

esercitare tutti i diritti di cui all'art. 13 della legge 675/96.

Titolare del trattamento dei dati è Sagat S.p.A. - Società Azionaria Gestione Aeroporto Torino - con sede in strada San Maurizio, 12, 10072, Caselle T.se. Responsabile del trattamento: Avv. Dario Maffeo.

Caselle, 17 ottobre 2000

Il Presidente

26

ANNUNCI LEGALI

ACCORDI DI PROGRAMMA

Comune di Castiglione Torinese (Torino)

Atto del Sindaco del 12/9/2000 ai sensi dell'art. 27 comma 4 Legge 8 giugno 1990 n. 142 - Accordo di programma ex art. 27 Legge 8/6/1999 n. 142, per la realizzazione di interventi di lotta biologica integrata alle zanzare

Il Sindaco

Rilevato che:

Su iniziativa del Sindaco di Castiglione Torinese è stata indetta per il giorno 11/9/2000 una riunione per la stipula di un accordo di programma riguardante la realizzazione di interventi di lotta biologica integrata alle zanzare, tra i legali rappresentanti dei Comuni di: Brandizzo, Castiglione Torinese, Gassino Torinese, Rivalba, San Mauro Torinese, San Raffaele Cimena, Settimo Torinese, Volpiano;

In detta riunione tutte le Amministrazioni convocate hanno espresso il proprio consenso unanimemente alla stipula dell'accordo di programma "ex art. 27 Legge 8/6/1999 n. 142, per la realizzazione di interventi di lotta biologica integrata alle zanzare", e pertanto in tale data lo hanno sottoscritto;

L'accordo di programma ai sensi dell'art. 27 c. 4) deve essere approvato con atto formale che, nella fattispecie, afferisce alla competenza del Sindaco di Castiglione Torinese;

Vista la legge 8/6/1990 n. 142, in particolare l'art. 27;

Vista la Legge 4/8/1990 n. 241

IL SINDACO

Approva l'accordo di programma "ex art. 27 Legge 8/6/1999 n. 142, per la realizzazione di interventi di lotta biologica integrata alle zanzare", sottoscritto il 11/9/2000 dai Sindaci dei Comuni di Brandizzo, Castiglione Torinese, Gassino Torinese, Rivalba, San Mauro Torinese, San Raffaele Cimena, Settimo Torinese e Volpiano, il quale costituisce parte integrante del presente atto.

Dispone la pubblicazione del presente provvedimento e dell'accordo sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Castiglione Torinese, 12 settembre 2000

Il Sindaco
Terenzio Laureri

Accordo di programma

ex art. 27 Legge 8.6.1990, n. 142, per la realizzazione di interventi di lotta biologica integrata alle zanzare.

Su iniziativa del Sindaco del Comune di Castiglione Torinese, Ente promotore, in virtù di deleghe rilasciate dai Comuni interessati atte a richiedere la contribuzione prevista dalla L.R. 24.10.1995, n. 75 e la conseguente gestione associata degli interventi.

Sentita la conferenza tra i rappresentanti delle Amministrazioni interessate in data odierna

Tra

i Comuni di Brandizzo, Castiglione Torinese, Gassino Torinese, Rivalba, San Mauro Torinese, San Raffaele, Cimena, Settimo Torinese, Volpiano.

Si stipula

il presente accordo di programma ai sensi dell'art. 27 della Legge n. 142/90, per l'attuazione di interventi coordinati di lotta biologica integrata alle zanzare, secondo quanto segue:

*Art. 1
Finalità*

Terminata nel 2000 la prima fase di studio del territorio, di mappatura dei focolai larvali e monitoraggio delle specie di zanzare presenti, utilizzando i dati raccolti, nel 2001 si intende procedere con l'aggiornamento della mappatura dei focolai larvali e la realizzazione di un programma di interventi di disinfezione tramite metodi di lotta biologica e integrata, utilizzando prodotti larvicidi con cui trattare i focolai larvali di culicidi segnalati.

Verrà inoltre svolta attività di divulgazione di dati e informazioni di utilità pubblica per la lotta alle zanzare.

*Art. 2
Finanziamento*

1. La spesa massima dell'intervento per la seconda fase è stimata in L. 118.239.542 IVA inclusa da ripartirsi tra i singoli Comuni pro-quota in proporzione alla superficie territoriale di competenza come risulta dall'allegato "A" al presente accordo:

Costo totale intervento per la 2ª fase	L.	118.239.542=
Contributo regionale	L.	59.119.771=
Spesa da ripartire tra gli enti	L.	59.119.771
N. ettari oggetto di intervento		14.191=
Costo intervento per ogni ettaro	L.	4.166

Ciascun Ente attribuisce al Comune di Castiglione Torinese la quota a suo carico, così come segue:

- assunzione formale dell'impegno di spesa da parte del responsabile competente, relativo all'onere a carico del Comune per l'intervento e per le spese generali di accordo di programma con obbligo di devoluzione della somma stanziata all'ente promotore;

- erogazione delle somme assegnate entro 10 giorni dalla richiesta del Comune di Castiglione Torinese che dovrà essere effettuata al maturare di debiti verso ditte e/o professionisti incaricati per le finalità di cui all'art. 1;

2. I Comuni aderenti, con la sottoscrizione del presente accordo, cedono irrevocabilmente al Comune di Castiglione Torinese le quote contributive assegnate dalla Regione Piemonte, ai sensi della L.R. 24.10.1995, n. 75, autorizzando la stessa Regione Piemonte ad accreditare detti contributi direttamente e senza altre formalità all'ente promotore.

3. Il Comune di Castiglione Torinese, al termine dell'intervento, presenterà a tutti gli enti aderenti dettagliato rendiconto delle somme attribuite a spese, restituendo eventuali economie.

Art. 3 Modalità e tempi

L'ente promotore, acquisiti gli impegni di spesa di cui all'art. 2.1 ed approvato il seguente accordo, da pubblicarsi sul B.U.R. ai sensi dell'art. 27, comma 4, della legge n. 142/90, conferma l'incarico di Tecnico di Campo alla Dott.ssa Dughera Rossella e individuerà un Responsabile Tecnico-scientifico a cui affiderà la materiale esecuzione delle attività di cui l'art. 1 del presente accordo, che si dovrà concludere entro il 2001;

Tutto il materiale acquisito sarà messo a disposizione dei Comuni aderenti per il seguito degli interventi.

Art. 4 Vigilanza

La vigilanza sull'esecuzione dell'accordo di programma è svolta da un collegio presieduto dal Sindaco del Comune di Castiglione Torinese e composto dai Sindaci dei Comuni aderenti o da un rappresentante dagli stessi designato. Detto Collegio si riunirà allorquando il Presidente o due membri ne facciano richiesta. La sede del Collegio è convenzionalmente stabilita presso il Comune di Castiglione Torinese.

Art. 5 Arbitrato

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

Castiglione Torinese, 11 settembre 2000

Comune di Brandizzo

Comune di Castiglione Torinese

Comune di Gassino Torinese

Comune di Rivalba

Comune di San Mauro Torinese

Comune di San Raffaele Cimena

Comune di Settimo Torinese

Comune di Volpiano

Allegato "A"

Elenco dei Comuni aderenti all'accordo di programma per il progetto di intervento di lotta biologica alle zanzare e riparto dei costi:

Costo totale dell'intervento L. 118.239.542

Contributo regionale L. 59.119.771

Spese da ripartire tra gli enti L. 59.119.771

N. ettari oggetto di intervento 14.191

Costo intervento per ettaro L. 4.166

Comuni	Superficie	Quota a carico
Brandizzo	Ha 641	L. 2.670.408
Castiglione T.se	Ha. 1.417	L. 5.903.228
Gassino T.se	Ha 2.045	L. 8.519.480
Rivalba	Ha 1.091	L. 4.545.110
San Mauro T.se	Ha 1.255	L. 5.228.336
San Raffaele Cimena	Ha 1.200	L. 4.999.206
Settimo T.se	Ha 3.300	L. 13.747.816
Volpiano	Ha 3.242	L. 13.506.187
Totale	Ha 14.191	L. 59.119.771

COMUNICAZIONI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

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

Alessandro Borgna - Richiesta autorizzazione per messa in sicurezza, adeguamento e consolid. sbarramento su F. Tanaro a servizio centrale idroelettrica, molino e segheria Borgna Loc. Nagasò nel Comune di Ormea

Data di avvio: 12-9-00

N. di protocollo dell'istanza: 26813

Termine massimo per la conclusione del procedimento: gg. 90

Dirigente responsabile del procedimento: Dott. Ing. Carlo Giraudo.

Funzionario a cui è stata assegnata la pratica ed al quale rivolgersi per informazioni: Geom. Perna A.

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

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

Il Responsabile del Settore
Carlo Giraudo

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

Comune di Bagnolo P.te - Richiesta autorizzazione per attraversamento pedonale sul Rio Balangero

Data di avvio: 28-9-00

N. di protocollo dell'istanza: 28534

Termine massimo per la conclusione del procedimento: 90 gg.

Dirigente responsabile del procedimento: Dott. Ing. Carlo Giraudo.

Funzionario a cui è stata assegnata la pratica ed al quale rivolgersi per informazioni: Ing. Gianluca Comba

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

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

Il Responsabile del Settore
Carlo Giraudo

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

Terme Reali di Valdieri S.p.A. - Manutenzione alle opere di contenimento e regimazione acque T. Gesso in prossimità stabilimento termale - Richiesta autorizzazione

Data di avvio: 3-10-2000

N. di protocollo dell'istanza: 29319

Termine massimo per la conclusione del procedimento: gg. 90

Dirigente responsabile del procedimento: Dott. Ing. Carlo Giraudo.

Funzionario a cui è stata assegnata la pratica ed al quale rivolgersi per informazioni: Geom. N. Cuomo.

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

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

Il Responsabile del Settore
Carlo Giraudo

Regione Piemonte - Direzione Industria

Coltivazione di cava in località Cascina Dossi del Comune di Sozzago (NO) - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di valutazione della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 13, comma 1 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40

In data 22/9/2000 la Ditta Cava dei Dossi S.r.l. con sede in Cascina dei Dossi del Comune di Sozzago (NO) ha depositato, presso l'Ufficio di deposito regionale di Via Principe Amedeo 17 in Torino, ai sensi dell'articolo 12 comma 2 lettera a) della l.r. n. 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto di miglioramento fondiario eseguito mediante scavo in località Cascina Dossi del Comune di Sozzago (NO), allegati alla domanda di pronuncia di compatibilità ambientale presentata al Nucleo centrale dell'Organo tecnico regionale prot. n. 20.259 del 22/09/2000 ai sensi dell'art. 12, comma 1 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40.

Contestualmente, il proponente ha dato avviso dell'avvenuto deposito degli elaborati sul quotidiano Giornale Nuovo del Piemonte, pubblicato in data 22/9/2000.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di deposito (con orario di apertura 9.30 - 12.00), per 45 (quarantacinque) giorni a partire dal 22/9/2000, data di avvenuto deposito degli elaborati.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico - scientifici potranno essere presentate

all'Ufficio di deposito nel termine di 45 (quarantacinque) giorni dalla data di avvenuto deposito degli elaborati e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

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

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

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

Il Direttore Regionale
Vito Valsania

Regione Piemonte - Direzione Industria

Coltivazione di cava in località Mantie del Comune di Motta dei Conti (VC) - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di valutazione della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 13, comma 1 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40

In data 25.9.2000 la Ditta Toninelli Gianfranco con sede in Cascina Motte 4 del Comune di Lango-sco (PV) ha depositato, presso l'Ufficio di deposito regionale di Via Principe Amedeo 17 in Torino, ai sensi dell'articolo 12 comma 2 lettera a) della l.r. n. 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto di apertura di un'attività estrattiva per la formazione di un bacino idrico a scopo ittico e ricreativo in località Mantie del Comune di Motta dei Conti, allegati alla domanda di pronuncia di compatibilità ambientale presentata al Nucleo centrale dell'Organo tecnico regionale prot. n. 20347 del 25/9/2000 ai sensi dell'art. 12, comma 1 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40.

Contestualmente, il proponente ha dato avviso dell'avvenuto deposito degli elaborati sul quotidiano La Sesia, pubblicato in data 17/9/2000.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di deposito (con orario di apertura 9.30 - 12.00), per 45 (quarantacinque) giorni a partire dal 25/9/2000, data di avvenuto deposito degli elaborati.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico - scientifici potranno essere presentate all'Ufficio di deposito nel termine di 45 (quarantacinque) giorni dalla data di avvenuto deposito degli elaborati e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

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

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 il responsabile del procedimento designato è il Responsabile del Settore Pianifica-

zione e Verifica Attività Estrattiva Dott. Luigi Vigliero.

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

Il Direttore Regionale
Vito Valsania

Regione Piemonte - Direzione Trasporti

Progetto di "Variante esterna all'abitato di Nizza Monferrato - 3° lotto sulla S.S. 456 del Turchino", nel comune di Nizza Monferrato (AT) - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di verifica della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 10, comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40

In data 21.9.2000, l'A.N.A.S. - Ente Nazionale per le strade, Compartimento della Viabilità per il Piemonte - con sede in Torino, Via Talucchi 7, ha depositato presso l'Ufficio di deposito progetti regionale di Via Principe Amedeo, n. 17 - Torino, ai sensi dell'articolo 10 comma 2 della L.R. n. 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto "Variante esterna all'abitato di Nizza Monferrato - 3° lotto sulla S.S. 456 del Turchino", allegati alla domanda di avvio della Fase di verifica della procedura di VIA, presentata al Nucleo centrale dell'Organo tecnico regionale (prot. di ricevimento n. 20174 in data 21.9.2000 della Direzione Ambiente e Rifiuti) ai sensi dell'art. 10, comma 1 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40.

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

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

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

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 il Responsabile del procedimento designato è l'Ing. Giuseppe Iacopino, dirigente del Settore Viabilità ed Impianti Fissi (tel. 4245); inoltre, per informazioni sullo stato della pratica, è possibile rivolgersi all'arch. Riccardo Lorizzo, funzionario del Settore Viabilità ed Impianti Fissi (tel. 4232).

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

Il Direttore Regionale
Aldo Manto

STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Terzo (Alessandria)
Statuto comunale

INDICE

TITOLO I

Principi generali

- Art. 1 Autonomia statutaria
- Art. 2 Finalità
- Art. 3 Territorio e sede Comunale
- Art. 4 Stemma e gonfalone
- Art. 5 Programmazione e forme di cooperazione

TITOLO II

Ordinamento strutturale

CAPO I

Organi e loro attribuzioni

- Art. 6 Organi
- Art. 7 Deliberazione degli organi collegiali
- Art. 8 Consiglio Comunale
- Art. 9 Sessioni e convocazione
- Art. 10 Linee programmatiche di mandato
- Art. 11 Commissioni
- Art. 12 Consiglieri
- Art. 13 Diritti e doveri dei consiglieri
- Art. 14 Gruppi consiliari
- Art. 15 Sindaco
- Art. 16 Attribuzioni di amministrazione
- Art. 17 Attribuzioni di vigilanza
- Art. 18 Attribuzioni di organizzazione
- Art. 19 Vicesindaco
- Art. 20 Mozioni di sfiducia
- Art. 21 Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco
- Art. 22 Giunta Comunale
- Art. 23 Composizione
- Art. 24 Nomina
- Art. 25 Funzionamento della Giunta
- Art. 26 Competenze

TITOLO III

Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini.

CAPO I

Partecipazione e decentramento.

- Art. 27 Partecipazione popolare

CAPO II

Associazionismo e volontariato

- Art. 28 Associazionismo
- Art. 29 Diritti delle associazioni
- Art. 30 Contributi alle associazioni
- Art. 31 Volontariato

CAPO III

Modalità di partecipazione

Art. 32 Consultazioni
 Art. 33 Petizioni
 Art. 34 Proposte
 Art. 35 Referendum
 Art. 36 Accesso agli atti
 Art. 37 Diritto di informazione
 Art. 38 Istanze
 CAPO IV°
 Difensore Civico
 Art.39 Nomina
 Art.40 Decadenza
 Art.41 Funzioni
 Art.42 Facoltà e prerogative
 Art. 43 Relazione annuale
 Art.44 Indennità di funzione
 Art.45 Diritto di intervento nei procedimenti
 Art.46 Procedimenti ad istanza di parte
 Art.47 Procedimenti a impulso di ufficio
 Art.48 Determinazione del contenuto dell'atto
 TITOLO IV°
 Art.49 Obiettivi dell'attività amministrativa
 Art.50 Servizi pubblici comunali
 Art.51 Forme di gestione dei servizi pubblici
 Art.52 Aziende speciali
 Art.53 Struttura delle aziende speciali
 Art.54 Istituzioni
 Art.55 Società per azioni o a responsabilità limitata
 Art.56 Convenzioni
 Art.57 Consorzi
 Art.58 Accordi di programma
 Titolo V°
 Uffici e Personale
 CAPO I°
 Uffici
 Art.59 Principi strutturali e organizzativi
 Art.60 Organizzazione degli uffici del personale
 Art.61 Regolamento degli uffici e dei servizi
 Art.62 Diritti e doveri dei dipendenti
 CAPO II°
 Personale direttivo
 Art.63 Direttore generale
 Art.64 Compiti del Direttore generale
 Art.65 Funzioni del Direttore generale
 Art.66 Responsabili degli uffici e dei servizi
 Art.67 Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi
 Art.68 Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
 Art.69 Collaborazioni esterne
 Art.70 Ufficio di indirizzo e di controllo
 CAPO III°
 IL Segretario Comunale
 Art.71 Segretario Comunale
 Art.72 Funzioni del Segretario Comunale

CAPO IV°

La responsabilità

Art.73 La responsabilità verso il Comune

Art.74 Responsabilità verso terzi

Art.75 Responsabilità dei contabili

CAPO V°

Finanza e contabilità

Art.76 Ordinamento

Art.77 Attività finanziaria del Comune

Art.78 Amministrazione dei beni comunali

Art.79 Bilancio comunale

Art.80 Rendiconto della gestione

Art.81 Attività contrattuale

Art.82 Revisore dei conti

Art.83 Tesoreria

Art.84 Controllo economico della gestione

TITOLO VI°

Disposizioni diverse

Art.85 Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

Art.86 Pareri obbligatori

Art.87 Entrata in vigore

TITOLO I

Principi generali

Art. 1

Autonomia statutaria

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

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

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

Art. 2

Finalità

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

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

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

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

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

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

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

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

f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione;

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

Art. 3

Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del Comune è costituita dal Capoluogo e dalle regioni Baldizzone - Boccacci - Bosio - Carrara - Cavalleri - Costa - Cottella - Domini - Doti - Galli - Mulino - Quartino - Ronchetti - Serra - Valle. .

2. Il territorio del Comune si estende per Kmq.8,77 confinante con i Comuni di Acqui Terme, Bistagno, Montabone, Melazzo.

3. Il Palazzo civico, sede comunale, è attualmente ubicato in Via Gallaretto n. 11.

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

5. La modifica della sede comunale può essere proposta alla Regione dal Consiglio Comunale previa consultazione popolare.

Art. 4

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo s'identifica con il nome di "Comune di Terzo".

2. Il Comune s'identifica con lo stemma civico concesso con Decreto del Presidente della Repubblica n. 2651 in data 20/07/1982.

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

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

Art. 5

Programmazione e forme di cooperazione

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

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Piemonte, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

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

TITOLO II

Ordinamento strutturale

CAPO I

Organi e loro attribuzioni

Art. 6

Organi

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

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

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

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

Art. 7

Deliberazione degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali si riuniscono e deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento. Nelle sedute di seconda convocazione del Consiglio Comunale è sufficiente, per la validità dell'adunanza, la presenza di n. cinque Consiglieri. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

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

3. I verbali delle sedute del Consiglio sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

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

Art. 8

Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La Presidenza del Consiglio, è attribuita al Sindaco oppure ad un Consigliere Comunale eletto dal Consiglio.

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

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

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

dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

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

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

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

Art. 9

Sessioni e convocazione

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

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

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

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

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del Messo Comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione.

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

7. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso nell'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.

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

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

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

11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data

delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

Art. 10

Linee programmatiche di mandato

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

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

3. Con cadenza annuale, il Consiglio provvede, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare o modificare, nel corso della durata del mandato, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche, che dovessero emergere in ambito locale.

Art. 11

Commissioni

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

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

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

Art. 12

Consiglieri

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

2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

3. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art. 13

Diritti e doveri dei consiglieri

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

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

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

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

Art. 14

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione scritta al Sindaco e al Segretario Comunale indicando il nominativo 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 la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

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

Art. 15

Sindaco

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

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

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

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

5. Il Sindaco è inoltre competente, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione, e sentite le cate-

rie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

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

Art. 16

Attribuzioni di amministrazione

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

2. Il Sindaco, in particolare:

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

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

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

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

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

f) conferisce e revoca al Segretario Comunale e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore;

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

Art. 17

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, di cui l'Ente fa parte, tramite i rappresentanti legali delle stesse.

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

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

Art. 18

Attribuzioni di organizzazione

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

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri provvede alla convocazione entro il termine di 20 giorni.

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

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

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

e) Convoca e presiede la conferenza dei capigruppo secondo quanto previsto dal regolamento.

Art. 19 Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento.

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

3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

Art. 20 Mozioni di sfiducia

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

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

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

Art. 21 Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

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

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

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

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

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

Art. 22 Giunta Comunale

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

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

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

Art. 23 Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di quattro Assessori determinato dal Sindaco di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.

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

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

Art. 24 Nomina

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco. La nomina deve essere comunicata al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone comunicazione al Consiglio in occasione della sua prima successiva seduta. La nomina di Assessori in sostituzione di quelli revocati o dimissionari dovrà essere comunicata al Consiglio Comunale in occasione della sua prima successiva seduta.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro e con il Sindaco rapporto di parentela quali coniuge, ascendenti, discendenti, parenti ed affini fino al terzo grado.

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

Art. 25 Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che coordina e controlla l'attività degli Assessori

e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

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

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

Art. 26 Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore o ai Responsabili dei servizi comunali da norme legislative o regolamentari.

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

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

a) propone al Consiglio i regolamenti;
b) approva i progetti, i programmi esecutivi;
c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

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

e) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici;

f) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;

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

h) autorizza il Sindaco alla nomina ed alla revoca del Direttore generale e prevede il conferimento al Segretario delle relative funzioni;

i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

j) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per il referendum, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

k) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;

l) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

m) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;

n) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore generale;

o) determina, sentiti i revisori dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;

p) approva, se necessario, il PEG su proposta del Direttore generale.

TITOLO III

Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

CAPO I

Partecipazione e decentramento

Art. 27

Partecipazione popolare

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

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

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

CAPO II

Associazionismo e volontariato

Art. 28

Associazionismo

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

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

3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello Statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni con caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente Statuto.

5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

Art. 29

Diritti delle associazioni

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'Ente nel settore in cui essa opera.

2. Ciascuna associazione registrata ha altresì il diritto di formulare proposte e suggerimenti all'Amministrazione Comunale in merito ad attività ed iniziative nel settore di competenza.

Art. 30

Contributi alle associazioni

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

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

3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è

stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale e inserite nell'apposito albo regionale, l'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'Ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Art. 31 Volontariato

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

2. Il volontariato potrà collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

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

CAPO III Modalità di partecipazione

Art. 32 Consultazioni

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

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

Art. 33 Petizioni

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

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

3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro novanta giorni, la assegna in esame all'organo competente. Nella petizione deve essere indicato il nominativo e il recapito di un responsabile (primo firmatario od altri) al quale comunicare le determinazioni assunte in merito alla petizione stessa.

4. Sulla petizione l'organo competente deve pronunciarsi entro 60 giorni dal ricevimento.

Art. 34 Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a duecento avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'Ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei Responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette

la proposta unitamente ai pareri all'organo competente entro trenta giorni dal ricevimento.

2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro trenta giorni dal ricevimento della proposta.

3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Art. 35 Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 30 % degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum consultivi in tutte le materie di competenza comunale.

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

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

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

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

5. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

6. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati.

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

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

Art. 36 Accesso agli atti

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

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

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

4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco

del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

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

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

Art. 37

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, l'Albo pretorio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale.

3. L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione..

6. Inoltre, per gli atti più importanti individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

Art. 38

Istanze

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa di importante rilevanza pubblica.

2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro trenta giorni dall'interrogazione.

CAPO IV°

Difensore Civico

Art.39

Nomina

1. Per la nomina a Difensore Civico ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione Comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti, con deliberazione della Giunta Comunale.

2. La designazione del Difensore Civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico - amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.

3. Il Consiglio Comunale nomina il Difensore Civico scegliendolo nell'elenco di cui al comma 1). La deliberazione di nomina deve essere adottata con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Nel caso in cui per due votazioni consecutive non si raggiunga tale risultato, dalla terza votazione sarà sufficiente il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

4. Il Difensore Civico rimane in carica per la stessa durata del Consiglio Comunale che lo nomina.

5. Non può essere nominato Difensore Civico:

a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere Comunale;

b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto;

c) i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;

d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'Amministrazione Comunale;

e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti od il Segretario Comunale.

5. Il Difensore Civico può anche essere nominato in forma convenzionata con altri Comuni o con la Provincia di Alessandria.

Art.40

Decadenza

1. Il Difensore Civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

3. Il Difensore Civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione adeguatamente motivata assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art.41

Funzioni

1. Il Difensore Civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

2. Il Difensore Civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.

3. Il Difensore Civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.

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

5. Il Difensore Civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.

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

Art.42

Facoltà e prerogative

1. L'ufficio del Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dell'Amministrazione.

zione Comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

2. Il Difensore Civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'Amministrazione Comunale e dei concessionari di pubblici servizi.

3. Egli inoltre può chiedere al responsabile del servizio interessato documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Il Difensore Civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

5. Il Difensore Civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

Art. 43 Relazione annuale

1. Il Difensore Civico presenta ogni anno, entro il mese di febbraio, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

2. Il Difensore Civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio e comunicata al Consiglio Comunale.

4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità il Difensore Civico può segnalare singoli casi o questioni di importante rilevanza pubblica, al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio Comunale.

Art. 44 Indennità di funzione

1. Al Difensore Civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale.

Art. 45 Diritto di intervento nei procedimenti

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

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

Art. 46 Procedimenti ad istanza di parte

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

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

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

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

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

Art. 47 Procedimenti a impulso di ufficio

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

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

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 37 dello statuto.

Art. 48 Determinazione del contenuto dell'atto

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

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

TITOLO IV°

Art. 49 Obiettivi dell'attività amministrativa

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

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

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

Art.50

Servizi pubblici comunali

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

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

Art.51

Forme di gestione dei servizi pubblici

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art.52

Aziende speciali

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

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

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

Art.53

Struttura delle aziende speciali

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

2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore e il Collegio di revisione.

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

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

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

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

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

Art.54

Istituzioni

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

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

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

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

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

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

Art.55

Società per azioni o a responsabilità limitata

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

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

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

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

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

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

Art.56 Convenzioni

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

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

Art.57 Consorzi

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

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

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati agli albi pretori degli enti contraenti.

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

Art.58 Accordi di programma

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

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 27,

comma 4, della legge 8 giugno 1990 n. 142, modificato dall'art.17, comma 9, della legge n.127/97.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO V° Uffici e Personale

CAPO I° Uffici

Art.59 Principi strutturali e organizzativi

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

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

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

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

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

Art.60 Organizzazione degli uffici del personale

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

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

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

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

Art.61 Regolamento degli uffici e dei servizi

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

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiet-

tivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

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

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

Art.62

Diritti e doveri dei dipendenti

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

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

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

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

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

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

CAPO II°

Personale direttivo

Art.63

Direttore generale

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare il Direttore generale, secondo i criteri stabiliti dalla legge e dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Art.64

Compiti del Direttore generale

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

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

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può precedere alla sua revoca previa delibera della Giunta Comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso in cui lo ritenga opportuno per il buon andamento dell'attività dell'Ente.

Art.65

Funzioni del Direttore generale

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

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

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

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

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

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

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

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

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

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

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

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

Art.66

Responsabili degli uffici e dei servizi

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

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

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

Art.67

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

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

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

a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti;

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

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

d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

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

f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;

g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art.38 della legge n.132/1990;

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

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

j) forniscono al Direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per l'eventuale predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

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

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

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

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

4 Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo conte-

stualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art.68

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

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

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

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

Art.69

Collaborazioni esterne

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

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilirne la durata e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

Art.70

Ufficio di indirizzo e di controllo

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

CAPO III°

Il Segretario Comunale

Art.71

Segretario Comunale

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

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

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

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

Art.72

Funzioni del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige e sottoscrive i verbali.

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

3. Il Segretario Comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore Civico.

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

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

CAPO IV°

La responsabilità

Art.73

La responsabilità verso il Comune

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

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

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

Art.74

Responsabilità verso terzi

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

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'amministratore, del Segretario, del Direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento

l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivato da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso o che comunque abbiano votato contro la proposta presentata o si siano astenuti dalla votazione.

Art.75

Responsabilità dei contabili

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

CAPO V°

Finanza e contabilità

Art.76

Ordinamento

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

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

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

Art.77

Attività finanziaria del Comune

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

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

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

4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione.

Art.78

Amministrazione dei beni comunali

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente, ed è responsabile, unitamente al Segretario e al Responsabile del Servizio Finanziario del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della

conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

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

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

Art.79 Bilancio comunale

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

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

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

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

Art.80 Rendiconto della gestione

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

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo o comunque entro il termine fissato dalla legge.

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

Art.81 Attività contrattuale

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

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

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

Art.82 Revisore dei conti

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

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

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

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

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

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

7. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione.

Art.83 Tesoreria

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

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

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

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

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

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

Art.84 Controllo economico della gestione

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

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

TITOLO VI°
Disposizioni diverse

Art.85
Iniziativa per il mutamento
delle circoscrizioni provinciali

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

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

Art. 86
Pareri obbligatori

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art.16, commi 1-4, della legge 7 agosto 1990 n.241. sostituito dall'art.17, comma 24 della legge 127/97.

2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

Art.87
Entrata in vigore

Il presente statuto entra in vigore dopo l'approvazione del Consiglio Comunale, dell'organo regionale di controllo e decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.

1

Comunità Montana Valli Chisone e Germanasca - Perosa Argentina (Torino)

Statuto

Indice

Titolo I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Principi fondamentali

Art. 2 Attribuzioni e finalità

Art. 3 Segni distintivi - Sede

Titolo II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Sezione 1 - Organi elettivi

Art. 4 Organi

Capo I: Il Consiglio

Art. 5 Costituzione del Consiglio

Art. 6 Durata in carica

Art. 7 Incompatibilità e convalida dei Consiglieri

Art. 8 Diritti e doveri dei Consiglieri

Art. 9 Decadenza dei Consiglieri per mancata partecipazione alle sedute

Art. 10 Competenze

Art. 11 Gruppi consiliari

Art. 12 Commissioni consiliari

Art. 13 Conferenza dei capigruppo

Art. 14 Deliberazioni

Art. 15 Votazioni

Art. 16 Regolamento

Capo II: La Giunta

Art. 17 Composizione ed elezione

Art. 18 Mozione di sfiducia, revoca e sostituzione

Art. 19 Competenze

Art. 20 Funzionamento

Capo III: Il Presidente

Art. 21 Competenze

Art. 22 Vice Presidente

Art. 23 Incarichi e deleghe del Presidente

Sezione II - Ordinamento degli uffici e dei servizi

Capo I: L'organizzazione amministrativa

Art. 24 Principi e criteri generali

Art. 25 Personale

Art. 26 Direttore-Segretario

Art. 27 Incaricati delle posizioni organizzative

Capo II: Controllo interno

Art. 28 Principi generali del controllo interno

Art. 29 Revisore dei conti

Art. 30 Controllo interno di regolarità contabile

Art. 31 Controllo di gestione

Art. 32 Controllo per la valutazione del personale

Art. 33 Controllo e pubblicità degli atti monocratici

Titolo III

METODOLOGIA E STRUMENTI DI ATTUAZIONE DEI FINI ISTITUZIONALI

Capo I: Servizi pubblici

Art. 34 Principi generali

Art. 35 Servizi pubblici

Capo II: Strumenti di attuazione

Art. 36 Tipologia

Art. 37 Piano pluriennale di sviluppo socio - economico

Art. 38 Carta di destinazione d'uso del suolo

Art. 39 Programmi annuali operativi

Art. 40 Progetti speciali integrati

Art. 41 Piani di settore

Art. 42 Progetti o programmi specifici

Capo III: Collaborazione con Enti Pubblici

Art. 43 Rapporti istituzionali con enti pubblici

Art. 44 Rapporti con i Comuni e con altri enti pubblici

Art. 45 Gestione da parte della Comunità' Montana di funzioni proprie dei Comuni o ad essa delegate, da esercitarsi in forma associata.

Titolo IV

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Capo I : Trasparenza

Art. 46 Principi generali

Art. 47 Informazione

Art. 48 Accesso

Art. 49 Rapporti economici con i privati

Capo II : Organismi di partecipazione

Art. 50 Associazioni

Art. 51 Consulte

Capo III : Attività di partecipazione

Art. 52 Istanze, petizioni e proposte

Art. 53 Consultazione della popolazione

Art. 54 Referendum consultivo

Capo IV: Il Difensore civico

Art. 55 Nomina del difensore civico

Art. 56 Funzioni

Art. 57 Facoltà e prerogative

Art. 58 Relazione annuale

Art. 59 Entrata in vigore dello Statuto

TITOLO 1
PRINCIPI GENERALI

Art. 1
Principi fondamentali

1. La Comunità Montana Valli Chisone e Germanasca è un Ente locale autonomo di governo della comunità locale ed ha lo scopo di promuovere la valorizzazione della zona montana per l'esercizio di funzioni proprie, di funzioni delegate e per l'esercizio associato delle funzioni comunali.

2. La Comunità Montana Valli Chisone e Germanasca opera per promuovere il progresso civile, culturale ed economico della comunità, fondando la sua azione nel rispetto della persona, sui principi di sussidiarietà, del partenariato, della pluralità e sulla solidarietà. Garantisce la reale partecipazione dei cittadini singoli ed associati alla vita amministrativa dell'Ente. Conformi la sua attività e la sua organizzazione a criteri di democrazia, di efficienza, di economicità, di efficacia e di pubblicità.

Art. 2
Attribuzioni e finalità

1. La Comunità Montana esercita le funzioni proprie e delegate e gestisce gli interventi speciali per la montagna, stabiliti dalla Comunità Economica Europea e dalle leggi statali e regionali.

2. In particolare la Comunità Montana, nell'esercizio delle funzioni nei settori organici dei servizi alla persona, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico:

a) promuove il miglioramento e l'armonico riequilibrio delle condizioni di vita della popolazione attraverso l'erogazione di servizi, la predisposizione di infrastrutture, la realizzazione di interventi anche di sostegno all'attività economica e sociale, pubblica e privata, idonea a favorire il miglioramento stesso;

b) promuove la tutela e la valorizzazione del paesaggio, del patrimonio ambientale, linguistico, storico, artistico e culturale del territorio e ne favorisce la conoscenza e l'approfondimento;

c) favorisce lo sviluppo armonico del territorio, compatibilmente con la tutela ambientale, della attività economiche in ogni settore e dell'associazionismo cooperativo, con specifici programmi, anche al fine di attivare risorse private per finalità pubbliche;

d) attua misure necessarie per migliorare la qualità del contesto montano, per tutelare e valorizzare le zone agricole, il patrimonio forestale, la difesa del suolo e dell'ambiente;

e) favorisce, attraverso il sistema della concertazione ed utilizzando gli strumenti di programmazione negoziata, lo sviluppo locale integrato in una lo-

gica di sussidiarietà, di partenariato pubblico - privato, realizzando la partecipazione attiva di tutti gli attori economici e sociali, partendo dai bisogni, dalle caratteristiche e dalle vocazioni di sviluppo del territorio;

f) promuove il partenariato tra l'Amministrazione pubblica, le rappresentanze di categoria e professionali, le rappresentanze economiche, le imprese e il volontariato;

g) riconosce il valore del volontariato e dell'associazionismo come risposta a bisogni sociali, civili e culturali e ne promuove lo sviluppo, il sostegno e la collaborazione.

Art. 3
Segni distintivi - Sede

1. La Comunità Montana Valli Chisone e Germanasca ha sede a Perosa Argentina. Eccezionalmente gli organi della Comunità Montana possono riunirsi in luogo diverso da tale sede.

2. La Comunità Montana si doterà, con deliberazione di Consiglio, di un proprio gonfalone ed un proprio stemma.

TITOLO II
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Sezione I: Organi elettivi

Art. 4
Organi

1. Sono organi della Comunità Montana il Consiglio, la Giunta ed il Presidente.

2. Il Consiglio e la Giunta sono composti da Sindaci, Assessori anche esterni o Consiglieri dei Comuni partecipanti.

CAPO I : Il Consiglio

Art. 5
Costituzione del Consiglio

1. Il Consiglio della Comunità Montana è costituito da tre rappresentanti di cui uno della minoranza ove presente per ciascuno dei Comuni membri.

2. I rappresentanti dei Comuni della Comunità Montana sono eletti dai Consigli dei Comuni partecipanti con il sistema del voto limitato.

3. In caso di scioglimento di un Consiglio comunale, i tre rappresentanti del Comune restano in carica sino alla surrogazione da parte del nuovo Consiglio comunale e ciò anche nel caso di gestione commissariale.

4. La convocazione della prima seduta del Consiglio è disposta dal Presidente uscente entro trenta giorni dal completamento delle comunicazioni di nomina dei rappresentanti da parte dei Comuni. Tali comunicazioni debbono essere trasmesse alla Comunità Montana entro dieci giorni dalla loro efficacia.

5. La seduta di cui al comma 4 è presieduta dal Consigliere più anziano di età.

Art. 6
Durata in carica

1. In sede di rinnovo della maggioranza dei Consigli dei Comuni, il Consiglio della Comunità Montana si intende costituito o rinnovato con l'avvenuta designazione, entro i termini di cui all'art. 36, c. 5 bis, della L. 142/1990, dei rappresentanti di almeno i quattro quinti dei Comuni interessati.

2. Il Consiglio dura in carica sino al suo rinnovo, che avviene a seguito del rinnovo della maggioranza dei Consigli dei Comuni che costituiscono la Comunità Montana.

3. I componenti il Consiglio della Comunità Montana rappresentanti i Comuni non interessati dal turno elettorale restano in carica sino alla scadenza del loro mandato e comunque sino alla designazione da parte del Comune dei nuovi rappresentanti.

4. Dalla data delle elezioni in cui sia interessata la maggioranza dei Comuni costituenti la Comunità Montana, il Consiglio della stessa si limita, fino al rinnovo di cui al comma 2, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 7

Incompatibilità e convalida dei Consiglieri

1. Si applicano ai Consiglieri della Comunità Montana le norme della legge 23 aprile 1981, n. 154 (norme in materia di ineleggibilità ed incompatibilità alle cariche di Consigliere regionale, provinciale, comunale e circoscrizionale e in materia di incompatibilità degli addetti al servizio sanitario regionale) e successive modifiche ed integrazioni, in quanto compatibili.

2. Nella seduta immediatamente successiva alla sua costituzione, il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorchè non sia stato prodotto alcun reclamo, deve esaminare la condizione degli eletti alla luce delle norme della L. 23/3/1981, n. 154, e successive modificazioni ed integrazioni, in quanto compatibili.

3. I membri del Consiglio della Comunità decadono dalla loro carica:

a) a seguito di intervenuti motivi di ineleggibilità od incompatibilità accertati con apposita deliberazione adottata dal Consiglio a maggioranza di voti espressi mediante scrutinio segreto;

b) a seguito di revoca della loro nomina da parte del competente Consiglio comunale.

Art. 8

Diritti e doveri dei Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge.

2. I Consiglieri curano gli interessi e promuovono lo sviluppo dell'intera popolazione della Comunità Montana.

3. E' Consigliere anziano il più anziano di età.

4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al Consiglio di Comunità ed al Consiglio del Comune, sono assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio del Comune entro e non oltre trenta giorni dalla comunicazione deve procedere alla surroga del Consigliere dimissionario. Non si fa luogo alla surroga qualora ricorrano i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 39, c. 1, lett. b), numero 2) della legge 8.06.1990, n. 142.

5. Le dimissioni da Consigliere comunale o Assessore esterno espresse da parte di coloro che siano anche Consiglieri di Comunità devono essere comunicate immediatamente alla Comunità Montana da parte del Segretario del Comune interessato.

6. I Consiglieri hanno diritto:

a) ad ottenere dagli uffici della Comunità Montana, nonché dalle aziende e dagli enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato, con le modalità stabilite dal regolamento allo scopo di conciliare il pieno esercizio di tale diritto con la funzionalità amministrativa. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge;

b) di esercitare l'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio, salvi i casi in cui la proposta è riservata ad altro titolare del diritto di iniziativa, nonché di proporre emendamenti alle iniziative in corso;

c) di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni;

d) di richiedere, in numero non inferiore ad un quinto dei Consiglieri assegnati, la convocazione del Consiglio, indicando le questioni che il Presidente deve inserire all'ordine del giorno;

e) ricorrendo le ipotesi previste dall'art. 17, c. 38 della L. 127/97 di richiedere, in numero non inferiore ad un quinto dei Consiglieri assegnati, l'esercizio del controllo da parte dell'organo regionale sulle deliberazioni della Giunta;

f) di percepire le indennità stabilite dalla legge.

7. I Consiglieri sono tenuti a partecipare alle sedute del Consiglio e delle Commissioni di cui fanno parte.

Art. 9

Decadenza dei Consiglieri per mancata partecipazione alle sedute

1. Per i Consiglieri che non intervengono alle sedute per tre volte consecutive, senza giustificati motivi, il Presidente avvia, con la contestazione delle assenze, il procedimento di decadenza.

2. Il Consigliere viene invitato a giustificare per iscritto le assenze entro il termine perentorio di 10 giorni dalla notifica della contestazione. Nella prima seduta utile il Consiglio comunale che lo ha eletto valuta le giustificazioni addotte e, a maggioranza assoluta, Sindaco incluso, decide di accoglierle o pronunciare la decadenza in base alle norme statutarie di ogni singolo Comune.

3. Sono cause giustificative delle assenze: le malattie, i motivi inderogabili di lavoro, l'eccessiva distanza dalla sede della Comunità Montana per motivi contingenti, qualsiasi altra motivazione atta a dimostrare la inequivocabile volontà del Consigliere di portare a termine il mandato.

Art. 10

Competenze

1. Il Consiglio definisce l'indirizzo politico-amministrativo della Comunità Montana, esercita il controllo politico-amministrativo sull'attuazione di tale indirizzo e sulla complessiva attività della Comunità stessa.

2. Il Consiglio ha competenza sui seguenti atti fondamentali:

a) lo Statuto ed i regolamenti dell'Ente;

b) il piano pluriennale di sviluppo socio-economico, la carta di destinazione d'uso del suolo, i programmi annuali operativi, i programmi di settore;

c) la presa d'atto delle deleghe connesse all'esercizio di funzioni delegate dalla Provincia e dalla Regione;

d) l'accettazione dell'acquisizione dell'esercizio di funzioni proprie dei Comuni o ad essi delegate dalla Regione e del relativo disciplinare;

e) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani economici finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici;

f) i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni;

g) i conti consuntivi;

h) l'emissione di prestiti obbligazionari;

i) la fissazione degli indirizzi generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;

j) le convenzioni con gli altri Enti locali per l'esercizio associato di servizi pubblici, la costituzione e la modificazione di altre forme associative;

k) la costituzione di aziende speciali ed istituzioni, la fissazione dei loro compiti, l'assunzione e la concessione di pubblici servizi, la partecipazione della Comunità Montana a società di capitali;

l) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione di beni e servizi di carattere continuativo;

m) gli acquisti e le alienazioni immobiliari e le relative permutate;

n) gli appalti e le concessioni di opere e di servizi che non siano previsti nel bilancio, nella relazione previsionale e programmatica e relative variazioni o che per la rilevanza e la particolarità non ne costituiscano mera esecuzione, e che comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta o dei funzionari;

o) la nomina, la designazione e la revoca di propri rappresentanti presso Enti, aziende ed istituzioni;

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

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

Art. 11

Gruppi consiliari

1. Sono istituiti i gruppi consiliari, la cui disciplina è stabilita dal regolamento nel rispetto dei seguenti principi:

a) tutti i Consiglieri appartengono ad un gruppo, che è rappresentato da un capogruppo;

b) i gruppi consiliari si costituiscono in base ad una dichiarazione di volontà dei Consiglieri;

c) i gruppi consiliari devono essere costituiti da almeno tre Consiglieri, ad eccezione del gruppo misto.

Art. 12

Commissioni consiliari

1. Il Consiglio può istituire nel proprio seno Commissioni permanenti e, quando occorra, speciali.

2. Il regolamento disciplina il numero, la composizione, l'organizzazione, il funzionamento, i poteri e le materie di competenza nel rispetto dei seguenti principi.

3. Tutte le Commissioni devono essere composte in modo da rispecchiare la proporzione numerica dei vari gruppi. Il rispetto del criterio proporzionale nel funzionamento delle Commissioni può essere conseguito anche attraverso il voto ponderato.

4. Le Commissioni permanenti hanno per compiti principali lo svolgimento di attività conoscitiva su temi di interesse della Comunità Montana; il regolamento individua i casi in cui l'esame preventivo e la relazione delle Commissioni sono obbligatori.

5. Le Commissioni speciali di indagine e d'inchiesta sono istituite per lo svolgimento dei compiti volta per volta individuati dal Consiglio. La prima svolge attività finalizzata alla miglior conoscenza di argomenti particolari, di fatti e/o bisogni della comunità locale, nonché di proposte sui temi assegnati; l'altra Commissione può essere costituita per accertare responsabilità, colpe o, più in generale, situazioni patologiche nell'attività amministrativa. La presidenza delle Commissioni d'inchiesta è assegnata ad un Consigliere di minoranza.

6. Le Commissioni, nell'espletamento dei rispettivi compiti, si avvalgono dei diritti di informazione e accesso riconosciuti ai singoli Consiglieri. Inoltre, esse possono: provvedere alla consultazione dei soggetti interessati; tenere udienze conoscitive chiedendo l'intervento di soggetti qualificati e dei candidati a rappresentare la Comunità Montana in enti, aziende e istituzioni e società, nonché dei concessionari dei servizi della Comunità Montana; presentare relazioni e rivolgere raccomandazioni al Consiglio e alla Giunta.

7. Il Presidente e i membri della Giunta possono chiedere alle Commissioni di essere sentiti e possono consultare la Giunta su iniziativa di questa, limitatamente alle materie di competenza della Giunta stessa. Le Commissioni possono chiedere la presenza del Presidente e dei membri della Giunta per le materie di competenza dei medesimi.

8. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche secondo le modalità e con le eccezioni stabilite dal regolamento.

Art. 13

Conferenza dei capigruppo

1. I capigruppo si riuniscono in una conferenza presieduta dal Presidente o, previa delega dal Vice Presidente, per coadiuvarlo nella programmazione dei lavori del Consiglio.

Art. 14

Deliberazioni

1. L'iniziativa delle deliberazioni spetta:

a) alla Giunta;

b) al Presidente;

c) a ciascun Consigliere.

Art. 15

Votazioni

1. Le votazioni avvengono, di norma, a scrutinio palese. Sono da assumere a scrutinio segreto, secondo la normativa che verrà regolamentata, le deliberazioni concernenti persone e quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona e sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2. Le deliberazioni, le mozioni e gli ordini del giorno si intendono approvate se ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti,

salvo i casi in cui sia richiesta una maggioranza diversa dalla legge o dallo Statuto.

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

4. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche o nulle concorrono alla formazione del numero dei votanti.

5. Qualora nelle nomine di competenza del Consiglio debbano essere eletti almeno tre rappresentanti sarà garantita la rappresentanza delle minoranze. Per tali nomine l'elezione avrà luogo con il sistema del voto limitato e risulteranno eletti coloro che abbiano ottenuto il maggior numero di voti nei limiti dei posti conferibili. A parità di voti risulta eletto il più anziano di età.

6. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri presenti.

Art. 16 Regolamento

1. Il Consiglio adotta, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, il regolamento, che disciplina l'organizzazione ed il funzionamento. Con la stessa maggioranza il Consiglio provvede alle eventuali modificazioni.

CAPO II: La Giunta

Art. 17 Composizione ed elezione

1. La Giunta è composta dal Presidente che la presiede, dal Vice Presidente e da un numero massimo di sette componenti, scelti tra i Consiglieri di Comunità Montana.

2. Il Consiglio della Comunità Montana elegge, con unica votazione, il Presidente, il Vice Presidente e la Giunta, nella prima adunanza subito dopo la convalida dei Consiglieri.

3. L'elezione avviene sulla base di un documento programmatico, sottoscritto da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana, contenente la lista dei candidati alla carica di Presidente, di Vice Presidente e di componenti della Giunta. Il documento viene illustrato dal candidato alla carica di Presidente.

4. Il documento programmatico per tale elezione deve essere depositato almeno 24 ore prima della seduta del Consiglio. Esso deve contenere l'indicazione delle deleghe che il Presidente intende attribuire.

5. Il Presidente, il Vice Presidente ed i componenti della Giunta, debbono avere i requisiti di eleggibilità e compatibilità previsti dalla legge.

6. L'elezione avviene a scrutinio palese, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana. Nel caso non si raggiunga la maggioranza predetta, si procede all'indizione di due successive votazioni, da tenersi in distinte sedute e comunque entro sessanta giorni dalla convalida dei Consiglieri. Qualora in nessuna di esse si raggiunga la maggioranza richiesta, il Consiglio è sciolto, secondo le procedure previste dall'art. 39 della L. 142/90. Analoga procedura si utilizza in caso di vacanza della carica di Presidente. In caso di dimissioni del Presidente decade l'intera Giunta ed i sessanta giorni decorrono dalla data di presentazione delle dimissioni. La surroga di uno o più compo-

nenti della Giunta avviene nella seduta del Consiglio immediatamente successiva al verificarsi della vacanza od alla presentazione delle dimissioni.

7. La variazione numerica dei componenti la Giunta, effettuata dopo l'elezione, deve essere proposta al Consiglio con la presentazione di un'integrazione al documento programmatico.

Art. 18 Mozione di sfiducia, revoca e sostituzione

1. Il Presidente, il Vice Presidente e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva, espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana.

2. La mozione deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri e può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta; deve contenere la proposta di nuove linee politico - amministrative, di un nuovo Presidente e di una nuova Giunta.

3. Alla sostituzione dei singoli componenti della Giunta, revocati dal Consiglio su proposta del Presidente, provvede nella stessa seduta il Consiglio, su proposta del Presidente.

Art. 19 Competenze

1. La Giunta, organo di governo della Comunità Montana, provvede:

a) ad adottare tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze, previste dallo Statuto, del Presidente, del Direttore-Segretario o degli incaricati delle posizioni organizzative;

b) ad adottare eventualmente, in via d'urgenza, le deliberazioni comportanti variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio entro i termini previsti dalla legge;

c) ad approvare le convezioni con altri Enti pubblici che non siano riservate alla competenza del Consiglio;

d) a svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio, formulando, tra l'altro, le proposte di atti nei casi indicati dallo Statuto;

e) a dare attuazione agli indirizzi del Consiglio;

f) a riferire al Consiglio, annualmente e secondo le ulteriori scadenze fissate dal Consiglio, sulla propria attività e sullo stato di attuazione del programma;

g) a determinare, con atti generali, criteri, obiettivi e mezzi per l'attività di gestione di competenza del Direttore-Segretario e degli incaricati delle posizioni organizzative;

h) ad esercitare tutte le altre funzioni attribuitegli dallo Statuto e dai regolamenti.

Art. 20 Funzionamento

1. La Giunta provvede con proprio regolamento a disciplinare le modalità di convocazione, la determinazione dell'ordine del giorno e ogni altro aspetto del proprio funzionamento non disciplinato dallo Statuto.

2. Le adunanze non sono pubbliche.

CAPO III
Il Presidente

Art. 21
Competenze

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

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

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

b) firma tutti gli atti nell'interesse della Comunità Montana per i quali tale potere non sia attribuito dalla legge o dallo statuto al Direttore-Segretario o agli incaricati delle posizioni organizzative;

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

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

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

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

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

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

i) adotta, di concerto con il Direttore-Segretario e gli incaricati delle posizioni organizzative, in relazione alla loro competenza, atti di carattere generale per garantire il coordinamento ed il regolare funzionamento degli uffici e dei servizi;

j) promuove tramite il Direttore-Segretario indagini e verifiche sull'attività degli uffici e dei servizi;

k) può acquisire informazioni presso tutti gli uffici e servizi;

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

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

n) indice i referendum, deliberati dal Consiglio;

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

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

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

Art. 22
Vice Presidente

1. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o di impedimento e può essere delegato dal Presidente a norma dell'art. 23.

2. In caso di assenza o impedimento, il Vice Presidente è sostituito dal componente della Giunta più anziano. E' componente della Giunta anziano quello indicato per primo nella lista allegata al documento programmatico per l'elezione del Presidente, del Vice Presidente e della Giunta.

Art. 23
Incarichi e deleghe del Presidente

1. Il Presidente può conferire deleghe amministrative al Vice Presidente ed agli Assessori nelle materie omogenee definite dall'apposito regolamento e se del caso su materie specifiche ai singoli Consiglieri.

2. Il Presidente può delegare la sottoscrizione di particolari atti al Direttore-Segretario e agli incaricati delle posizioni organizzative.

Sezione II: Ordinamento degli uffici e dei servizi

CAPO I: L'organizzazione amministrativa

Art. 24
Principi e criteri generali

1. L'organizzazione degli uffici e del personale della Comunità Montana è improntata a criteri di autonomia, di funzionalità, di economicità di gestione, allo scopo di assicurare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

2. L'attività dell'amministrazione si ispira al criterio fondamentale di separare e distinguere le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, che sono esercitate dagli organi politici dell'ente, da quella di gestione che è svolta dal personale dipendente, con le forme e secondo le modalità prescritte dal presente statuto e da appositi regolamenti.

3. La gestione del lavoro è improntata ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro per programmi, progetti ed obiettivi;

b) analisi ed individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro, con valutazione dei risultati conseguiti per ciascun progetto;

c) individuazione di responsabilità per i gestori dei programmi e dei progetti, qualora il mancato raggiungimento degli obiettivi concordati sia ad essi imputabile.

4. Ai sensi della legge, dello statuto e del regolamento gli organi di gestione, avvalendosi delle risorse umane, strumentali e finanziarie dell'ente, con autonomi poteri di spesa e di organizzazione, dan-

no attuazione agli indirizzi politico-amministrativi ricevuti. Nell'emanazione degli atti di indirizzo, la discrezionalità della scelta politica deve essere coniugata con la disponibilità delle risorse dell'ente. A tal fine la responsabilità di risultato è subordinata alla verifica di fattibilità, da effettuarsi con l'acquisizione del conforme parere del Direttore-Segretario e degli incaricati delle posizioni organizzative interessati.

Art. 25 Personale

1. La Comunità Montana promuove l'aggiornamento permanente dei propri dipendenti ed opera per il miglioramento degli standards di qualità delle prestazioni amministrative erogate ai cittadini.

2. Realizza il miglioramento delle prestazioni del personale, attraverso l'utilizzo razionale delle risorse umane e con l'opportuno ammodernamento delle strutture, la formazione e la responsabilizzazione dei dipendenti.

3. Conformemente ai principi della legge, il regolamento di organizzazione disciplina la dotazione organica del personale, il funzionamento degli uffici e dei servizi, le modalità di assunzione e cessazione dal servizio, gli strumenti e le forme dell'attività di raccordo e di coordinamento.

4. Lo stesso regolamento disciplina l'attività dell'ente che deve essere informata, ai principi dettati dal precedente articolo, coniugati con le seguenti prescrizioni:

a) trasparenza e per ciascun procedimento, attribuzione ad un unico ufficio della responsabilità complessiva dello stesso;

b) flessibilità nell'organizzazione degli uffici e nella gestione delle risorse umane.

Art. 26 Direttore-Segretario

1. La Comunità Montana si dota di un Direttore che svolge anche le funzioni di Segretario.

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

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

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

a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dipendenti e ne coordina l'attività, cura l'attuazione dei provvedimenti, è responsabile dell'istruttoria delle deliberazioni, provvede ai relativi atti esecutivi e partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio, per la redazione e sottoscrizione, tra l'altro, dei relativi verbali di seduta;

b) predispone i programmi di attuazione tecnico-amministrativa che gli competono in virtù di leggi, del presente statuto e del regolamento, secondo le direttive impartitegli dal Presidente, redige relazioni e progetti di carattere organizzativo, cura gli

indirizzi esecutivi della volontà degli organi nell'interesse della Comunità Montana;

c) organizza il personale ai sensi del regolamento e individua le risorse finanziarie e strumentali, messe a disposizione della Comunità Montana per la realizzazione degli obiettivi e delle finalità fissate dagli organi dell'ente;

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

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

f) provvede alla verifica di tutta la fase istruttoria degli adempimenti di legge e concorre all'attuazione di tutti quegli atti, anche a rilevanza esterna, consequenziali all'esecuzione delle deliberazioni degli organi;

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

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

Art. 27 Incaricati delle posizioni organizzative

1. Agli incaricati delle posizioni organizzative spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo.

2. In particolare compete agli incaricati, oltre a quanto previsto dagli artt. 17 del D.Lgs 3 febbraio 1993, n. 29 e 51 della L. 8 giugno 1990, n. 142, dare esecuzione alle deliberazioni di Consiglio e di Giunta e si attengono alle direttive impartite dal Presidente e dal Segretario-Direttore.

3. Essi sono preposti ai singoli settori dell'organizzazione dell'ente e sono responsabili della legalità, correttezza amministrativa, efficienza, economicità ed efficacia dell'attività svolta dagli uffici e dai servizi e dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi fissati dagli organi elettivi.

4. Ad un incaricato delle posizioni organizzative può essere affidato lo svolgimento delle funzioni vicarie in caso di assenza o di vacanza del titolare dell'ufficio di Direttore-Segretario e funzioni ausiliarie quando il titolare dell'ufficio sia presente, ma impedito per motivi di fatto o di diritto.

CAPO II: Controllo Interno

Art. 28 Principi generali del controllo interno

1. Al fine di monitorare e valutare costi, rendimenti e risultati dell'attività svolta l'ente si avvale delle seguenti tipologie di controllo:

a) vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, agli adempimenti fiscali;

b) controllo interno di regolarità contabile, per garantire la corrispondenza dell'azione amministrativa

va ai principi dell'ordinamento finanziario e contabile;

c) controllo di gestione per verificare, mediante valutazione comparativa dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi programmati, nell'ambito di una corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche;

d) controllo per la valutazione del personale, per l'erogazione di compensi collegati alle funzioni e per l'accertamento di eventuali responsabilità.

Art. 29 Revisore dei conti

1. L'attività di vigilanza definita alla lettera a) del precedente articolo è svolta dal revisore dei conti.

2. Il revisore dei conti è eletto dal Consiglio della Comunità Montana con le modalità stabilite dalla legge; il candidato, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli per l'elezione a Consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla legge stessa.

3. Il regolamento di contabilità può prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza del revisore. Saranno altresì, disciplinate con il regolamento, le modalità di presentazione delle candidature, di revoca e di decadenza.

4. Nell'esercizio delle funzioni, il revisore può accedere agli atti ed ai documenti connessi alla sfera di competenza e sentire il Direttore-Segretario e gli incaricati delle posizioni organizzative della Comunità Montana o delle istituzioni, che hanno l'obbligo di rispondere, nonché degli eventuali rappresentanti della Comunità Montana in qualsivoglia ente cui la Comunità eroghi contributi; può presentare relazioni e documenti al Consiglio.

5. Il revisore, se invitato, assiste alle sedute del Consiglio, delle commissioni consiliari, della Giunta esecutiva e dei consigli di amministrazione delle istituzioni; può su richiesta del Presidente di ciascun organo, prendere la parola per dare comunicazioni e fornire spiegazioni inerenti alla sua attività.

Art. 30 Controllo interno di regolarità contabile

1. Al controllo di regolarità contabile provvede il responsabile dei servizi finanziari. Il suddetto controllo è funzionale alla verifica della regolare gestione dei fondi di bilancio, con particolare riferimento all'andamento degli impegni di spesa e degli accertamenti di entrata.

2. L'ente è tenuto a rispettare nelle variazioni di bilancio e durante la gestione il pareggio finanziario e gli equilibri stabiliti in bilancio per la copertura delle spese correnti e per il finanziamento degli investimenti.

3. Il regolamento di contabilità disciplina tempi e modalità del controllo, con l'applicazione dei principi dettati dall'ordinamento.

Art. 31 Controllo di gestione

1. Il controllo di gestione si attua sulla base di parametri quantitativi, qualitativi o economici, volti a valutare l'utilizzazione delle risorse finanziarie, umane e strumentali, a comparare i costi con la qualità e quantità dei servizi erogati, a verificare il

grado di funzionalità dell'organizzazione ed il grado di realizzazione degli obiettivi programmati.

2. L'organo competente, la modalità di valutazione, gli indicatori specifici, la frequenza delle rilevazioni, i tempi per la presentazione della relazione a chiusura dell'esercizio, sono disciplinati dal regolamento di contabilità.

Art. 32 Controllo per la valutazione del personale

1. Le prestazioni del Direttore-Segretario e degli incaricati addetti all'area delle posizioni organizzative, nonché i comportamenti degli stessi relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative ad essi assegnati sono soggetti a valutazione.

2. Apposito nucleo di valutazione, costituito secondo le modalità definite dal regolamento di organizzazione, annualmente verifica, anche sulla base del controllo di gestione, i risultati dell'attività amministrativa, in attuazione di criteri e procedure predeterminati con apposita deliberazione della Giunta esecutiva.

3. Ai componenti del nucleo può essere affidato il controllo di gestione.

4. La relazione contenente i giudizi sul personale valutato costituisce presupposto per l'erogazione dei trattamenti economici accessori che la legge o i contratti collettivi di lavoro subordinano a procedure valutative.

5. Il procedimento di valutazione è improntato, in generale, ai principi e alle garanzie dettate per il pubblico impiego ed in particolare deve attenersi alle seguenti prescrizioni:

a) conoscenza dell'attività del valutato;

b) partecipazione al procedimento, con acquisizione in contraddittorio delle giustificazioni dell'interessato, qualora il giudizio non sia positivo.

6. La procedura di valutazione è presupposto indispensabile ai fini dell'accertamento delle responsabilità del Direttore-Segretario e degli incaricati delle posizioni organizzative, disciplinate dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro, con conseguente possibilità di revoca dell'incarico.

Art. 33

Controllo e pubblicità degli atti monocratici

1. Le determinazioni che comportano impegni di spesa sono esecutive con il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, apposto dal responsabile del servizio finanziario.

2. Le determinazioni sono sottoposte al regime di pubblicazione, previsto per le deliberazioni degli organi della Comunità Montana ed all'obbligo della comunicazione, anche informale, alla Giunta esecutiva.

TITOLO III METODOLOGIA E STRUMENTI DI ATTUAZIONE DEI FINI ISTITUZIONALI

CAPO I: Servizi pubblici

Art. 34 Principi generali

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

a) raggiungimento delle dimensioni di offerte idonee a garantire la qualità tecnica della risposta

ai bisogni, la continuità dei servizi e la professionalità degli operatori sulla base delle conoscenze tecnico - scientifiche esistenti;

b) conseguimento dei livelli di costi complessivi giudicati più convenienti e compatibili con il mantenimento di equilibri di gestione, ottenibili sulla base dei mezzi richiesti agli utenti e dei contributi e trasferimenti della Comunità Montana e degli enti interessati al servizio;

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

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

Art. 35

Servizi pubblici

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

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

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

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

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

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

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

CAPO II: Strumenti di attuazione

Art. 36

Tipologia

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

a) il piano pluriennale di sviluppo socio - economico;

b) carta di destinazione d'uso del suolo;

c) i programmi annuali operativi;

d) i progetti speciali integrati;

e) i piani di settore;

f) i programmi progetti specifici,

g) i regolamenti attuativi di cui alle lettere a), b), c), d), e);

h) provvedimenti previsionali previsti dalla legge.

Art. 37

Piano pluriennale di sviluppo socio - economico

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

2. Il piano pluriennale di sviluppo socio - economico ha durata quinquennale. Nel corso della sua

validità, al piano possono essere apportate variazioni ed aggiornamenti.

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

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

Art. 38

Carta di destinazione d'uso del suolo

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

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

3. La carta di cui ai commi precedenti concorre alla formazione del piano territoriale provinciale e del piano territoriale metropolitano ai sensi dell'articolo 9 ter, c. 2, lett. c) della L.R. 5.12.1977, n. 56 e s.m.ei..

Art. 39

Programmi annuali operativi

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

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

Art. 40

Progetti speciali integrati

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

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

Art. 41

Piani di settore

1. Per l'attuazione dei propri fini istituzionali, la Comunità Montana può dotarsi di piani e program-

mi di settore coerenti con il contenuto del piano pluriennale di sviluppo socio - economico.

Art. 42

Progetti o programmi specifici

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

CAPO III

Collaborazione con Enti Pubblici

Art. 43

Rapporti istituzionali con enti pubblici

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

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

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

Art. 44

Rapporti con i Comuni e con altri enti pubblici

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

2. La Comunità Montana può, delegare ad altri enti, di volta in volta le realizzazioni dei programmi di intervento attinenti alle loro specifiche funzioni nell'ambito della rispettiva competenza territoriale.

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

4. La Comunità Montana può promuovere la costituzione della conferenza dei Sindaci quale organismo permanente di consultazione e di raccordo fra l'attività dei Comuni e quella della Comunità stessa.

5. La Comunità Montana promuove lo sviluppo dei rapporti con le altre Comunità Montane, anche attraverso la partecipazione alla Consulta dei Presidenti delle Comunità Montane.

Art. 45

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

1. I Comuni membri della Comunità Montana Valli Chisone e Germanasca, o parte di essi posso-

no organizzare l'esercizio associato di funzioni proprie e la gestione associata di servizi comunali, secondo quanto previsto dalle normative vigenti.

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

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

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

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

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

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

TITOLO IV

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I: Trasparenza

Art. 46

Principi generali

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

2. A tal fine la Comunità Montana:

- a) assicura la più ampia informazione sulle attività svolte e programmate;
- b) attua i principi sul diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi;
- c) persegue la massima chiarezza nelle scelte comportanti vantaggi economici per enti e privati;
- d) favorisce e promuove la partecipazione dei cittadini singoli o associati, anche inferiori ai diciotto anni, e in particolare della associazioni di volontariato, ai servizi di interesse collettivo;
- e) istituisce consulte, disciplinate nella delibera consiliare di costituzione circa la loro composizione

e modalità di funzionamento, per promuovere la conoscenza dei problemi relativi a determinati settori di attività e per assicurare il confronto con quanti operano in essi;

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

g) provvede alla consultazione della popolazione;

h) prevede il referendum consultivo;

i) può istituire il difensore civico.

Art. 47

Informazione

1. La Comunità Montana informa la collettività circa la propria organizzazione e attività, con particolare riguardo ai propri atti programmatici e generali.

2. La Comunità Montana, nel rispetto del segreto d'ufficio, mette a disposizione di chi ne abbia interesse le informazioni di cui dispone relativamente all'organizzazione, all'attività, alla popolazione e al territorio.

3. La Comunità Montana assicura agli interessati l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure che li riguardano.

4. La Comunità Montana provvede a conformare l'organizzazione dei propri uffici e servizi al perseguimento degli obiettivi indicati nei commi precedenti.

Art. 48

Accesso

1. Tutti gli atti della Comunità Montana sono pubblici, ad eccezione di quelli per i quali disposizioni normative e provvedimenti adottati in conformità ad esse vietano o consentono il differimento della divulgazione.

2. E' garantito a chiunque vi abbia interesse il diritto di accesso ai documenti amministrativi, relativi ad atti, anche interni o comunque utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, con esclusione di quelli per i quali sono stabiliti divieti ai sensi del comma precedente.

3. Il diritto di accesso comprende di norma la facoltà di prendere in visione il documento e di ottenerne copia.

4. L'esercizio dell'accesso è disciplinato dal regolamento.

Art. 49

Rapporti economici con i privati

1. Un apposito regolamento stabilisce criteri per l'erogazione di contributi, sussidi, e, in genere, benefici economici ad Enti, privati e ad altri soggetti.

CAPO II

Organismi di partecipazione

Art. 50

Associazioni

1. La Comunità Montana valorizza le libere associazioni, anche non aventi personalità giuridica, diverse dai partiti politici, nonché le organizzazioni di volontariato, che perseguono interessi socialmente meritevoli e rilevanti per la propria azione, assicurandone la partecipazione attiva all'azione stessa, autorizzando l'accesso alle proprie strutture ed ai

propri servizi ed, eventualmente, contribuendo alle loro esigenze funzionali.

Art. 51

Consulte

1. La Comunità Montana può istituire consulte relative a settori di particolare importanza per la propria azione.

2. Le consulte sono composte dai rappresentanti delle forme associative portatrici degli interessi settoriali rilevanti e da cittadini di particolare qualificazione ed esperienza nominati dal Consiglio.

3. Le consulte sono presiedute dal Presidente o dal componente della Giunta incaricato per la materia e integrate da una rappresentanza della minoranza consiliare.

4. Le consulte esprimono pareri e formulano proposte sugli indirizzi politico-amministrativi del settore, che debbono obbligatoriamente essere esaminati dai competenti organi della Comunità Montana.

CAPO III

Attività di partecipazione

Art. 52

Istanze, petizioni e proposte

1. Ogni cittadino, individualmente o in forma associata, può rivolgere alla Comunità Montana istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere una migliore tutela di interessi collettivi; le istanze sono trasmesse dal Presidente all'organo competente.

a) Ai fini del presente statuto si intendono:

b) per istanza: la richiesta scritta presentata da cittadini singoli o associati per sollecitare, nell'interesse collettivo, il compimento di atti doverosi di competenza degli organi della Comunità Montana;

c) per petizione: la richiesta scritta presentata dal Sindaco di un Comune della Comunità Montana o da un numero minimo di 40 cittadini residenti diretta a porre all'attenzione dell'amministrazione una questione di sua competenza e di interesse collettivo;

d) per proposta: la richiesta scritta presentata da un numero minimo di 80 cittadini, per l'adozione di un atto di contenuto determinato, rispondente ad un interesse collettivo, di competenza del Consiglio e della Giunta.

3. Le istanze, petizioni e proposte sono presentate in carta semplice sottoscritta per esteso dagli interessati, l'esame delle stesse deve avvenire da parte degli organi competenti entro 60 giorni dalla data di presentazione.

Art. 53

Consultazione della popolazione

1. Il Consiglio può disporre forme di consultazione della popolazione o di particolari settori di questa, individuati in base a caratteristiche sociali o territoriali, in vista dell'adozione di specifici provvedimenti e comunque su problemi di interesse comunitario.

2. La consultazione può avvenire attraverso assemblee, sondaggi di opinioni, inchieste, raccolta di firme ed altri strumenti analoghi. Tali strumenti devono, comunque, garantire il massimo grado di obiettività e neutralità.

3. L'esito della consultazione non è vincolante per la Comunità Montana. L'organo competente è però tenuto ad esprimere le ragioni dell'eventuale

mancato accoglimento delle indicazioni fornite dai cittadini.

Art. 54 Referendum consultivo

1. Il referendum consultivo può essere effettuato su temi di esclusiva competenza della Comunità Montana e di rilevante interesse sociale. Nell'ambito di tali temi il referendum consultivo deve riguardare o la proposta di adozione di una deliberazione o la proposta di abrogazione di una deliberazione di competenza del Consiglio o della Giunta.

2. Hanno diritto di votare tutti gli elettori dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana.

3. Non è ammesso il referendum consultivo in materia di tributi, bilanci, conti consuntivi, mutui, nomine dei rappresentanti della Comunità Montana presso Enti e aziende e su proposte che siano già state sottoposte a referendum nell'ultimo triennio.

4. Il referendum consultivo è indetto dal Presidente su richiesta del Consiglio di Comunità con la maggioranza di 2/3 dei Consiglieri assegnati oppure di almeno un quinto degli elettori dei Consigli dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana.

5. Annualmente si può tenere una sola sessione referendaria, da svolgersi eventualmente in concomitanza con altre elezioni o votazioni, se consentito dalle disposizioni di legge e da ragioni d'opportunità. In detta giornata hanno luogo le votazioni relative a tutte le richieste presentate.

6. Il quesito sottoposto a referendum consultivo è dichiarato accolto se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

7. Entro 90 giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum il Consiglio deve deliberare, sulla proposta sottoposta a referendum. Il Consiglio può disattendere motivatamente il risultato referendario con deliberazione adottata con la maggioranza di 2/3 dei Consiglieri assegnati.

CAPO IV Il Difensore Civico

Art. 55 Nomina del difensore civico.

1. E' istituito il difensore civico a garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione della Comunità Montana, nonché a tutela dei diritti e interessi dei cittadini.

2. Il difensore civico è nominato dal Consiglio a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

3. I candidati alla carica possono essere designati dai gruppi consiliari, dalla Giunta, dagli ordini professionali, dalle associazioni sindacali, imprenditoriali, culturali, di volontariato operanti sul territorio della Comunità montana. Sono ammesse anche le autocandidature.

4. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, obiettività di giudizio, nonché di particolare competenza amministrativa.

5. Il difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto, è rieleggibile una sola volta ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

6. Non può essere nominato difensore civico:

a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità e incompatibilità alla carica di Consigliere della Comunità Montana;

b) i parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi fra Comuni e delle Comunità Montane, coloro che sono stati candidati alle ultime elezioni amministrative o che ricoprono cariche di partito, i membri del Comitato Regionale di Controllo;

c) i dipendenti della Comunità Montana, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con la Comunità Montana o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;

d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo alla Comunità Montana;

e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con i Consiglieri comunali, con i dipendenti o con il Segretario.

7. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione di importo pari a quella deliberata nell'anno per gli Assessori di Comunità.

Art. 56 Funzioni

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici della Comunità allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

2. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritenga sia stata violata la legge, lo statuto o i regolamenti.

3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa per la tutela dei propri diritti e interessi nelle forme di legge.

4. Il difensore civico deve vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

5. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali come prescritto dall'art. 17, 38° e 39° comma, legge 15.5.1997 n. 127.

Art. 57 Facoltà e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione della Comunità, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso della Comunità e dei concessionari dei pubblici servizi.

3. Il difensore civico può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Il difensore civico riferisce entro trenta giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha chiesto l'intervento e segnala alla Comunità o alla Magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

5. Il difensore civico può invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

Art. 58
Relazione annuale

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

2. Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento delle attività amministrative e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

Art. 59
Entrata in vigore dello Statuto

1. Lo Statuto entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

2. Le disposizioni dello Statuto che non richiedono norme regolamentari di attuazione sono immediatamente prevalenti su ogni altra disposizione normativa e sono immediatamente applicabili.

2

ALTRI ANNUNCI

Commissione Formazione Graduatorie Assegnazione Alloggi Edilizia Residenziale Pubblica c/o ATC - Alessandria

Avviso di pubblicazione di graduatorie definitive

Si rende noto che questa Commissione ha formato le graduatorie definite relative ai bandi generali di concorso pubblicati in data 14 aprile 1999 per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di edilizia residenziale pubblica ce dovessero comunque rendersi disponibili nei comuni di Pontestura, Volpedo, Pontecurone, Occimiano, Serravalle Scrivia.

Le graduatorie definitive saranno pubblicate nei modi e nei termini previsti dall'art. 11 della Legge Regionale 28 marzo 1995, n. 46 così come modificata dalla Legge Regionale 29 luglio 1996, n. 51 e dalla Legge Regionale 21 gennaio 1998, n. 5 e gli interessati potranno prenderne visione presso il Comune interessato e presso la sede dell'Agenzia Territoriale per la Casa della Provincia di Alessandria.

Alessandria, 3 ottobre 2000

Il Presidente della Commissione
Michele Zeoli

1

Comune di Alba (Cuneo)

Avviso di pubblicazione decreto n. 297 del 29.9.2000 relativo alla determinazione indennità provvisorie di esproprio di terreni occorrenti per l'esecuzione delle opere di riassetto urbano in loc. Rondò e Corso Canale - 1° lotto stralcio

Il Dirigente

(omissis)

decreta

A) Le indennità di esproprio da corrispondere in favore degli aventi diritto sottoindicati, per l'acquisizione delle aree occorrenti per l'esecuzione dei lavori di riassetto urbano in Loc. Rondò e Corso Canale - 1° lotto stralcio, sono le seguenti:

- Sig. ANGELI Bruno

(Fig. 12, part. n. 384/p)

mq. 38 ca. x L./mq. 25.000 L. 950.000 Euro
490.63

- Sig. CAREGLIO Dario

(Fig. 13, part. 172/p)

mq. 95 ca. x L./mq. 40.000 L. 3.800.000 Euro
1962.54

- Ditta C.P.P. Compagnia Petrolifera Piemontese S.r.l.

(Fig. 13, part. 168/p)

mq. 1040 ca. x L./mq. 20.000 L. 20.800.000 Euro
10742.30

- Sigg. MIROGLIO Giuseppina ed eredi MIROGLIO Francesco

(Fig. 13, part. 234/p)

mq. 202 ca. x L./mq. 20.000 L. 4.040.000 Euro
2086.49

Le superfici sono determinate in via presuntiva in attesa della redazione del frazionamento a cura del tecnico incaricato.

L'indennità è comprensiva di ogni indennità aggiuntiva o indennizzo comunque dovuto ad eventuali coltivatori, a qualsiasi titolo, dei fondi stessi.

B) Sulle indennità di espropriazione verrà operata la ritenuta d'imposta del 20% di cui all'art. 11 della Legge 30.12.1991, n. 413.

C) Il presente decreto verrà notificato agli aventi diritto nelle forme prescritte e verrà pubblicato per estratto sul Foglio degli Annunzi Legali della Provincia di Cuneo e sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, come previsto dalla vigente legislazione in materia.

D) I proprietari espropriandi, entro 30 giorni dalla data di notificazione del presente decreto, presentandosi presso l'Ufficio Legale del Comune, dovranno comunicare se intendono accettare l'indennità stessa, a' sensi del disposto dell'art. 12 della Legge n. 865/1971, con l'avvertenza che, in caso di silenzio, l'indennità si intenderà rifiutata.

In caso di mancata accettazione l'indennità definitiva verrà ridotta a norma di legge e depositata alla Cassa Depositi e Prestiti.

E) In ogni caso, ai sensi dell'art. 16 del D.lgs. n. 504/1992, l'indennità accettata o convenuta non può essere superiore al valore indicato nell'ultima dichiarazione o denuncia presentata dall'espropriando ai fini dell'applicazione dell'imposta comunale sugli immobili. Qualora il valore dichiarato risulti superiore all'indennità come sopra determinata, la differenza fra l'importo dell'imposta pagata e quella risultante dal computo effettuato sulla base dell'in-

dennità, sarà rimborsata al soggetto espropriato da parte dell'ente espropriante.

Alba, 29 settembre 2000

Il Dirigente
Angioletta Coppa

2

Comune di Arona (Novara)

Decreto n. 3/2000 - Espropriazione di immobili occorrenti per la costruzione di un impianto di raccolta e trattamento reflui in località Montrigiasco - Decreto definitivo di esproprio

Il Sindaco

Vista la deliberazione n. 26 del 17/2/2000, esecutiva ai sensi di legge, con la quale si riapprovava il progetto definitivo dei lavori di raccolta e trattamento finale reflui nella frazione di Montrigiasco e si disponeva di procedere all'espropriazione per pubblica utilità di 1/18 dell'area censita a catasto terreni al fg. 41 mapp. 52, per la realizzazione della vasca Imhoff con l'indicazione delle fonti per il finanziamento della spesa, dando atto dei terreni di inizio e completamento lavori ed espropriazioni;

Considerato che l'approvazione del progetto definitivo equivale a dichiarazione di pubblica utilità nonché indifferibilità ed urgenza delle opere suddette;

Vista altresì la deliberazione della G.C. n. 94 del 25/5/2000, esecutiva ai sensi di legge, con la quale si stabiliva l'indennità da corrispondere a titolo provvisorio in favore dell'Istituto Bambini Spastici e Subnormali;

Constatato, dalla documentazione agli atti, che è stato disposto il deposito delle indennità non accettate presso la Tesoreria Provinciale dello Stato, Sezione di Novara (Servizio della Cassa DD.PP.) (Ord. Sind. 59/2000);

Accertato che non è stato provveduto al versamento dell'indennità di L. 156.933 (Euro 81,05) alla Cassa DD.PP. in quanto l'Istituto Bambini Spastici e Subnormali a Montrigiasco risulta inesistente, e pertanto detto importo è stato inserito al Cap. 2091 Res. Impegno 27072/1999 subimpegno 216/2000;

Vista la nota prot. 10321/A del 3/8/2000 a firma del Dirigente 2° Dip. Ing. Mauro Marchisio indirizzata alla Commissione Provinciale Espropri per la determinazione dell'indennità definitiva di esproprio;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 150 del 14/9/2000, esecutiva ai sensi di legge, con la quale si dava mandato al Sindaco e al Dirigente 2° Dipartimento ad emettere il Decreto definitivo di esproprio;

Vista la legge 22/10/1971 n. 865 e s.m.i.

Visto l'art. 13 della legge 25/6/1985 n. 2359;

Vista la L.R. 56/77 e s.m.i.

Decreta

Art. 1

Sono definitivamente espropriati a favore del Comune di Arona, anche in sanatoria di eventuali vizi procedurali, gli immobili occorrenti per la costruzione di un impianto di raccolta e trattamento reflui in località Montrigiasco posti in Comune di Arona ed identificati come di seguito:

n. Ditta 1 - Identificazione catastale: partita 3978 - fg. 41 - mapp. 52 di superficie 17.60 - ditta proprietaria: Istituto Bambini Spastici e Subnormali - superficie reale di esproprio (mq.) Quota 1/18 pari a mq. 97.78 - Coerenze: da nord in senso orario - strada vic. Ai Prati Quarti, Mapp. 2 e 53

Art. 2

Il presente decreto, a cura e spese dell'ente espropriante suddetto, sarà registrato e notificato ai relativi proprietari nelle forme degli atti processuali civili, nonché trascritto, in termini d'urgenza, presso il competente Ufficio dei Registri Immobiliari di Verbania e volturato presso l'Ufficio Tecnico Erariale di Novara e pubblicato per estratto nel Foglio Annunzi Legali della Provincia di Novara e nel Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Art. 3

Dalla data di esecutività del presente decreto e dalla trascrizione dello stesso, tutti i diritti relativi agli immobili espropriati, possono essere fatti valere esclusivamente sull'indennità.

Arona, 10 ottobre 2000

Il Sindaco
Mario Velati

Il Dirigente 2° Dipartimento
Mauro Marchisio

3

Comune di Asti - Settore Gestione e Sviluppo del Patrimonio e Sicurezza - Ufficio Tecnico Patrimonio/Espropri

Decreto di valutazione n. 248/2000

(Prot. Spec. Atti della Proc. Esp.)

- Vista la Legge del 25/6/1865 n. 2359;

- Visto il titolo II della Legge n. 865/71;

- Vista la L. Reg. del 5/12/1977 n. 56 e s.m.i.;

- Vista la Legge n. 359/92;

(omissis)

decreta

Art. 1

Le indennità di esproprio previste per le seguenti ditte proprietarie delle aree interessate dalla realizzazione delle "Opere di sistemazione Idraulica e messa in sicurezza del Rio Rilate"

a) Proprietà: S.a.s. Perosino Giovanni e C. con sede in Asti corso Casale n. 231 - 14100 Asti

N.C.T. Comune di Asti Foglio 21 mappale 692

Sup. tot. mq. 70 - Sup. da espropriare mq. 70

Indennità di esproprio L. 2.060 x 70 = L. 144.200 da offrirsi per l'80% in attesa di frazionamento pari a L. 115.360

N.C.T. Comune di Asti Foglio 21 mappale 691

Sup. tot. mq. 1021 - Sup. da espropriare mq. 1021

Indennità di esproprio L. 2.060 x 1021 =

L. 2.103.260 da offrirsi per l'80% in attesa di frazionamento pari a L. 1.682.608

N.C.T. Comune di Asti Foglio 21 mappale 690

Sup. tot. mq. 1792 - Sup. da espropriare mq. 396,5=

Indennità di esproprio L. 2.060 x 396,5

L. 816.790 / 2 (come da indicazioni dell'Ufficio Affari Legali relativamente alla riduzione dell'indennizzo in quanto asservito ad uso pubblico) = L. 408.395 da offrirsi per l'80% in attesa di frazionamento pari a L. 326.716.

Indennità di occupazione non dovuta in quanto ad uso pubblico.

b) Proprietà: Nano Amalia (Omissis)

N.C.T. Comune di Asti Foglio 21 mappale 109

Sup. tot. mq. 4200 - Sup. da espropriare mq. 621 (salvo giusta misura da frazionamento)

Ind. di esproprio L. 2.60 x 621 = L. 1.279.260 da offrirsi per l'80% in attesa di frazionamento pari a L. 1.023.408

Sup. in occupazione mq. 721 (come da particellare di esproprio) - Indennità di occupazione L. 84.580

c) Proprietà: Nano Amalia (Omissis)

Moiso Maria Grazia (Omissis)

Moiso Roberto (Omissis)

N.C.T. Comune di Asti Foglio 21 mappale 313

Sup. tot. mq. 1610 - Sup. da espropriare mq. 83 (salvo giusta misura da frazionamento)

Ind. di esproprio L. 2.060 x 83 = L. 170.980 da offrirsi per l'80% in attesa di frazionamento pari a L. 136.784

Sup. in occupazione mq. 311 (come da particellare di esproprio) - Indennità di occupazione L. 36.480

d) Proprietà: Alpetti Rosmeri (Omissis)

Cosentino Ignazio (Omissis)

Cucè Domenico (Omissis)

Società Fratelli Cucè con sede in Asti c.so Torino n. 425 - 14100 Asti

N.C.T. Comune di Asti Foglio 21 mappale 314

Sup. tot. mq. 170 - Sup. in occupazione mq. 170 (come da particellare di esproprio)

Indennità di occupazione L. 19.940

N.C.T. Comune di Asti Foglio 21 mappale 315

Sup. tot. mq. 480 - Sup. da espropriare mq. 237,1 (salvo giusta misura da frazionamento)

Ind. di esproprio L. 2.060 x 237,1 = L. 488.426 da offrirsi per l'80% in attesa di frazionamento pari a L. 390.740,8

Sup. in occupazione mq. 74,90 (come da particellare di esproprio) - Indennità di occupazione L. 8.784

e) Società Fratelli Cucè con sede in Asti c.so Torino n. 425 - 14100 Asti

N.C.T. Comune di Asti - Foglio 21 mappale 267

Superficie totale mq. 1000

Sup. in occupazione mq. 204 (come da particellare di esproprio) - Indennità di occupazione L. 23.930

f) Fassio Secondo (Omissis)

N.C.T. Comune di Asti Foglio 21 mappale 497

Superficie da espropriare mq. 56

(salvo giusta misura da frazionamento)

Ind. di esproprio L. 2.060 x 56 = L. 115.360 da offrirsi per l'80% in attesa di frazionamento pari a L. 92.288

Sup. in occupazione mq. 33,85 (come da particellare di esproprio) - Indennità di occupazione L. 3.308,53

Totale indennità di esproprio L. 4.709.881 da offrirsi per l'80% in attesa di frazionamento pari a L. 3.767.904,8

(omissis)

Asti, 20 settembre 2000

Il Dirigente
Valeria Fornaca

4

Comune di Bagnolo Piemonte (Cuneo)

Avviso di pubblicazione approvazione piano di recupero di iniziativa privata, art. 41 bis, comma 6° L.R. 5 dicembre 1977, n. 56 e s.m.i.

Il Sindaco

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 divenuta esecutiva in data 26.6.2000,

rende noto

Che con la suddetta deliberazione adottata in data 17.5.2000 è stato approvato il Piano di Recupero presentato dalla Signora Borgia Francesca e dal Comune di Bagnole Piemonte.

Bagnolo Piemonte, 11 ottobre 2000

Il Sindaco

P.I. Francesco Beriachetto

5

Comune di Bruzolo (Torino)

Esito di gara - pubblico incanto "per l'alienazione di un terreno comunale ad uso residenziale sito in Via Susa"

Ai sensi dell'art. 20 della legge n. 55 del 19.3.1990, si rende noto, che in data 5.10.2000, è stata esperita, secondo il metodo delle offerte a norma dell'art. 73, lettera c), del R.D. 23 maggio 1924 n. 827, con il procedimento previsto dal successivo articolo 76, l'asta per l'alienazione del terreno comunale distinto al Catasto Terreni Fg. XVII mappale n. 537 (ex 142/a) sito in via Susa;

- che non sono pervenute offerte e che pertanto l'asta è stata dichiarata deserta.

Bruzolo, 9 ottobre 2000

Il Responsabile del Procedimento

Ezio Termini

6

Comune di Caluso (Torino)

Ambito Territoriale n. 19 - Emissione bando per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata disponibili per risulta nel Comune di Caluso - Avviso

Si rende noto che, ai sensi della L.R. 28 marzo 1995 n. 16 e successive modificazioni e/o integrazioni, è stato pubblicato in data 23/10/2000 il ban-

do per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata di risulta.

La partecipazione è consentita ai residenti o a coloro che svolgono la propria attività lavorativa in uno dei Comuni facenti parte dell'ambito territoriale n. 19.

Le domande di partecipazione, compilate su modelli appositamente predisposti ed in distribuzione presso gli uffici dei Comuni facenti parte del suddetto ambito territoriale, dovranno essere presentate entro il termine del 11 dicembre 2000, salvo che si tratti di lavoratori emigrati all'estero per i quali il termine è prorogato di trenta giorni.

Caluso, 23 ottobre 2000

Il Sindaco
Mauro Chianale

7

Comune di Garessio (Cuneo)

Progetto definitivo di variante n. 2 al piano insediamenti produttivi - Avviso

Il Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale

Viste le Leggi 17.8.1942 n. 1150, 28.1.1977 n. 10 e 22.10.1971 n. 42;

Vista la legge regionale 5.12.1977 n. 56 e successive modifiche ed integrazioni;

Visto il vigente P.R.G.C. approvato con deliberazione Giunta Regionale n. 55-42798 in data 2.4.1985;

Visto il Piano per Insediamenti Produttivi, ai sensi dell'art. 27 della Legge 22.10.1971 n. 42 e della L.R. 5.12.1977 n. 56 e s.m.i., approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 110 del 20.7.1983 e approvato dalla Regione Piemonte con D.G.R. n. 83-8638 del 28.10.1986;

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 in data 14.2.2000 con la quale è stato adottato il progetto preliminare della Variante n. 2 al Piano Insediamenti Produttivi del Comune di Garessio;

Rende noto

Che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 65 in data 28.9.2000 è stato approvato il progetto definitivo della Variante n. 2 al Piano Insediamenti Produttivi del Comune di Garessio.

Dal Palazzo di Città, 10 ottobre 2000

Il Segretario Comunale
Luciano Trucco

Il Responsabile Ufficio
Tecnico Comunale
Roberto Meriggio

8

Comune di Issiglio (Torino)

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 28.2.2000. Approvazione Regolamento Edilizio

(omissis)

Il Consiglio Comunale

con voti unanimi, espressi in forma palese,

delibera

di approvare l'allegato Regolamento Edilizio che si compone:

- n. 70 articoli - n. 13 modelli allegati (sottoelencati):

- Modello 1 Certificato Urbanistico (C.U.); - Modello 2 Certificato di Destinazione Urbanistica (C.D.U.); - Modello 3 Relazione Illustrativa del Progetto Municipio; - Modello 4 Concessione Edilizia; - Modello 5 Autorizzazione Edilizia; - Modello 6 Comunicazione di Inizio dei Lavori; - Modello 7 Comunicazione di Ultimazione dei Lavori; - Modello 8 Richiesta della verifica finale e del certificato di agibilità; - Modello 9 Atto di Impegno per Interventi Edificatori nelle Zone Agricole; - Modello 10 Certificato di abitabilità; - Modello 11 Dichiarazione del D.L. ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. 29.4.1995 n. 425; - Modello 12 Dichiarazione del D.L. ai sensi della Legge 10/1991 e D.P.R. di Attuazione 412/1993; - Modello 13 Attestazione di abitabilità (D.P.R. 425/1994); - appendice all'art. 31.

9

Comune di La Cassa (Torino)

Bando per pubblico incanto - Estratto

Il giorno 9.11.2000 alle ore 15,30, si terrà il pubblico incanto per la vendita di un terreno di proprietà comunale sito in Via Giordanino, con il metodo delle offerte segrete da confrontarsi con il prezzo a base d'asta, ai sensi dell'art. 73, lettera c) del Regolamento sulla contabilità generale dello Stato approvato con R.D. 28 maggio 1924 n. 827.

Prezzo a base d'asta: Lire 37.115.000.

E' possibile prendere visione del suddetto terreno previo accordo telefonico con l'Ufficio Tecnico C.le (Tel. 011 - 98.42.918).

Non sono ammesse offerte in diminuzione sul prezzo a base d'asta.

Le offerte dovranno pervenire entro le ore 12,00 del 8.11.2000 all'Ufficio Protocollo del Comune - piazza XXV Aprile n. 6 - La Cassa.

Il Bando integrale è affisso all'Albo Pretorio Comunale.

Per informazioni e copia dello stesso telefonare al n. 011 - 98.42.918.

La Cassa, 27 settembre 2000

Il Segretario Comunale
Laura Lauria

10

Comune di Novi Ligure (Alessandria)

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 28.6.2000 esecutiva il 18.7.2000 - Controdeduzioni alle osservazioni ed approvazione del Piano Particolareggiato dell'area Z1-2 del Distretto Urbanistico 2a, ai sensi dell'art. 40 della L.R. 56/77 e s.m.i.

(omissis)

Il Consiglio Comunale

delibera

1. Di approvare le controdeduzioni alle osservazioni pervenute, come in premessa elencate e come riportate integralmente nell'Allegato "A", così come esplicitate nel documento allegato alla presente sotto la lettera "B".

2. Di approvare, ai sensi dell'art. 40 - I comma della L.R. 56/77 e s.m.i., il Piano Particolareggiato dell'area Z1-2 con le modifiche e gli aggiornamenti derivanti dall'accoglimento delle osservazioni di cui al punto precedente, composto dai seguenti elaborati aggiornati alla data del 2.5.2000:

- 1.1 Relazione illustrativa;
 - 1.2 Elenchi catastali delle proprietà;
 - 1.3 Planimetria del settore urbano con le previsioni di P.R.G. - scala 1:2000;
 - 1.4 Planimetria con l'inserimento del P.P. nelle previsioni di P.R.G. - scala 1:2000;
 - 1.5 Planimetria generale - scala 1:1000;
 - 1.6 Pianta al suolo con tipi edilizi - scala 1:1000;
 - 1.7 Pianta piano interrato - scala 1:1000;
 - 1.8 Planimetria del verde - scala 1:1000;
 - 1.9 Profili generali e sezioni - scala 1:500;
 - 1.10 Vedute;
 - 1.11 Riduzione fascia di rispetto cimiteriale - scala 1:2000;
 - 2.1 Norme di Attuazione;
 - 2.2 Planimetria delle regole - scala 1:1000;
 - 2.3 Sistemazione del suolo - scala 1:1000;
 - 3.1 Progetto di massima delle opere di urbanizzazione - Relazione e computi;
 - 3.2 Progetto di massima delle opere di urbanizzazione - Planimetria delle reti fognanti;
 - 3.3 Progetto di massima delle opere di urbanizzazione - Planimetria delle altre reti;
 - 3.4 Progetto di massima delle opere di urbanizzazione - Sezioni e dettagli - scala 1:100.
3. Di dare atto che l'approvazione del Piano Particolareggiato conferisce carattere di pubblica utilità alle opere in esso previste ai sensi dell'art. 40 - comma 4 della L.R. 56/77 e s.m.i.

4. Di dare atto che il presente provvedimento sarà pubblicato sul B.U.R. e depositato presso la Segreteria Comunale, come disposto dal comma 3 del citato art. 40 della L.R. 56/77 e s.m.i..

5. Di stabilire in 10 anni dalla data di pubblicazione sul B.U.R. del presente provvedimento la validità del Piano Particolareggiato in oggetto.

11

Comune di Pianfei (Cuneo)

Verbali di deliberazione del Consiglio Comunale n. 54 del 23.11.1999, n. 19 del 24.2.2000 e n. 42 del 27.6.2000 - Classificazione nuove strade comunali

Il Consiglio comunale

(omissis)

delibera

1) di classificare tra le strade comunali le sotto elencate strade:

Controviale S.S. 564 (lunghezza mt. 175), Strada Feschiotta (lunghezza mt. 150), Strada Novella (lunghezza mt. 200), Strada Morozzenga (lunghezza mt. 1200), Strada Torre dei Revelli (lunghezza mt. 191), Strada Viglioni (lunghezza mt. 130), Strada Lanè (lunghezza mt. 700), Strada del Lago (lunghezza mt. 1900), Strada Sarracina (lunghezza mt. 270), Strada Ferrotti (lunghezza mt. 150), Strada Feschiotta (lunghezza mt. 160), Strada Rapa (lunghezza mt. 60), Strada Calcagni Boschi (lunghezza mt. 186), Strada Giaccaria (lunghezza mt. 320), Strada Audinetta (lunghezza mt. 115), Strada Blangetti (lunghezza mt. 275), Strada Simonini (lunghezza mt. 400).

2) di pubblicare per estratto la presente sul B.U.R.

Pianfei, 3 ottobre 2000

Il Responsabile del Servizio
Silvia Casasso

12

Comune di Recetto (Novara)

Avviso

Il Sindaco

Avvisa

Che con deliberazione C.C. n. 20 del 29.9.2000 è stato definitivamente approvato il piano di recupero presentato dai Sigg.ri Beltrame Antonio e Beltrame Natale;

che detto piano di recupero acquista efficacia dalla data di pubblicazione del presente avviso sul B.U.R. della Regione Piemonte.

Recetto, 25 ottobre 2000

Il Sindaco
Aldo Beltrame

13

Comune di Settimo Torinese (Torino) - Settore Ambiente e Territorio

Lavori di sistemazione e completamento del complesso sportivo di Via Cascina Nuova 1° Lotto - Impresa: S.I.G.I. Impresa S.r.l. di Caselle (TO) Regione Grange 42 - Avviso ad opponendum (art. 360 Legge 20 marzo 1865 n. 2248 all. F)

Il Direttore del Settore
Ambiente e Territorio

ai sensi e per gli effetti dell'art. 30 della Legge 20 marzo 1865 n. 2248 allegato F sui Lavori Pubblici;

avverte

Che a seguito dell'avvenuta ultimazione dei lavori in oggetto, assunti dalla Ditta S.I.G.I. Impresa S.r.l. di Caselle (TO) Regione Grange 42, si dovrà provvedere al Collaudo delle opere.

Si invitano pertanto tutti coloro che vantassero crediti verso l'appaltatore medesimo in conseguenza dei lavori stessi per l'occupazione permanente o temporanea di stabili e danni relativi, a presentare

alla Segreteria Comunale la documentata loro istanza entro 15 (quindici) giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso, avvertendo che non si terrà alcun conto, in sede amministrativa, delle istanze presentate trascorso detto termine.

Settimo Torinese, 9 ottobre 2000

Il Direttore
Giovanni Serra

27

Comune di Valduggia (Vercelli)

Decreto n. 2/200 - Legge 22.10.1971, n. 865 - Occupazione d'urgenza relativa ai lavori di ampliamento strada comunale in loc. Orcarale

Il Sindaco e il Responsabile del Servizio

Vista la deliberazione G.C. n. 88 in data 28.9.00 con cui è stato approvato il progetto esecutivo dei lavori di ampliamento strada comunale in loc. Orcarale;

Vista la Legge 865/71 e la Legge 1/78;

decreta

Art. 1 - In favore del Comune di Valduggia è autorizzata l'occupazione d'urgenza degli immobili necessari alla realizzazione dell'opera indicata in premessa, così identificati:

Fg. 16 Mapp. 208, superficie mq. 15,90 - Sigg. Nicolini Fiorenzo, Nicolini Sonia, Nicolini Monica, Saiu Maria;

Fg. 16 Mapp. 192, superficie mq. 34,312 - Sig. Tognotti Ferruccio;

Fg. 16 Mapp. 178, superficie mq. 8,826 - Sig. Tognotti Ercole;

Fg. 16 Mapp. 193, superficie mq. 2,681 - Sig. Casati Stefano;

Fg. 16 Mapp. 195, superficie mq. 2,704 - Sig.ra Paracchini Maria;

Fg. 16 Mapp. 196, superficie mq. 3,510 - Sig.ra Paracchini Maria;

Art. 2 - L'occupazione disposta con il presente decreto potrà essere protratta sino al 20.5.2005.

Art. 3 - Il presente decreto perderà la propria efficacia ove l'occupazione degli immobili di cui all'articolo 1 non segua entro il termine di tre mesi dalla data di emissione del decreto;

Art. 4 - L'Amministrazione Comunale di Valduggia 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. 5 - Il presente decreto sarà notificato agli aventi diritto.

Art. 6 - Estratto del presente decreto sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e sul F.A.L. della Provincia di Vercelli.

Ordina

al Geom. Franguelli Antonino di Borgosesia di procedere alla compilazione a termini di legge ed in conformità a quanto disposto dall'art. 3, commi 2 - 3 della citata legge n. 1/78 dello stato di consistenza degli immobili da occupare per gli scopi indicati in premessa e descritti all'art. 1 del presente decreto. A tal fine il Geom. Franguelli Antonino po-

trà introdursi nelle proprietà private previo avviso da notificare agli aventi diritto a cura del Sindaco del Comune di residenza, almeno 20 giorni prima dell'accesso, con le modalità e le indicazioni di cui all'art. 3 ultimo comma della ripetuta Legge 1/1978.

Valduggia, 9 ottobre 2000

Il Sindaco
Guido Crevola

Il Responsabile del Servizio
Giovanni Rasino

1

Comune di Valperga (Torino)

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 22/9/2000 - Approvazione Regolamento Edilizio Comunale

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

di approvare la narrativa, e, per l'effetto:

1) di approvare il regolamento edilizio comunale nel testo allegato al presente atto deliberativo, di cui forma parte integrante e sostanziale composto da n. 70 articoli, n. 1 art. 27 bis relativo a disposizioni transitorie, n. 10 allegati, n. 1 appendice all'art. 31 e certificato con gli estremi di approvazione;

2) di dichiarare espressamente che il predetto regolamento è conforme a quello tipo approvato dal Consiglio Regionale con deliberazione del 29/7/1999, n. 548-9691, ai sensi dell'art. 3, comma 1, della legge regionale 8/7/1999, n. 19, così come previsto dal comma 3 del citato art. 3, rimandando alle Norme Tecniche di Attuazione del vigente P.R.G. per le parti lasciate alla discrezionalità del Comune e non in contrasto con il Regolamento approvato;

3) di dare atto che il presente regolamento esplica la sua efficacia con la pubblicazione della deliberazione esecutiva di approvazione, per estratto, sul Bollettino Ufficiale della Regione;

4) di trasmettere la presente deliberazione alla Giunta Regionale per la verifica di conformità del Regolamento Edilizio tipo.

Il Sindaco
Roberto Tha

2

Comune di Vidracco (Torino)

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 29.2.2000 - Oggetto: Approvazione Regolamento Edilizio

(omissis)

Il Consiglio Comunale

con voti unanimi, espressi in forma palese,

delibera

di approvare l'allegato Regolamento Edilizio che si compone:

- n. 70 articoli - n. 13 modelli allegati (sottoelencati):
- Modello 1 Certificato Urbanistico (C.U.);
- Modello 2 Certificato di Destinazione Urbanistica (C.D.U.);
- Modello 3 Relazione Illustrativa del Progetto Municipio;
- Modello 4 Concessione Edilizio;
- Modello 5 Autorizzazione Edilizia;
- Modello 6 Comunicazione di Inizio dei Lavori;
- Modello 7 Comunicazione di Ultimazione dei Lavori;
- Modello 8 Richiesta della verifica finale e del certificato di agibilità;
- Modello 9 Atto di Impegno per Interventi Edificatori nelle Zone Agricole;
- Modello 10 Certificato di abitabilità;
- Modello 11 Dichiarazione del D.L. ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. 29.4.1995 n. 425;
- Modello 12 Dichiarazione del D.L. ai sensi della Legge 10/1991 e D.P.R. di Attuazione 412/1993;
- Modello 13 Attestazione di abitabilità (D.P.R. 425/1994);
- appendice all'art. 31.

3

Provincia di Cuneo - Settore Risorse Idriche

Pubblicazione ai sensi dell'art. 4 legge regionale 29.11.1996 n. 88 "Disposizioni in materia di piccole derivazioni di acqua pubblica"

Oggetto: sub-derivazione n. 2489 dal torrente Maira tramite il canale Varaglia, in comune di Busca, di moduli massimi 3,5 e medi 3 per produrre - sul salto di metri 1,7 - la potenza fiscale media di Kw 5.

Istanza - 4.9.1934. Richiedenti: Rosso Giovanni, Domenico ed Enrico fu Giuseppe e loro madre Maero Maria - ora Rosso Domenico (omissis).

Con Determinazione dirigenziale 28 settembre 2000 n. 38 è stata assentita, in sanatoria, al signor Rosso Domenico, relativamente alla sub-derivazione in oggetto:

- la concessione dal 1° gennaio 1920 al 3 settembre 1964;
- il rinnovo della concessione dal 4 settembre 1964 al 3 settembre 1994 e dal 4 settembre 1994 al 3 settembre 2024.

Estratto del Disciplinare 31 marzo 1944, contenente le condizioni intese a tutelare i diritti dei terzi;

"Art. 5° - Garanzie da osservarsi

Saranno a carico della Ditta concessionaria eseguite e mantenute tutte le opere necessarie per le difese della proprietà e del buon regime del torrente Maira e del predetto canale Varaglia, in dipendenza della concessa derivazione, tanto se il bisogno delle dette opere venga riconosciuto prima di iniziare i lavori quanto se venga accertato in seguito."

Registrato a Cuneo il 2 ottobre 2000 al n. 2208 Serie 1°. Esatte lire 260.000.

Il Dirigente
Fabrizio Cavallo

4

Provincia di Torino

Bando per l'assegnazione dei contributi diretti ad incentivare il rinnovo del materiale rotabile a favore dei servizi di taxi con autovettura e di noleggio con conducente ed autovettura

1. Riferimenti normativi

1.1 Il presente provvedimento ha la finalità di stabilire, per l'anno 2000, i criteri e le modalità per la presentazione delle domande e per il riparto, tra i soggetti aventi diritto, dei fondi destinati all'incentivazione del rinnovo del materiale rotabile utilizzato per lo svolgimento dei servizi complementari al trasporto pubblico locale, in applicazione della legge regionale 24 gennaio 2000, n. 3.

2. Interventi finanziabili

2.1. E' ammissibile a contributo l'acquisto in proprio di autovetture nuove di fabbricata in sostituzione di autovetture aventi destinazione di cui all'art. 82, comma 5, lettera b), del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285 ("Nuovo codice della strada"), ossia destinate al servizio di noleggio con conducente e autovettura o al servizio di piazza (taxi per il trasporto di persone. I soggetti richiedenti il contributo devono aver acquistato in proprietà le nuove autovetture nel periodo compreso tra il 1 gennaio e il 30 novembre del 2000.

2.2 Per la concessione del contributo in oggetto, le autovetture da sostituire devono essere possedute dal soggetto richiedente da almeno cinque anni alla data di presentazione della domanda di contributo, sempre con destinazione di cui al precedente 2.1.

3. Entità del contributo

3.1 Il contributo è concesso in conto capitale nella misura del 20% della spesa sostenuta per l'acquisto delle autovetture di cui all'art. 2, comma 1, con un limite massimo di contributo di lire 5 milioni per autovettura.

3.2 Il contributo non è ripetibile rispetto allo stesso beneficiario, per ogni licenza o autorizzazione, e non è cumulabile con altri contributi previsti da norme statali, regionali e comunitarie.

4. Beneficiari

4.1. Sono beneficiari dei contributi di cui al presente provvedimento i soggetti individuati dall'art. 7 della legge 15 gennaio 1992, n. 21 (Legge quadro per il trasporto di persone mediante autoservizi pubblici non di linea), titolari della licenza per l'esercizio del servizio di taxi o di autorizzazione per l'esercizio del servizio di noleggio con conducente.

5. Efficacia delle domande

5.1 Le domande presentate per ottenere il contributo verranno soddisfatte nei limiti dello stanziamento regionale. Qualora, per insufficienza del summenzionato stanziamento, non sia possibile soddisfare tutte le richieste, le stesse verranno automaticamente riconsiderate nell'anno successivo e sino al termine del periodo previsto dalla citata L.R. 3/2000 (2000-2004) e inserite nella nuova graduatoria, fermo restando la copertura finanziaria della citata l.r. 3.

6. Presentazione delle domande

6.1 Per l'anno 2000 le domande devono essere presentate entro il 30 novembre.

La pubblicazione per estratto dell'apposito avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte deve avvenire 30 gg. prima del termine di scadenza della presentazione della domanda. Dell'avvenuta pubbli-

cazione verrà data notizia su un quotidiano a larga diffusione nella Provinciale di Torino.

6.2 Le domande, redatte in conformità ad apposito modulo, in bollo, devono essere presentate entro le ore 12 del giorno di scadenza del termine di cui sopra a mano presso:

Provincia di Torino - Servizio Trasporti - Segreteria - Via Lagrange n. 2, 10123 Torino

oppure inviate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento alla: Provincia di Torino - Via Maria Vittoria n. 12, 10123 Torino.

6.3 Ove il suddetto termine cada in giorno festivo, esso viene prorogato automaticamente al giorno seguente non festivo.

Del rispetto dei termini stabiliti per la presentazione della domanda fa fede la data del timbro postale della località di partenza sulla lettera raccomandata o, nel caso di consegna a mano, la data del timbro apposto dall'Ufficio incaricato a ricevere le domande di cui trattasi.

Non sono consentiti altri mezzi di presentazione della domanda.

6.4 Le domande trasmesse a mezzo posta entro i termini previsti, ma non pervenute alla Provincia di Torino entro dieci giorni dal termine di scadenza di cui al comma 1, non saranno ammesse al finanziamento dell'anno corrente; saranno, comunque, prese in considerazione negli anni successivi e sino al termine del periodo previsto dalla citata l.r. n. 3/2000.

6.5 Le domande che riportano dati illeggibili o non coerenti con i dati richiesti dalla modulistica non saranno ammesse al finanziamento e dell'esito verrà data informazione all'interessato al fine della ripresentazione della domanda, fermo restando i termini di cui al comma 6.1.

7. Formazione della graduatoria

7.1. Le domande pervenute, che avranno superato l'istruttoria amministrativa di conformità a quanto prescritto, saranno inserite, al fine del finanziamento, in graduatoria, sentita la Commissione Consultiva Provinciale di cui all'art. 5 della legge regionale n. 24/1995.

La graduatoria sarà formulata esclusivamente sulla base delle dichiarazioni contenute nelle domande, sottoscritte dagli interessati. Le domande non ammesse al finanziamento per esaurimento delle disponibilità economiche saranno elencate in una "lista degli esclusi".

7.2. Qualora si verifichino situazioni di parità di punteggio le domande verranno ordinate privilegiando l'anzianità della vettura da sostituire.

7.3. La graduatoria avverrà sulla base dei criteri di priorità sotto indicati:

1) anzianità d'immatricolazione dell'autovettura da sostituire:

- per ogni anno o frazione superiore ai sei mesi, a partire dal 6° anno dalla data d'immatricolazione: punti 1 (uno);

2) svolgimento del servizio in comuni compresi nelle seguenti classi di dimensione demografica:

- comuni appartenenti all'area metropolitana torinese, come individuata dalla deliberazione del Consiglio Provinciale di Torino n. 51-2395/2000 del 11/04/2000, avente per oggetto: "Servizio pubblico taxi nell'area metropolitana di Torino. Proposta di modifica ed integrazione del regolamento tipo per assicurare una gestione uniforme e coordinata del servizio, ai sensi dell'art. 3 comma 9 della l.r. 23/02/98 n. 24": punti 4 (quattro);

3) svolgimento del servizio in aree a domanda debole:

- servizio esercitato in uno dei comuni facenti parte delle Comunità Montane della Provincia di Torino: punti 3 (tre);

4) impiego di automobile a propulsione elettrica o mista (tradizionale ed elettrica): punti 2 (due).

7.4. La graduatoria e la lista degli esclusi, di cui sopra, saranno pubblicate all'Albo pretorio della Provincia di Torino per quindici giorni consecutivi. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti dell'esito delle domande, e ne verrà data comunicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

7.5. Contro il provvedimento di graduatoria può essere presentato ricorso al TAR entro il termine di sessanta giorni dal termine di pubblicazione del provvedimento stesso.

7.6. Nella formazione della graduatoria sono fin d'ora fatte salve eventuali modifiche, arretramenti ed esclusioni che interverranno in base alla verifica dei requisiti e delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione del punteggio.

8. Presentazione dei documenti

8.1. Entro il termine di decadenza di trenta giorni dalla fine della pubblicazione prevista dal precedente art. 7.4, gli ammessi al finanziamento dovranno far pervenire alla Provincia, a mano o a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, all'indirizzo sopradescritto, la fattura, emessa nell'anno 2000, per l'acquisto della nuova autovettura per la quale si chiede il contributo, in originale o in copia conforme.

8.2 La mancata ricezione della documentazione, entro il termine indicato al punto 8.1, comporta l'esclusione dal finanziamento nell'anno in corso. In tale caso, la domanda sarà ripresa in considerazione per la graduatoria successiva, e valutata secondo i criteri che verranno deliberati per l'anno successivo.

9. Concessione del contributo

9.1. Il contributo accordato verrà liquidato in un'unica soluzione subordinatamente alla riscossione dei trasferimenti regionali di finanziamento della citata l.r. n. 3/2000.

Copia del bando e del modulo di domanda può essere ritirato presso il Servizio Trasporti della Provincia di Torino, via Lagrange n. 2 Tel. 011.8613526.

Il Dirigente Servizio Trasporti
Alfonso Palmieri

5

Provincia di Vercelli

Alienazione alloggi proprietà provinciale

Amministrazione provinciale di Vercelli - Via San Cristoforo n. 3 - 13100 Vercelli.

Si rende noto che verranno messi in vendita ad asta pubblica alloggi abitativi di proprietà dell'Amministrazione siti in Vercelli, V.le Rimembranza n. 90 - Via M. Polo 35.

Termine di scadenza per presentazione offerte: ore 12.00 del 11.12.2000.

Il bando integrale di gara è disponibile presso
l'Amministrazione e su sito [HTTP:WWW.provincia.vercelli.it](http://WWW.provincia.vercelli.it).

Vercelli, 16 ottobre 2000

Il Dirigente Responsabile
Giorgetta Jole Liardo

6
