

offerte ritenute anormalmente basse ai sensi e per gli effetti dell'art. 89, comma 4 D.P.R. 554/99;

15.3 si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida sempre che sia ritenuta congrua e conveniente;

15.4 in caso di offerte uguali si procederà per sorteggio qualora vi siano almeno cinque offerte valide; qualora le offerte valide siano meno di cinque si procederà ex art. 77, commi 1 e 2 R.D. 827/24.

15.5 si applicano le disposizioni previste dall'art. 8, comma 11-quater L. 109/94 e s.m.i. In caso di concorrente plurisoggettivo tali disposizioni si applicano se tutti i soggetti sono in possesso della prevista certificazione di sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9000, ovvero della prevista dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema;

15.6 le autocertificazioni, le certificazioni, i documenti e l'offerta devono essere in lingua italiana o corredati di traduzione giurata;

15.7 nel caso di concorrenti costituiti ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettere d), e) ed e-bis), della L. 109/94 e s.m.i. i requisiti di cui al punto 11. del presente bando devono essere posseduti, nella misura di cui all'art. 95, comma 2 D.P.R. 554/99 (associazioni di tipo orizzontale), ovvero nella misura di cui all'art. 95, comma 3 medesimo D.P.R. (associazioni di tipo verticale);

15.8 gli importi dichiarati da imprese stabilite in altro stato membro dell'Unione Europea, qualora espressi in altra valuta, saranno convertiti in lire italiane adottando il valore dell'Euro;

15.9 offerenti potranno subappaltare lavori ex art. 18, commi 3 ss. L. 55/90 s.m.i.;

15.10 non ammesse offerte in aumentofalla pari, indeterminate, condizionate, plurime, parziali.

15.11 aggiudicazione definitiva ad unico incanto.

15.12 ente appaltante si riserva comunque facoltà di non aggiudicare e facoltà ex art. 10, comma 1 ter L. 109/94 s.m.i.

15.13 la contabilità dei lavori sarà effettuata, ai sensi del titolo XI del D.P.R. 554/99, per la parte dei lavori a corpo, sulla base delle aliquote percentuali di cui all'art. 45, comma 6, del suddetto D.P.R. applicate al relativo prezzo offerto e, per la parte dei lavori a misura, sulla base dei prezzi unitari contrattuali; agli importi degli stati di avanzamento (SAL) sarà aggiunto, in proporzione dell'importo dei lavori eseguiti, l'importo degli oneri per l'attuazione dei piani di sicurezza di cui al punto 3.3 del presente bando;

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

15.15 controversie ai sensi dell'art. 37 del CSA;

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

Il Dirigente Settore Attività
Negoziale e Contrattuale
Maria Grazia Ferreri

ANNUNCI LEGALI

COMUNICAZIONI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

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

Cavallo Michele - Richiesta autorizzazione costruzione opera di captazione acqua per uso irriguo nel Rio Mortesino in Comune di Cervasca

Data di avvio: 10-10-2000

N. di protocollo dell'istanza: 30325

Termine massimo per la conclusione del procedimento: 90 gg.

Dirigente Responsabile del procedimento: Ing. Carlo Giraudo

Funzionario a cui è stata assegnata la pratica ed al quale rivolgersi per informazioni: Geom. Nicolangelo 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: gg. 15 dalla pubblicazione sul B.U.R.

Il Responsabile del Settore
Carlo Giraudo

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

Azienda Consortile Ciclo Idrico di Alba - Langhe - Roero - Richiesta autorizzazione attraversamento con condotta idrica ponte sul Rio Valpiana, Rio Lascassa e Rio Valnebiera

Data di avvio: 10-10-2000

N. di protocollo dell'istanza: 30562

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: gg. 15 dalla pubblicazione sul B.U.R.

Il Responsabile del Settore
Carlo Giraudo

Regione Piemonte - Direzione Pianificazione e Gestione Urbanistica

Progetto per la realizzazione di un "Albergo Centro Conferenze" nel Comune di Sizzano (NO) - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente alla Fase di verifica della procedura di VIA ai sensi dell'art. 10, comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40

In data 17.10.2000 La Società Country Paradise La Bergamina Golf Club Executive S.p.A. con sede legale in Sizzano (NO), Via Roma 18, 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 per la realizzazione di un "Albergo Centro Conferenze" nel Comune di Sizzano (NO) 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. 22360 del 17.10.2000) ai sensi dell'art. 10, comma 1 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40.

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

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

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

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 il responsabile del procedimento designato è l'arch. A. Malosso, Responsabile del Settore Urbanistico Territoriale Provincia di Novara con sede in Novara, Via F. Dominioni n. 4 (tel. 0321/399374).

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 Responsabile della Direzione Pianificazione
e Gestione Urbanistica
Franco Ferrero

STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Castelnuovo Bormida (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 - Albo Pretorio

Art. 6 - Programmazione e cooperazione

Art. 7 - Funzioni proprie e funzioni delegate

TITOLO II

Ordinamento strutturale

CAPO I - ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 8 - Organi

Art. 9 - Consiglio Comunale.

Art. 10 - Sessioni e convocazione

Art. 11 - Linee programmatiche di mandato

Art. 12 - Commissioni

Art. 13 - Attribuzioni delle Commissioni

Art. 14 - Consiglieri

Art. 15 - Diritti e doveri dei consiglieri.

Art. 16 - Gruppi consiliari.

Art. 17 - Giunta Comunale.

Art. 18 - Composizione

Art. 19 - Nomina

Art. 20 - Funzionamento della Giunta.

Art. 21 - Competenze.

Art. 22 - Deliberazioni degli organi collegiali

Art. 23 - Sindaco

Art. 24 - Attribuzioni di amministrazione.

Art. 25 - Attribuzioni di vigilanza.

Art. 26 - Attribuzioni di organizzazione.

Art. 27 - Vicesindaco.

Art. 28 - Mozioni di sfiducia.

Art. 29 - Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco.

TITOLO III

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I - SEGRETARIO COMUNALE

Art. 30 - Segretario comunale

Art. 31 - Funzioni del Segretario Comunale

CAPO II - UFFICI

Art. 32 - Principi strutturali e organizzativi

Art. 33 - Organizzazione degli uffici del personale

Art. 34 - Regolamento degli uffici e dei servizi

Art. 35 - Diritti e doveri dei dipendenti

CAPO III - Personale direttivo

Art. 36 - Direttore generale

Art. 37 - Compiti del direttore generale

Art. 38 - Funzioni del direttore generale

Art. 39 - Responsabili degli uffici e dei servizi

Art. 40 - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

Art. 41 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

Art. 42 - Collaborazioni esterne

Art. 43 - Ufficio di indirizzo e di controllo

TITOLO IV

SERVIZI

Art. 44 - Servizi pubblici comunali

Art. 45 - Forme di gestione dei servizi pubblici

Art. 46 - Aziende speciali

Art. 47 - Struttura delle aziende speciali

Art. 48 - Istituzioni

Art. 49 - Società per azioni o a responsabilità limitata

Art. 50 - Convenzioni

Art. 51 - Consorzi

Art. 52 - Accordi di programma

TITOLO V

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 53 - Partecipazione

CAPO I - INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA

Art. 54 - Interventi nel procedimento amministrativo

Art. 55 - Istanze

Art. 56 - Petizioni

Art. 57 - Proposte

CAPO II - ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 58 - Principi generali

Art. 59 - Associazioni

Art. 60 - Organismi di partecipazione

Art. 61 - Incentivazione

CAPO III - REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

Art. 62 - Referendum

Art. 63 - Effetti del referendum

Art. 64 - Diritto di accesso

Art. 65 - Diritto di informazione

TITOLO VI

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 66 - Statuto

Art. 67 - Regolamenti

Art. 68 - Entrata in vigore

TITOLO I

Principi generali

Art. 1

Autonomia statutaria

1. Il comune di Castelnuovo Bormida 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 Castelnuovo Bormida 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 Castelnuovo Bormida 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 :

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

* promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;

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

* 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;

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

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

* 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 dai seguenti rioni: Centro storico, Borgonuovo, Calzarossa, Gorre, Moglia, Pizzo, Pedaggio, Tagliata e dalle seguenti località: Pedrola, Canneti, Valle, Biutta, Previale, Nebionzi, Sgorianne, sappiano, Frasca- roli, Zerba, Carlina, Valdrua, Guardia, Iamburio, Cerri, Troia, Preisi, Montegone, Leverì, Bene- jo, Meleta, Piantari, Levata, Costa, Guardiola, Torretta, Prato Erso, Prato Pozzo, Mazze, Ampruses, Gallare- to, Gabbiana, Prato Castello, Lagiara, Acquisto, Be- verolo, Ronco, Gorreta, Bolcano, Noviglia, Guardia- gallina i cui nomi i dialettali sono rispettivamente: Pidruola, Canet, Val, Biuta, Previala, Biouns, Sguri- anni, Scapian, Frascaruo, Serba, Carleina, Vau- driua, Uardia, Piamburi, Ceer, Truoia, Preis, Mun- gheu, Leivi, Benefisi, Amreia, Piantei, Alva, Cousta, Uardiuora, Tureta, Anprers, Pra dir pus, Masi, Am- pruses, Galarei, Gabianna, Pra dir casté, Lagiera, Achist, Buaruo, Ronc, Gureia, Burcan, Anuia, Uar- diagaleina.

2. Il territorio del comune si estende per 13,16 kmq. E confina con i Comuni di Cassine, Rivalta Bormida e Sezzadio.

3. Il Palazzo civico, sede comunale, è attualmente ubicato nel centro storico in Piazza Marconi nr. 4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale, possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità e per particolari esigenze determinate dal regolamento del consiglio comunale.

Art. 4

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Castelnuovo Bormida e con lo stemma tradizionale in uso da alcuni secoli.

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

3. La giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma comunale per fini non istituzionali soltanto ove esista un pubblico interesse.

Art. 5

Albo Pretorio

1. La Giunta Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

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

3. il segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 6

Programmazione e cooperazione

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

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la Provincia di Alessandria, con la Regione Piemonte.

Art. 7

Funzioni proprie e funzioni delegate

1. Le funzioni di cui il Comune ha la titolarità, sono individuate dalla legge per settori, in particolare esso provvede:

a) alla rappresentanza, alla cura ed alla crescita sociale, civile e culturale della comunità operante nel territorio comunale;

b) alla cura ed allo sviluppo del territorio e delle attività economico - produttive, insediative ed abitative che su di esso si svolgono.

2. Oltre alle funzioni la cui titolarità è attribuita al Comune, la legge statale o regionale può demandare al Comune l'esercizio di funzioni la cui titolarità resta imputata a soggetti diversi.

3. nel caso in cui non si disponga con lo stesso provvedimento di delega all'esercizio delle funzioni delegate, in conformità alle direttive impartite dal delegante, si provvede con regolamento comunale;

4. I costi relativi all'attuazione della delega non possono gravare, direttamente od indirettamente, parzialmente o totalmente, sul bilancio comunale

TITOLO II

Ordinamento strutturale

CAPO I

Organi e loro attribuzioni

Art. 8

Organi

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

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

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

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

Art. 9

Consiglio Comunale.

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

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

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

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

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

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

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

Art. 10

Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e d'urgenza.

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 giorni, quelle d'urgenza 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 e deve essere adeguatamente pubblicizzata.

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 vice sindaco.

Art. 11

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. 12

Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee e speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

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

Art. 13

Attribuzioni delle Commissioni

1. Compito delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.

3. Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

* la nomina del Presidente della commissione, con l'osservanza, per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, di quanto disposto al punto 1.) dell'art. 12;

* le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;

* le forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;

* i metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

Art. 14

Consiglieri

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

2. 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 in-

dicato 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. 15

Diritti e doveri dei consiglieri.

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

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

3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno il diritto a ottenere, da parte del sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 14 del presente statuto.

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

Art. 16

Gruppi consiliari.

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo, per la lista collegata al Sindaco, nel consigliere, non appartenente alla giunta, che ha riportato il maggior numero di preferenze, mentre per le altre liste, che compongono la minoranza, nel rispettivo candidato a Sindaco.

2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno 3 membri.

3. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del comune.

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

5. I gruppi consiliari, hanno diritto di riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, quando richiesto, dal Sindaco.

Art. 17

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. 18

Composizione

1. La giunta è composta dal sindaco e da un numero massimo di 4 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. 19

Nomina

1. Il vicesindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

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

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro 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. 20

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. 21 Competenze.

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

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

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

- a. propone al consiglio i regolamenti;
- b. approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- c. elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
- d. assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- e. 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 funzioni di direttore generale;
- 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.

Art. 22 Deliberazioni degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali si riuniscono e deliberano validamente con la presenza della metà dei compo-

nenti assegnati, salvo maggioranza speciali previste espressamente dalle leggi, dallo Statuto o dai Regolamenti.

2. In seconda convocazione il Consiglio Comunale si riunisce e delibera validamente con l'intervento di almeno quattro Consiglieri.

3. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza :

a) i consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente;

b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.

4. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:

a) coloro che si astengono;

b) coloro che escono dalla sala prima della votazione;

c) le schede bianche e quelle nulle.

5. Per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione non è richiesta alcuna maggioranza qualificata.

6. a) Le votazioni hanno luogo con voto palese;

b) il Regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

7. a) Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche;

b) il Regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

8. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

9. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Art. 23 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 ed istituzioni.

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

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

Art. 24

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. e i.;

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

e. nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

f. conferisce e revoca al segretario comunale 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.

h. convoca, in assemblea, una volta all'anno, le famiglie per l'esame dell'attività amministrativa ed il dibattito sui problemi e le aspettative della comunità.

Art. 25

Attribuzioni di vigilanza.

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

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

3. Il sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal

consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

Art. 26

Attribuzioni di organizzazione.

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

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

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

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

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

Art. 27

Vicesindaco.

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

Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge.

Art. 28

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. 29

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 relaziona al consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

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

TITOLO III ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

CAPO I SEGRETARIO COMUNALE

Art. 30 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 ed agli uffici. Può essere nominato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, Direttore Generale dell'Ente.

Art. 31 Funzioni del Segretario Comunale

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni della 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.

Il segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria a seguito di disposizione di legge, di deliberazione degli organi collegiali dell'Ente o dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi l'assistenza di un notaio, 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 II UFFICI

Art. 32 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. 33 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. 34 Regolamento degli uffici e dei servizi

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

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

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

4. Il comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli ac-

cordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 35

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e 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 di organizzazione degli uffici e dei servizi 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 e dalle norme stabilite dal Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

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 III

Personale direttivo

Art. 36

Direttore generale

1. Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare il direttore generale, secondo i criteri previsti dal presente Statuto e dalla normativa al momento vigente.

Art. 37

Compiti del direttore generale

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

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

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera della giunta comunale nel caso in cui non riesca a raggiungere

gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

Art. 38

Funzioni del direttore generale

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

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

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

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

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

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

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

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

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

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

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

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

Art. 39

Responsabili degli uffici e dei servizi

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

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

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

Art. 40

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 iniezione 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 la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

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

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

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

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

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

Art. 41

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. 42

Collaborazioni esterne

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

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

Art. 43

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 purchè l'ente non sia dissestato o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del D. Lgs n. 504/92.

TITOLO IV

SERVIZI

Art. 44

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. 45

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 a sensi di quanto stabilito dall'art. 26 della L. 142/1990 come modificato dall'art. 6 comma 5 della L. 3.8.1999 n. 265, nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

1. 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.

2. 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.

3. 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. 46 Aziende speciali

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

2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza 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. 47 Struttura delle aziende speciali

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

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

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

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

5. Il consiglio comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni 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. 48 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. 49 Società per azioni o a responsabilità limitata

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

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

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

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

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

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

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

Art. 50 Convenzioni

1. Il consiglio comunale 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. 51 Consorzi

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

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

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati negli 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. 52 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.

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 60 (sessanta) giorni a pena di decadenza.

TITOLO V PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art.53 Partecipazione

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

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

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

4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

CAPO I INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA

Art. 54 Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne per i casi espressamente esclusi dalla legge o dai regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli interessati al procedimento che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi superindividuali costituiti in Associazioni od in Comitati.

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

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

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celebrità o il numero dei destinatari o la indeterminazione degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo pretorio o altri mezzi, garantendo, comunque, altre forme di idonea pubblicazione ed informazione.

6. Gli aventi diritto entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione della notizia dell'avvio del procedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro i termini previsti dal Regolamento di cui alla legge 241/1990, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

9. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

10. I soggetti di cui al primo comma hanno diritto di prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il Regolamento sottrae all'accesso.

Art. 55 Istanze

1. I cittadini, le Associazioni, i Comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al sindaco interrogazioni con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, dal Segretario, o dal dipendente Responsabile del servizio a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal Regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta od altra idonea

forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 56 Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne gli interventi su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il Regolamento di cui al terzo comma dell'art. 55 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede all'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente, che si esprime con apposito provvedimento, entro giorni 90 dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al terzo comma non è rispettato, ciascun consigliere può chiedere ragione al Sindaco del ritardo e se il consigliere lo richiede il Sindaco è tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

5. La procedura si chiude in ogni caso con la comunicazione del provvedimento espresso dal soggetto proponente.

Art. 57 Proposte

1. Il 10% degli elettori del Comune può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro i 60 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 120 giorni dalla presentazione della proposta.

3. Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

4. Le istanze, le petizioni, le proposte non sono ammissibili se palesemente tese a promuovere interventi per la tutela di interessi privati.

CAPO II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 58 Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 61, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio comunale.

Art. 59 Associazioni

1. La Giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le Associazioni che operano sul territorio.

2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle Associazioni devono essere precedute dall'acquisizione dei pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dell'organo che compie la scelta amministrativa. Decorso tale termine l'organo competente è legittimato a decidere anche in assenza di parere.

Art. 60 Organismi di partecipazione

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

Art. 61 Incentivazione

1. Alle Associazioni ed agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziario - patrimoniale, che tecnico - professionale ed organizzativa.

CAPO III REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

Art. 62 Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi indetti dal Sindaco in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 20% del corpo elettorale;
- b) Il Consiglio comunale.

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

5. Il referendum si ritiene valido con la partecipazione di almeno il 50% degli elettori. La proposta è approvata se ottiene l'assenso della maggioranza assoluta dei votanti.

Art. 63 Effetti del referendum

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

Art. 64

Diritto di accesso

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal Regolamento.

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

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

Art. 65

Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste dal precedente articolo.

2. L'Ente deve, di norma avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere caratteri di generalità.

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

5. Il Regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 della Legge 7 agosto 1990, nr. 241.

**TITOLO VI
FUNZIONE NORMATIVA**

Art. 66

Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. E' ammessa l'iniziativa di almeno il 25% dei cittadini elettori del Comune per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro i 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 67

Regolamenti

1. Il Comune emana Regolamenti:
a) nelle materie ad essi demandate dalla Legge o dallo Statuto;

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i Regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali e dello Statuto, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa dei Regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini elettori del Comune, ai sensi di quanto disposto dall'art. 57 del presente Statuto.

5. Nella formazione dei Regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

6. Essi diventano esecutivi dopo la pubblicazione all'Albo pretorio unitamente alla delibera di adozione dopo che la delibera stessa è divenuta esecutiva. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 68

Entrata in vigore

1. 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.

Comune di Montabone (Asti)

Statuto comunale

**TITOLO I
PRINCIPI GENERALI**

Art.1

Principi fondamentali

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

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.

Il Comune rappresenta la comunità di Montabone, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei rapporti con lo Stato, con altri enti o soggetti pubblici e/o privati e nei confronti della comunità internazionale.

Art.2

Finalità

Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione.

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

La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

a) trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa;

b) economicità di gestione, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa al fine del raggiungimento degli obiettivi programmatici prefissati;

c) coordinamento e promozione della organizzazione razionale dell'apparato distributivo;

d) tutela e promozione dello sviluppo dell'artigianato e sviluppo delle attività turistiche;

e) promozione e tutela delle attività economiche del Comune, in particolare le attività agro-vitivinicole, incentivando i programmi di ricerca e sperimentazione finalizzati al miglioramento delle produzioni; individuazione e promozione di azioni di tutela dell'uva moscato in accordo con i Comuni della zona storicamente individuata ed apprezzata come centro di produzione delle uve medesime;

f) sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;

g) recupero, tutela e sviluppo delle risorse storiche e culturali anche nelle espressioni di lingua, costume e tradizioni locali presenti nel territorio per garantire alla collettività una migliore qualità di vita;

h) incoraggiamento e promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo per lo sport dilettantistico;

i) promozione ed attuazione di un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani e produttivi;

l) tutela la salute come bene primario ed insostituibile mediante la salvaguardia del territorio e dell'ambiente ed in collaborazione con gli Enti pubblici e le associazioni private a ciò preposte;

m) riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, ricercando la collaborazione e cooperazione con altri soggetti pubblici e privati, organizzando incontri, convegni, rassegne e stabilendo rapporti permanenti con gli organi di comunicazione di massa;

rimozione degli ostacoli che possono impedire l'effettivo sviluppo della persona umana e l'egualianza tra gli individui.

Art.3

Programmazione e forme di cooperazione

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

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

Il Comune, per il raggiungimento dei propri fini promuove anche i rapporti di collaborazione e di scambio con altre comunità anche di altre nazioni nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma del gemellaggio.

Art.4

Territorio e sede comunale

Il Comune di Montabone si estende per Kmq. 8,6 confinante con i Comuni di Rocchetta Palafea, Castelboglione, Terzo, Bistagno, Castelrocchero e Acqui Terme .

Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Montabone, Via G. Ferraris, n. 6.

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.

La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere proposta dal Consiglio, previa consultazione popolare.

Art.5

Albo pretorio

Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad Albo pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

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

L'affissione degli atti di cui al 1° comma viene effettuata avvalendosi di un messo comunale.

Art.6

Stemma e gonfalone

Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Comune di Montabone (Provincia di Asti) e lo stemma del Comune è quello concesso con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 49 in data 17/10/1961.

Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.C.M. n. 49 in data 17/10/1961.

L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, devono essere opportunamente autorizzati dal Sindaco in esecuzione di apposita deliberazione adottata dalla Giunta Comunale.

TITOLO II

ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art.7

Organi

Sono organi del Comune: il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta Comunale.

Art.8

Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, rappresentando l'intera comunità.

2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

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

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

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 delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

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

4. La convocazione del Consiglio Comunale e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal sindaco di sua iniziativa o su richiesta

di almeno un quinto dei consiglieri; in tale caso la riunione deve tenersi entro venti 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 o dipendente incaricato della notifica.

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 dev'essere affisso all'albo pretorio almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza e dev'essere adeguatamente pubblicizzato in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

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

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

10. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal sindaco entro 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

Competenze ed attribuzioni

Il Consiglio comunale esercita la potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

gli Statuti dell'Ente e delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi e i piani particolareggiati di recupero, i piani territoriali e urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie;

le convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;

l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la con-

cessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'Ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

la contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale e l'emissione dei prestiti obbligazionari;

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

gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuthe, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del segretario o di altri funzionari;

la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservate dalla legge.

Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.

Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

Gli atti fondamentali devono contenere la individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

Art. 11

Attività del Consiglio Comunale

L'attività del Consiglio si svolge in osservanza di quanto disposto dal Regolamento Comunale sul funzionamento del Consiglio Comunale.

Il Consiglio comunale può istituire, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, indagine, inchiesta e studio, le cui caratteristiche e funzionamento sono disciplinate dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

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.

Entro il termine di sessanta giorni dalla proclamazione degli eletti il Sindaco, sentita la Giunta, convoca il Consiglio stesso per presentare le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

Il Consiglio Comunale, con periodicità stabilita dal Regolamento di contabilità dell'Ente, e comunque almeno una volta entro il 30 settembre di ciascun anno, provvede con delibera ad effettuare la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi.

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

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 di Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

Art.12 Consiglieri

I Consiglieri rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge.

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

Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere 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, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio nel caso di cessazione della carica per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati i casi stabiliti dalla legge.

I Consiglieri comunali che non intervengono alle sedute consiliari per 3 volte consecutive, senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. Le cause giustificative sono l'assenza dovuta a problemi di lavoro, di salute e/o di famiglia. I consiglieri devono presentare al protocollo del Comune la causa dell'assenza per essere giustificati. Il Sindaco, dopo aver preso atto della causa di assenza, ne dà lettura al momento della apertura della seduta consiliare. Il Sindaco, qualora si verifichi un caso di decadenza, provvede, con comunicazione scritta, a trasmettere al consigliere interessato 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 stessa comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio può deliberare la decadenza dello stesso consigliere.

Art.13 Diritti e doveri dei Consiglieri

Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, previste dalla legge, sono disciplinate dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

Ciascun Consigliere ha il diritto di ottenere dagli Uffici del Comune e delle aziende ed Enti da esso dipendenti tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato. Le forme ed i modi per l'esercizio di tale diritto sono disciplinati dal regolamento comunale sull'accesso.

I Consiglieri sono tenuti ad eleggere un domicilio nel territorio comunale per la legale conoscenza delle informazioni che li riguardano.

I Consiglieri sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dal regolamento.

Art.14 La Giunta comunale - Composizione

La Giunta è nominata dal Sindaco nei termini e con le modalità stabilite dalla legge.

La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di quattro Assessori.

Gli Assessori sono nominati dal Sindaco che attua, normalmente, una scelta tra i consiglieri. Possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

4. Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio senza diritto al voto.

Art.15 Competenze

La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, degli organi di decentramento, del segretario o dei funzionari dirigenti, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso. E' altresì di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

Art.16 Deliberazioni organi consiliari

Nelle votazioni palesi della Giunta, in caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco o di chi per lui presiede la seduta.

Tutte le deliberazioni 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 lui svolta.

L'istruttoria, la documentazione delle proposte di deliberazione e il deposito degli atti presso l'Ufficio di Segreteria sono curate dal Responsabile del Servizio proponente. La verbalizzazione delle sedute della Giunta sono curate dal segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dai regolamenti. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso, o in caso di assenza, è sostituito in via temporanea dal Vice Segretario o da un componente del collegio nominato dal Presidente. Il Segretario Comunale, se assente, è sostituito dal Vice Segretario o da un membro

I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Il processo verbale indica i punti principali della discussione e il numero dei voti espressi a favore e contro ogni proposta. In caso di parità di voti la proposta di delibera non viene approvata.

Ogni Consigliere o Assessore ha diritto che nel verbale si faccia constatare del suo voto e dei motivi del medesimo.

Art.17

Elezione e prerogative

Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status degli assessori e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge, non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino alla proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

Art.18

Il Sindaco

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. Nella seduta consiliare di insediamento presta davanti al Consiglio il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali.

Nomina e impartisce direttive al Segretario Comunale e al Direttore Generale, se nominato.

Nomina e impartisce direttive ai responsabili degli uffici e dei servizi, in ordine agli indirizzi amministrativi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

Convoca e presiede la Giunta e il Consiglio. Inoltre ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

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

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

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.19

Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale.

Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende:

alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare, di statistica;

all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità, edilizia e di igiene pubblica;

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

alla vigilanza di tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

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

Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui all'art.38 della legge 142/90 e s.m.i. l'Ente è tenuto a rimborsare le indennità corrisposte al commissario eventualmente inviato dal Prefetto per l'adempimento delle funzioni stesse.

Art.20

Vicesindaco

Il Vicesindaco è l'Assessore che viene nominato dal Sindaco per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o di impedimento temporaneo, sia quale capo dell'amministrazione comunale che quale ufficiale di governo.

Art.21

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.

TITOLO III

UFFICI E PERSONALE

Art.22

Struttura

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

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 ge-

stione amministrativa attribuita al Direttore Generale e ai Responsabili degli uffici e dei servizi.

La Giunta Comunale approva il regolamento sull'ordinamento dei Servizi e degli Uffici, individuando forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

Art.23

Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Il Comune attraverso il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli stessi 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.

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.

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.24

Il Segretario Comunale

Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo della Agenzia Autonoma dei Segretari.

La nomina del Segretario, avente carattere fiduciario, viene effettuata tenendo conto soprattutto della professionalità e dei titoli posseduti dal professionista pubblico da scegliere, facendo in particolare riferimento al conseguimento del titolo di avvocato ed alle conoscenze informatiche possedute.

Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva. Il Sindaco può conferire le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale.

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

Art.25

Attribuzioni

Il Segretario Comunale è un funzionario pubblico svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità amministrativa alle leggi, al presente Statuto e ai regolamenti.

Il segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili e ne coordina l'attività, salvo quando il Sindaco abbia provveduto a nominare il Direttore Generale.

Il segretario partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle sedute del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione.

Può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte e autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

Esercita ogni altra funzione attribuitagli dai regolamenti comunali o conferitagli dal Sindaco.

Art.26

Vicesegretario

La dotazione organica del personale potrà prevedere un Vice Segretario comunale individuandolo tra gli impiegati che hanno gli stessi requisiti previsti per l'accesso al concorso propedeutico all'ammissione al corso per l'iscrizione all'Albo.

Il Vice Segretario collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.

Art.27

Direttore generale

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

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

3. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale, sentita la giunta comunale.

Art.28

Funzioni del direttore generale

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.

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.

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

1. Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme di contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale. 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 ad essi preposto;

d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi ed 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 servizi, 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.

Art.29

Responsabili degli uffici e dei servizi

Ai responsabili di servizio spettano tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge o il presente statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'Ente.

Sono altresì attribuiti ai responsabili tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali quelli elencati all'art.51, comma 3, della Legge 142/90 e s.m.i.

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

La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato, così come disciplinato nel Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

TITOLO IV

SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Art.30

Servizi pubblici comunali

Il Comune può istituire e gestire i servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

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

Art.31

Gestione dei servizi pubblici

Il Consiglio comunale delibera l'assunzione dell'impianto e dell'esercizio diretto dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

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

in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche o di opportunità sociale;

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

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

a mezzo società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale comunale, qualora si

renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare o all'ambito territoriale, la partecipazione di più soggetti pubblici e privati.

E potestà del Consiglio prevedere che il pubblico servizio si svolga in forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni, Consorzi o accordi. .

Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

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

Art.32

Gestione in economia

L'organizzazione e la gestione dei servizi in economia sono disciplinate da appositi regolamenti.

Art.33

Azienda speciale

Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale.

L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto e da propri regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal consiglio di amministrazione delle aziende.

Il Consiglio di amministrazione e il Presidente sono nominati dal Consiglio comunale tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione o tecniche per studi, compiti, per funzioni disimpegnate in aziende pubbliche e private, per uffici pubblici ricoperti.

Art.34

Istituzione

Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione previa redazione di apposito piano tecnico finanziario dal quale risultino i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni mobili ed immobili, compresi i fondi liquidi.

Il regolamento di cui al 1° comma precedente determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

Il regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornamenti in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

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

Art.35 Convenzioni

Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni e servizi, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi mediante la stipulazione di apposite convenzioni con gli altri Enti Locali.

Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

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

Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

Art.36 Consorzi

Il Comune per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio di funzioni può costituire un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali.

Al consorzio possono partecipare altri enti pubblici, ivi comprese le comunità montane, quando siano a ciò autorizzati, secondo le leggi alle quali sono soggetti.

La convenzione deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli Albi pretori degli Enti contraenti e la trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.

Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente.

Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Ai consorzi che gestiscono attività aventi rilevanza economica e imprenditoriale, ai consorzi creati per la gestione dei servizi sociali, si applicano, per quanto attiene alla finanza, alla contabilità e al regime fiscale, le norme previste per le aziende speciali. Agli altri consorzi si applicano le norme dettate per gli enti locali.

Art.37 Rapporti con la Comunità Montana

1. Se la natura e l'oggetto del servizio pubblico in relazione alla dimensione socio economica del medesimo, ne consigliano l'esercizio associato con altri comuni facenti parte della Comunità montana, la gestione del servizio deve essere affidata alla medesima.

2. l'affidamento avviene con deliberazione del Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti che determinerà, in rapporto con gli

organi competenti della Comunità Montana i tempi i modi ed i costi della gestione delegata .

3. Il Comune usufruirà delle prestazioni tecniche anche nel campo della informatizzazione, rese dai competenti uffici della Comunità Montana, formalizzando le relative procedure nelle forme indicate nel comma precedente.

4. Il Comune sulla base delle proprie esigenze, intende collaborare all'istituzione dei seguenti servizi:

- a) Raccolta e smaltimento rifiuti ;
- b) Captazione e conduzione acqua;
- c) Tutela e valorizzazione dei beni ambientali e culturali;
- d) Miglioramento servizi socio-sanitari;
- e) Servizio di riscossione tributi;
- f) Miglioramento dei servizi scolastici.

Art. 38 Unione di Comuni

In considerazione delle condizioni territoriali e sociali del comprensorio di cui è parte, il Comune si fa promotore di iniziative tese all'unione con uno o più Comuni di norma contermini allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.

Le unioni di Comuni sono Enti locali ai quali si applicano, in quanto compatibili, i principi previsti per l'ordinamento dei comuni. Alle unioni competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad esse affidate.

L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dal Consiglio dei Comuni partecipanti con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie.

Art.39 Accordi di programma

Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria del Comune sull'opera, sugli interventi e sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.

Si applicano per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni previste dalla legge.

TITOLO V PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

Art.40 Partecipazione

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

Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere formazioni associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

Il Consiglio Comunale può approvare un regolamento nel quale vengono definite le modalità organizzative e le funzioni delle istituzioni e degli organismi di partecipazione.

Art.41

Interventi nel procedimento amministrativo

Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive devono essere previste forme di partecipazione degli interessati, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla Legge 241 del 7.08.1990 e s.m.i. e di quanto stabilito nel Regolamento comunale sul diritto all'accesso e sul procedimento amministrativo.

Art.42

Istanze

Chiunque, singolo e associato, può rivolgere al Sindaco istanze in merito a specifici aspetti dell'attività amministrativa.

La risposta all'istanza viene fornita entro il termine stabilito dall'apposito Regolamento comunale.

Art.43

Petizioni

Tutti i cittadini possono rivolgersi agli organi dell'amministrazione, in forma collettiva, per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione. La petizione è inoltrata al Sindaco che la assegna in esame all'ufficio competente, il quale procede nell'esame, e propone le modalità d'intervento del Comune sulla questione sollevata o propone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione.

Art.44

Proposte

L'iniziativa popolare per la formazione dei regolamenti comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione.

La proposta deve essere sottoscritta da almeno il 10% della popolazione risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.

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

disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, le piante organiche e le relative variazioni;

piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni;

tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;

bilancio e contabilità finanziaria;

espropriazione per pubblica utilità ;

designazioni e nomine dei rappresentanti del Comune.

La sottoscrizione della proposta deve essere autenticata nelle forme previste dalla legge.

Il Comune agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa. A tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto o dello schema, dalla segreteria comunale.

Art.45

Referendum

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

Soggetti promotori dei referendum sono:

a) un numero di elettori residenti non inferiore al 30% dei cittadini elettori;

b) il Consiglio Comunale, con una maggioranza di due terzi dei Consiglieri assegnati. Se dopo due votazioni consecutive non viene raggiunta la maggioranza richiesta, nella prima seduta successiva del Consiglio Comunale sarà sufficiente la maggioranza della metà più uno dei Consiglieri assegnati al Comune.

Non possono proporsi referendum in materia di:

a) tributi e bilancio;

b) espropriazione per pubblica utilità ed occupazione d'urgenza;

c) designazioni e nomine.

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

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

Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguata motivazione, dalla maggioranza assoluta del Consiglio.

Art.46

Diritto d'accesso

Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici, secondo le modalità e i tempi stabiliti dal regolamento comunale sull'accesso ai documenti amministrativi.

Art.47

Diritto d'informazione

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

TITOLO VI
FUNZIONE NORMATIVA

Art.48

Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il dieci per cento dei cittadini elettori per proporre modificazioni allo Statuto, anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3. Lo Statuto e le sue modifiche, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art.49

Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti Locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dal presente Statuto.

5. Nella formazione dei regolamenti debbono essere consultati i soggetti interessati, qualora possano essere individuati.

6. I Regolamenti, fermo restando la pubblicazione della relativa delibera di approvazione, entrano in vigore decorsi quindici giorni dalla data di inizio della seconda pubblicazione all'Albo Pretorio da effettuarsi dopo che la deliberazione di approvazione è divenuta esecutiva.

7. I Regolamenti e le modifiche agli stessi che sono stati dichiarati immediatamente eseguibili, ai sensi dell'art.47 della Legge 142/90, entrano in vigore decorsi 15 giorni dalla data della pubblicazione all'Albo Pretorio senza attendere l'esecutività della delibera di approvazione.

Art.50

Norme transitorie e finali

Lo Statuto viene deliberato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Le disposizioni di cui al precedente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.

Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, lo Statuto è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi e inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune.

Art. 51

Revisione dello Statuto.

1. Le deliberazioni di revisione dello statuto sono approvate dal Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 4, comma 3, della legge 142/1990 e s.m.i..

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

Comune di Paruzzaro (Novara)

Statuto comunale

INDICE GENERALE

I. PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Principi statutari

Art. 2 Finalità

Art. 3 Territorio e sede comunale

Art. 4 Stemma e gonfalone

Art. 5 Consiglio comunale dei ragazzi

Art. 6 Programmazione e cooperazione

II. ORDINAMENTO STRUTTURALE

1. Organi e loro attribuzioni

Art. 7 Organi

Art. 8 Deliberazione degli organi collegiali

Art. 9 Consigli comunale

Art. 10 Sessioni e convocazione

Art. 11 linee programmatiche di mandato

Art. 12 Commissioni

Art. 13 Consiglieri

Art. 14 Diritti e doveri dei consiglieri

Art. 15 Gruppi consiliari

Art. 16 Sindaco

Art. 17 Attribuzioni di amministrazione

Art. 18 Attribuzioni di vigilanza

Art. 19 Attribuzioni di organizzazione

Art. 20 Vicesindaco

Art. 21 Mozioni di sfiducia

Art. 22 Giunta comunale

Art. 23 Composizione

Art. 24 Nomina

Art. 25 Funzionamento della giunta

Art. 26 Competenze

III. ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

1. Partecipazione e decentramento

Art. 27 Partecipazione popolare

2. Associazionismo e volontariato

Art. 28 Associazionismo

Art. 29 Diritti delle associazioni

Art. 30 Contributi alle associazioni

Art. 31 Volontariato

3. 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

IV. PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 39 Diritto di intervento nei procedimenti

Art. 40 Procedimenti a istanza di parte

Art. 41 Procedimenti a impulso di ufficio

Art. 42 Determinazione del contenuto dell'atto

V. ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 43 Obiettivi dell'attività amministrativa

Art. 44 Servizi pubblici comunali

Art. 45 Forme di gestione dei servizi pubblici

Art. 46 Istituzioni

Art. 47 Società per azioni o a responsabilità limitata

Art. 48 Convenzioni

Art. 49 Consorzi

Art. 50 Accordi di programma

VI. UFFICI PERSONALE

1. Uffici

Art. 51 Principi strutturali

Art. 52 Organizzazione degli uffici e del personale

Art. 53 Regolamento degli uffici e dei servizi

Art. 54 Diritti e doveri dei dipendenti

2. Personale direttivo

Art. 55 Direttore generale

Art. 56 Compiti del direttore generale

Art. 57 Funzioni del direttore generale

Art. 58 Responsabili degli uffici e dei servizi

Art. 59 Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

Art. 60 Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

Art. 61 Collaborazioni esterne

Art. 62 Ufficio di indirizzo e di controllo

Art. 63 Segretario comunale

Art. 64 Funzioni del segretario comunale

Art. 65 Controllo economico della gestione

Art. 66 Controllo per la valutazione del personale

Art. 67 Controllo e pubblicità degli atti manoscritti

VII. FINANZA E CONTABILITA'

1. Gestione Economica

Art. 68 Finanza locale

Art. 69 Revisore dei conti

2. I beni culturali e l'attività contrattuale

Art. 70 Principi strutturali

Art. 71 Principi strutturali

Art. 72 Principi strutturali

Art. 73 Principi strutturali

Art. 74 Principi strutturali

Art. 75 Principi strutturali

Art. 76 Principi strutturali

VIII. ATTIVITA' REGOLAMENTARE

Art. 77 I regolamenti

Art. 78 Ambito di applicazione dei regolamenti

IX. NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 79 Entrata in vigore dello Statuto

Art. 80 Revisione dello Statuto

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Autonomia statutaria

1. Il Comune di Paruzzaro è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo e crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà.

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 Paruzzaro nei rapporti con lo stato, con la regione Piemonte, con la provincia di Novara 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 rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.

2. Il comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali e internazionali, alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle bio diversità.

3. Il comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:

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

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

c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio. Nell'ambito delle proprie competenze e nell'ambito della programmazione regionale, agisce contro le fonti di inquinamento per eliminare le cause; predispone ed attua piani di difesa del suolo, di sistemazione idrogeologica, di bonifica, di utilizzazione delle risorse idriche e di riassetto territoriale; adotta misure di salvaguardia dalle calamità naturali ed atmosferiche;

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

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

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

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

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

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

Art. 3

Territorio e sede comunale

1. Il territorio del comune si estende per circa 5,36 chilometri quadrati e confina con i comuni di Invorio, Arona, Oleggio Castello e Gattico.

2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in: piazza Municipio n° 1.

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

Art. 4

Stemma e gonfalone

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Paruzzaro.

2. Lo stemma e il gonfalone del comune sono come descritti dal decreto del Presidente della Repubblica n° 2115 del 4 maggio 1983. Lo stemma: "partito: il primo d'argento al campanile romanico di San Marcello d'azzurro, visto da destra in prospettiva, murato e finestrato di nero; il secondo di rosso ad una ruota dentata d'argento (12) sormontata da tre spighe di segale d'oro poste a ventaglio; in punta due pannocchie di mais in decusse pure d'oro. Ornamenti esteriori da Comune". Il gonfalone: "drappo partito di rosso e bianco riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento: Comune di Paruzzaro. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento".

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

Art.5

Consiglio comunale dei ragazzi

1. Il comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.

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

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

Art.6

Programmazione e cooperazione.

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

2. Il comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini,

con la provincia di Novara e con la regione Piemonte.

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I

ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art.7

Organi

1. Sono organi del comune il consiglio comunale, il sindaco e la giunta; le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

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

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

4. La giunta collabora col sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio.

Art. 8

Deliberazione degli organi collegiali

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

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

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

4. I verbali delle sedute della giunta e del consiglio sono firmati dal sindaco e dal segretario.

Art.9

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 nella sua applicazione. La presidenza del consiglio comunale è attribuita al sindaco.

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.

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

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

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

Art. 10

Sessioni e convocazione

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

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

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

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

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del dipendente comunale incaricato. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno un giorno dopo la prima.

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

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

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno tre giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno un giorno prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno dodici ore prima del caso di eccezionale urgenza.

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

10. La prima convocazione del consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal sindaco entro 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 carico fino alla data

delle elezioni e le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco.

Art. 11

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 almeno annuale a decorrere dall'anno successivo alle elezioni, il consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

Art. 12

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. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

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

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

Art. 13

Consiglieri

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

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

3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni in generale per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il sindaco a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n° 241, a comunicargli l'avvio del procedimento, amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause

giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni dieci, 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. Il silenzio mantenuto dal consigliere sulla contestazione è equiparato alle assenze ingiustificate,

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

Art.14

Diritti e doveri dei consiglieri

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione nelle materie di competenza del consiglio comunale.

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

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

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

Art. 15

Gruppi consiliari

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

2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri.

3. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del comune.

4. I gruppi consiliari, nel caso siano composti da più di tre consiglieri, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione di volta in volta dal sindaco dietro specifica richiesta.

Art.16

Sindaco

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

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

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

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

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

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

Art.17

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; in particolare il sindaco:

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

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

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

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

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

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

g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di colla-

borazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

Art.18 Attribuzioni di vigilanza

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

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

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

Art.19 Attribuzioni di organizzazione

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

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

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

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

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

Art. 20 Vicesindaco

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

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

Art.21 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.22 Giunta comunale

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

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

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

Art. 23 Composizione

1. La giunta è composta dal sindaco e da un minimo di due ed un massimo di quattro assessori di cui uno è investito della carica di vicesindaco.

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

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

Art.24 Nomina

1. Il vicesindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio nella prima seduta utile.

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

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

Art. 25 Funzionamento della giunta

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

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

3. Le sedute sono valide se sono presenti la maggioranza dei componenti 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.

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

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

- a) propone al consiglio i regolamenti;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che comportano anche impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- c) affida gli incarichi fiduciari per consulenze esterne, ivi compresi gli incarichi professionali e quelli per assistenza legale, salvo che l'individuazione del professionista non sia risultato di procedure selettive;
- d) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
- e) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- f) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- g) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
- h) determina la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- i) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- j) nomina e revoca il direttore generale o autorizza il sindaco a conferire le relative funzioni al segretario comunale;
- k) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- l) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- m) 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;
- n) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- o) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;

p) 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;

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

r) approva il P.E.G. se previsto dal regolamento di contabilità.

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 segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

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

6. Il comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

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. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a dieci giorni.

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.

5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dell'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzi 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 esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

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

CAPO III

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

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. Tutti i cittadini possono 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 trenta giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.

4. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubbli-

cizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del comune.

5. Se la petizione è sottoscritta da almeno cento persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del consiglio comunale, da convocarsi entro trenta giorni.

Art. 34

Proposte

1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore a cinquanta avanzi al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro sessanta 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 15% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

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

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

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

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

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

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

7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.

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

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

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.

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

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

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

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

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

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, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del sindaco in appositi spazi, a ciò destinati.

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.

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

TITOLO IV PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 39 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. 40 Procedimenti ad istanza di parte

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

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

3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento o dalla legge, ed in assenza entro 60 giorni.

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

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

Art. 41 Procedimenti a impulso di ufficio

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

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

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 38 dello statuto.

Art. 42 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 V ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Art. 43

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. 44

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. 45

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 o appalto a terzi quando esistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

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

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

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

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

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

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

4. I poteri, 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. 46

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 dal regolamento.

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

Art. 47

Società per azioni o a responsabilità limitata

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

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

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

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

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

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

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

Art. 48

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. 49 Consorti

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

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

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali.

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. 50 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.

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 VI UFFICI E PERSONALE

CAPO I UFFICI

Art. 51 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

mento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 52 Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

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

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

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

Art. 53 Regolamento degli uffici e dei servizi

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

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

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

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

Art. 54 Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categoria 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, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

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

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

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

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

CAPO II PERSONALE DIRETTIVO

Art. 55 Direttore generale

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

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

Art. 56 Compiti del direttore generale

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

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

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

4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale, sentita la giunta comunale.

Art. 57

Funzioni del direttore generale

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

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

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

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

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

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

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

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

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

h) riassesta 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. 58

Responsabili degli uffici e dei servizi

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

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale, se nominato, o 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. 59

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

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

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

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

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

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

d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

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

f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 60

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. 61

Collaborazioni esterne

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

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

Art. 62

Ufficio di indirizzo e di controllo

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

Art. 63

Segretario comunale

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

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

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

4. Il segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

Art. 64

Funzioni del segretario comunale

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco.

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

3. Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della giunta soggette a controllo eventuale.

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 roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'as-

sistenza 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.

Art. 65

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.

Art. 66

Controllo per la valutazione del personale

1. Le prestazioni dei responsabili dei servizi e degli incaricati addetti a posizioni organizzative, nonché i comportamenti dei primi relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane ed organizzative ad essi assegnati sono soggetti a valutazione.

2. Apposito nucleo di valutazione, composto da tre esperti nominati dal sindaco, 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 comunale.

3. Ai componenti del nucleo può essere affidato, con lo stesso atto di nomina, 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 ed 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 propedeutica all'accertamento delle responsabilità dei responsabili dei servizi disciplinate dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro, con conseguente possibilità di revoca dell'incarico.

Art. 67

Controllo e pubblicità degli atti manoscritti

1. Le determinazioni dei responsabili del servizio 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 del responsabile del servizio sono sottoposte al regime di pubblicazione, previsto per le determinazioni del comune ed all'obbligo della comunicazione alla giunta comunale.

TITOLO VII
FINANZA E CONTABILITA'CAPO I
GESTIONE ECONOMICA

Art. 68

Finanza locale

1. Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

2. Il Comune ha autonoma potestà impositiva per imposte, tasse e tariffe adeguandosi in tale azione ai precetti costituzionali e ai principi stabiliti dalle leggi tributarie.

3. I servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della comunità sono finanziati dalle entrate fiscali, ad integrazione della contribuzione erariale finalizzata. Risultano indispensabili per lo sviluppo della comunità, anche in deroga alla normativa sui servizi pubblici a domanda individuale, i servizi di qualificazione, valorizzazione e promozione della potenzialità turistica propria del Comune.

4. Spettano al Comune le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza.

5. Il regolamento di contabilità definisce sulla base dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile le norme relative alle competenze specifiche dei soggetti preposti alla programmazione ed attuazione dei provvedimenti di gestione nonché tutte le modalità di organizzazione e di attuazione dei procedimenti di carattere finanziario e contabile.

6. Il regolamento di contabilità definisce la modalità di nomina del revisore le procedure di controllo di gestione e di revisione nonché ogni altra fattispecie connessa alla gestione finanziaria ed economica dell'ente.

Art. 69

Revisore dei conti

1. Il Consiglio comunale elegge, tra gli iscritti dell'albo, 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 possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del dlgs 3 febbraio 1993 n. 29.

CAPO II

I BENI COMUNALI E L'ATTIVITA' CONTRATTUALE

Art. 70

Beni comunali

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.

2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.

3. Per quanto concerne i beni soggetti agli usi civici, si fa riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

4. Apposito regolamento da adottarsi ai sensi dell'art. 12 comma 2 della legge 15/5/1997 n. 127 disciplinerà le alienazioni patrimoniali, le modalità di rilevazione dei beni patrimoniali, la loro gestione e la revisione periodica degli inventari.

Art. 71

Beni demaniali

1. Sono demaniali quei beni, pertinenze e servitù, che appartengono alle fattispecie indicate negli artt. 822 e 824 del Codice civile. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito dalla legge.

2. Il Consiglio comunale è competente per la loro classificazione.

Art. 72

Beni patrimoniali

1. I beni non assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune.

2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico. Essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.

3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

Art. 73

Inventario

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario con le modalità previste dal regolamento di contabilità.

Art. 74

I contratti

1. Nell'ambito dei principi di legge, le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dall'apposito regolamento per la disciplina dei contratti.

Art. 75

Ordinamento finanziario e contabile

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

2. Apposito regolamento disciplinerà la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto

dall'art. 108 del D.Lgs. 25/02/1995 n. 77 e successive modifiche.

Art. 76

Revisione economico - finanziaria

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

2. Il regolamento comunale di cui al comma 2 del precedente articolo 76, disciplinerà altresì la fattispecie relativa alla dotazione dei necessari mezzi per lo svolgimento dei compiti da parte del Revisore.

TITOLO VIII

ATTIVITA' REGOLAMENTARE

Art. 77

I Regolamenti

1. Il Consiglio comunale nell'esercizio della potestà Regolamentare adotta i regolamenti nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, relativamente alle materie di propria competenza.

2. I regolamenti divengono obbligatori decorsi ulteriori quindici giorni di pubblicazione dalla esecutività della deliberazione di adozione del Consiglio comunale.

Art. 78

Ambito di applicazione dei regolamenti

1. I regolamenti, di cui all'art. 5 della legge 8 giugno 1990, n. 142, sono subordinati ai seguenti limiti:

a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente statuto;

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

c) non possono contenere norme a carattere particolare;

d) non possono avere efficacia retroattiva;

e) sono abrogati o disapplicati da regolamenti posteriori determinati con deliberazione del Consiglio comunale o della Giunta, secondo le rispettive competenze, o per incompatibilità con disposizioni di legge sopravvenute.

TITOLO IX

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 79

Entrata in vigore dello Statuto

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

2. Con l'entrata in vigore dello statuto cessa l'applicazione del regime transitorio disposto dalla legge 8 giugno 1990, n. 142.

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

4. Fino all'adozione dei regolamenti previsti dalla legge 8 giugno 1990, n. 142 e dal presente statuto, restano in vigore le norme ed i regolamenti adottati dal Comune secondo la precedente legislazione che risultino compatibili con le norme statutarie.

Art.80
Revisione dello Statuto

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

2. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisce il precedente.

3. Non possono essere disposte revisioni dello Statuto durante il semestre precedente la naturale scadenza del Consiglio comunale.

4. La revisione dello Statuto Comunale può essere, inoltre, richiesta dal Consiglio stesso con il voto favorevole di almeno 1/5 dei consiglieri.

ALTRI ANNUNCI

Agenzia Territoriale per la Casa c/o ATC - Torino
Avviso di vendita di beni immobili

Agenzia Territoriale per la Casa della Provincia di Torino

Corso Dante 14 - 10134 Torino - Telefono 31301
Fax 3130.425

<http://www.atc.torino.it>

In esecuzione della deliberazione n. 625/828 del 27.12.1999, il giorno 13 dicembre 2000 alle ore 10,00 e seguenti, presso la sede dell'Agenzia, sala consiliare piano 9°, avrà luogo l'asta pubblica per la vendita al miglior offerente del seguente bene immobile di proprietà della stessa: Appalto n. 1283 - Comune di Mazzè - Via Caluso - Fabbricato libero, composto dall'accostamento di tre corpi di fabbrica uguali e da tre corpi di scale (volume totale f.t. mc 932), distinto al Catasto Terreni del Comune di Mazzè al Fg. 24 Mappale 24-233.

Le unità immobiliari sono censite al N.C.E.U. alla Partita 210 foglio 24 mappale 24 subalterni 1 - 2 - 3.

Prezzo lire 163.400.000= (Euro 84.389,05) (al netto degli oneri fiscali).

1) Criteri di aggiudicazione

La gara verrà effettuata mediante asta pubblica con offerte segrete in aumento sul prezzo a base d'asta sopra indicato, ai sensi dell'art. 73 lett. c) R.D. n. 827/1924. Non sono ammesse offerte in ribasso.

L'aggiudicazione avrà luogo anche in presenza di una sola offerta valida. In caso di parità di offerte fra due o più concorrenti si procederà con il sistema degli ulteriori miglioramenti delle offerte stesse; ove i concorrenti che hanno prodotto la stessa offerta, o uno di essi, non fossero presenti, l'aggiudicatario verrà scelto tramite sorteggio. La vendita è effettuata a corpo, nello stato di fatto e di diritto in cui l'immobile si trova con tutte le pertinenze, accessioni, ragioni ed azioni, servitù attive e passive eventualmente esistenti. Non vi sarà luogo ad azione per lesione, nè ad aumento o diminuzione di prezzo, per qualunque materiale errore nella descrizione dei beni posti in vendita, nella indicazione della superficie e per qualunque differenza, sebbene

eccedente la tolleranza stabilita dalla legge, dovendo intendersi come espressamente dichiarato dall'aggiudicatario di ben conoscere l'immobile acquistato nel suo complesso e valore e in tutte le sue parti.

2) Termini e modalità per la presentazione delle offerte

L'offerta economica, in bollo, validamente sottoscritta, con l'indicazione sia in cifre che in lettere del prezzo offerto in aumento rispetto al prezzo a base d'asta, deve pervenire alla Agenzia Territoriale per la Casa della Provincia di Torino, Segretariato Generale, C.so Dante 14, 10134 Torino, a pena di esclusione entro le ore 16 del giorno 12 dicembre 2000. Si precisa che l'offerta economica deve essere chiusa in una busta distinta, debitamente sigillata con ceralacca, e inserita in un plico, anch'esso sigillato con ceralacca e controfirmato sui lembi di chiusura, unitamente alla cauzione provvisoria e alla documentazione indicata al seguente punto 3). Sul plico, sigillato con ceralacca e controfirmato sui lembi di chiusura, deve essere apposta la dicitura: "Offerta per l'asta pubblica relativa alla vendita di immobili in Mazzè, via Caluso - Appalto n. 1283". Tale plico potrà essere recapitato direttamente o a mezzo posta (posta celere compresa) o tramite agenzie di recapito autorizzate. La consegna diretta o tramite agenzie di recapito o posta celere dovrà effettuarsi presso il Segretariato Generale, piano 8°, della stessa Agenzia nel seguente orario: da lunedì a giovedì ore 8,30-16,00, il venerdì ore 8,30-13. Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente e non saranno accettati reclami, se, per un motivo qualsiasi, esso non pervenga entro il termine perentorio fissato. Non si darà luogo all'apertura dei plichi pervenuti dopo il termine indicato oppure che non siano regolarmente chiusi e sigillati con ceralacca. Parimenti non si procederà alla apertura delle offerte economiche qualora non siano anch'esse regolarmente chiuse e sigillate con ceralacca.

3) Documentazione e garanzie richieste, a pena di esclusione, per l'ammissione alla gara

3.1) deposito cauzionale infruttifero di L. 16.340.000=, costituito con una delle seguenti modalità:

- polizza fideiussoria assicurativa rilasciata da Imprese di Assicurazione regolarmente autorizzate secondo la vigente normativa;

- polizza fideiussoria bancaria;

- assegno circolare non trasferibile così intestato: "A.T.C. di Torino - Il Tesoriere".

La prova della costituzione della cauzione (assegno circolare o originale della polizza bancaria od assicurativa) deve essere allegata alla documentazione di gara. Ai concorrenti che non si siano resi aggiudicatari e a coloro che non siano stati ammessi alla gara verranno restituiti i depositi di cui sopra.

3.2) istanza di ammissione alla gara, debitamente sottoscritta dal concorrente, alla quale deve essere allegata, a pena di esclusione, copia fotostatica di un documento di identità valido del sottoscrittore, contenente le seguenti dichiarazioni, successivamente verificabili da questa Agenzia:

- a) Le generalità dell'offerente (nome, cognome, data e luogo nascita se trattasi di persona fisica; denominazione, ragione sociale, sede legale e generalità del/i legale/i rappresentante/i e amministratori muniti di rappresentanza se trattasi di società o altri Enti)

b) dichiarazione di essersi recati sui luoghi oggetto della vendita e di essersi resi conto dello stato di fatto e di diritto dell'immobile;

c) che a carico dell'offerente (o nel caso di società o altri Enti a carico del/i legale/i rappresentante/i e amministratori muniti di rappresentanza) non sono state pronunciate condanne con sentenze passate in giudicato per reati per i quali è prevista l'applicazione della pena accessoria dell'incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione e l'inesistenza di cause ostative di cui all'art. 1 della legge n. 575/65 come modificato dall'art. 3 della legge n. 55/90 (disposizioni antimafia);

d) l'insussistenza dello stato di interdizione, incapacitazione o di fallimento e che a proprio carico non sono in corso procedure per la dichiarazione di nessuno di tali stati;

e) che nei confronti dell'impresa o della società non pende alcuna procedura fallimentare, di liquidazione o di domanda di concordato. (solo per le imprese individuali, le società di persone e le società di capitale)

3.3) Procura speciale in originale o copia autentica ai sensi dell'art. 14 L. 15/68 qualora il concorrente partecipi alla gara a mezzo procuratore.

Saranno ammesse offerte per persona da nominare. L'offerente per persona da nominare dovrà avere i requisiti necessari per essere ammesso all'asta e aver effettuato il deposito di cui al punto 3.1, a lui intestato. In caso l'aggiudicazione avvenga in favore di chi ha presentato offerta per persona da nominare, l'offerente deve dichiarare la persona entro il termine di tre giorni a decorrere da quello della gara, tale persona deve presentarsi entro tre giorni per accettare e firmare la dichiarazione. Qualora la persona dichiarata sia persona incapace di obbligarsi o non accetti l'aggiudicazione, l'offerente sarà considerato per tutti gli effetti come vero e unico aggiudicatario. In ogni caso l'offerente per persona da nominare sarà considerato sempre garante solidale della persona dichiarata. Il pagamento del prezzo offerto in sede di gara deve avvenire per contanti al momento della stipulazione dell'atto notarile di compravendita, da stipularsi, di massima, entro 60 gg. dalla data del provvedimento di aggiudicazione definitiva da parte del Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia.

In caso di mancata stipulazione del citato atto di compravendita, per cause imputabili alla parte acquirente, l'Agenzia, fermo restando ogni possibile richiesta di risarcimento del danno, tratterà senza alcuna formalità il deposito cauzionale e procederà all'aggiudicazione a favore della successiva migliore offerta. Tutte le spese contrattuali (atto stipulato a rogito notarile) comprese quelle accessorie (imposte, bolli, ecc.), nonché tutte le spese comunque inerenti alla vendita ed alla consegna dell'immobile saranno interamente a carico dell'aggiudicatario, ad esclusione dell'INVIM. Ulteriori informazioni relative all'immobile di cui trattasi potranno essere richieste all'Ufficio Immobili dell'Agenzia, tel. 011/31.30.460-342.

Torino, 30 ottobre 2000

Il Presidente
Giorgio Ardito

ASL n. 20 - Alessandria ***

Regolamento per il collaudo dei beni mobili

Art. 1) Procedura per la collaudazione.

L'acquisto di beni durevoli, di qualunque natura, è soggetto a collaudo. Può essere esonerato il collaudo quando il prezzo di acquisto al netto dell'I.V.A. non superi L. 20.000.000, sempre che l'U.O.n.A. Provveditorato non ritenga di chiederne comunque il collaudo. Le apparecchiature informatiche sono assoggettate a collaudo solo previa richiesta del CED che si assume in ogni altro caso la responsabilità della verifica del buon funzionamento delle medesime.

Delle operazioni di collaudo è compilato verbale in contraddittorio con il fornitore su apposito modello allegato al presente Regolamento quale parte integrante e sostanziale.

Partecipano alla Commissione di collaudo:

- un funzionario delegato dell'U.O.n.A. Provveditorato per verificare la regolarità della fornitura
- il consegnatario del bene (Capo Servizio o suo delegato) per verificare l'idoneità e la presa in consegna
- un funzionario del Servizio Tecnico per verificare il funzionamento quando il bene è soggetto a manutenzione
- un rappresentante della Ditta aggiudicataria del Servizio di Ingegneria Clinica quando si tratti di apparecchiature sanitarie
- un funzionario dell'U.O.n.A. Patrimoniale per la presa in carico inventariale.

Le funzioni di verbalizzante e di segreteria della Commissione vengono disimpegnate dal funzionario delegato dall'U.O.n.A. Provveditorato.

Qualora la Ditta fornitrice richieda la sottoscrizione del verbale su proprio modello diverso da quello ufficiale in uso, l'istanza può essere accolta dall'U.O.n.A. Provveditorato ma è sempre comunque prescritta la compilazione del modello ufficiale.

Art. 2) Le decisioni del collaudo.

I collaudatori, sulla base delle prove ed accertamenti effettuati, possono accettare i prodotti o rifiutarli o dichiararli rivedibili.

Sono rifiutate le forniture che risultano difettose o in qualsiasi modo non rispondenti alle prescrizioni tecniche, contrattuali od ai campioni in precedenza forniti dalla Ditta aggiudicataria.

Possono essere dichiarate rivedibili quelle che presentano difetti di lieve entità, cioè non risultano perfettamente conformi alle prescrizioni tecniche o ai campioni presentati ma per le quali si ritiene che possano essere poste nelle condizioni prescritte, salva l'applicazione delle penali previste dal capitolo per la ritardata consegna.

In via d'eccezione l'Azienda, su conforme proposta dei collaudatori, può accettare con adeguata svalutazione le forniture dei beni non perfettamente conformi ai campioni od alle prescrizioni tecniche richiamate in contratto.

L'assenza dei rappresentanti della ditta fornitrice preventivamente avvertita è considerata come acquiescenza alle constatazioni ed ai risultati cui giungono i collaudatori e gli eventuali rilievi e determinazioni sono comunicati alla Ditta tempestivamente a mezzo di lettera raccomandata (anticipata via fax).

Art. 3) Attività successive al collaudo.

L'U.O.n.A. Patrimonio - ricevuta la documentazione cartacea di registrazione della bolla - procede al carico in inventario dei beni mobili soggetti a collaudo all'esito favorevole della procedura di cui all'articolo precedente ovvero previo ricevimento di dichiarazione di gradimento del consegnatario per i beni mobili non soggetti a collaudo da rendersi mediante utilizzo del modello allegato al presente Regolamento.

L'U.O.n.A. Provveditorato cura la trasmissione all'U.O.n.A. Patrimonio di tutta la documentazione di cui al precedente comma, necessaria per la presa in carico inventariale.

Successivamente alla registrazione in inventario, il bene mobile viene formalmente assegnato al consegnatario competente per il suo utilizzo tramite sottoscrizione di apposito verbale di consegna.

2

ASL n. 20 - Alessandria

Capitolato generale d'oneri per la fornitura di beni e servizi*Articolo 1*

Il presente capitolato generale d'oneri disciplina le condizioni generali di esecuzione delle forniture di beni e/o servizi effettuate a favore dell'Amministrazione dell'Azienda Sanitaria Locale n. 20 di Alessandria e Tortona, di seguito denominata Amministrazione.

Le presenti disposizioni si applicano per l'esecuzione di tutti i contratti a titolo oneroso di compravendita, di somministrazione, di locazione finanziaria, di locazione, di acquisto a riscatto, con o senza opzioni per l'acquisto, di prestazione di servizio, d'opera e professionale, nonché di appalto ove sia prevalente la fornitura del servizio rispetto a quella dei lavori, conclusi per iscritto tra l'Amministrazione e una Controparte commerciale, di seguito denominata Fornitore, indipendentemente dalla procedura adottata per la scelta del Contraente (aperta, ristretta o negoziata).

Le presenti disposizioni non si applicano nei casi di spesa rientranti tra quelli previsti dal vigente regolamento di cassa economale e nei casi di contratti d'appalto per l'esecuzione di opere e/o lavori pubblici, di cui al d.lgs. 19.12.91, n. 406 e alla legge 11.2.94, n. 109 e successive modificazioni ed integrazioni. Non si applicano, altresì, nei casi di acquisizione e alienazione del patrimonio immobiliare e mobiliare disponibile dell'Amministrazione.

L'Amministrazione procede alla scelta del contraente nella fornitura di beni e/o servizi mediante singoli procedimenti amministrativi con le seguenti modalità:

- secondo le norme di cui al d.lgs. 24.7.92 n. 358 e successive modificazioni ed integrazioni per le forniture di beni il cui valore di stima, con esclusione dell'I.V.A., sia uguale o superiore alla soglia comunitaria;

- secondo le norme di cui al d.lgs. 17.3.95, n. 157 e successive modificazioni ed integrazioni per le forniture di servizi il cui valore di stima, con esclusione dell'I.V.A., sia uguale o superiore alla soglia comunitaria;

- secondo le norme di cui al d.lgs. 25.2.2000, n. 65, in materia di appalti pubblici di servizi, limitatamente ai concorsi di progettazione il cui valore di stima, con esclusione dell'I.V.A. di legge, sia uguale o superiore alla soglia comunitaria di volta in volta stabilita;

- secondo le disposizioni di cui al vigente regolamento interno dell'Amministrazione per le forniture il cui valore di stima, con esclusione dell'I.V.A., sia inferiore alla soglia comunitaria (pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte n. 34 in data 23.8.2000);

- secondo le disposizioni di cui al vigente regolamento interno dell'Amministrazione per l'affidamento a professionisti esterni delle consulenze di natura tecnica di valore pari o inferiore a 200.000 ECU, non rientranti alla normativa vigente in materia di progettazione di lavori pubblici per le quali si applicano le disposizioni nazionali di legge e di regolamento (cfr. deliberazione commissariale n. 896 in data 19.5.1998, esecutiva ai sensi di legge);

- secondo le disposizioni di cui al vigente regolamento interno dell'Amministrazione per le spese minute effettuate tramite cassa economale e pagamento in contanti, ovvero per le spese in economia;

- mediante atto deliberativo motivato del Direttore Generale per il conferimento di incarichi individuali ad esperti di provata competenza di cui all'articolo 7 del d.lgs. 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni.

I contratti commerciali derivanti dalla fornitura di beni e/o servizi a favore dell'Amministrazione sono stipulati secondo le seguenti modalità:

- a. nella forma pubblica amministrativa alla presenza di un Ufficiale Rogante per le forniture precedute da gara pubblica (licitazione privata o gara aperta);

- b. per registrazione a repertorio di un Ufficiale Rogante del testo sottoscritto dalle Parti di disciplinare d'incarico ovvero di convenzione, nei casi di fornitura di prestazione d'opera professionale o a favore di Soggetto non commerciale;

- c. per mezzo della sottoscrizione appiedi del presente capitolato e del capitolato speciale, ovvero per mezzo di lettera di corrispondenza secondo l'uso del commercio per le forniture precedute da trattativa privata mediante gara informale o trattativa negoziata con unico contraente.

Il presente capitolato costituisce onere e vincolo contrattuale a carico del fornitore per il solo fatto di aver presentato offerta.

Per le forniture di valore uguale o superiore alla soglia comunitaria, il presente capitolato costituisce allegato al contratto commerciale tra le Parti.

Le condizioni di cui al presente capitolato possono essere integrate o modificate dalle disposizioni contenute nel bando di gara, nella lettera di invito a presentare offerta o nel capitolato speciale di ciascun procedimento d'acquisto, con particolare riferimento alle specifiche tecniche, merceologiche e/o progettuali della fornitura medesima.

Per l'Amministrazione, è titolato ed incaricato dell'applicazione e del rispetto delle disposizioni di cui al presente capitolato generale il Responsabile del procedimento individuato, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, in sede di lettera di invito a presentare offerta, ovvero di deliberazione a contrarre.

Articolo 2

Il Fornitore è tenuto alla esecuzione a regola d'arte, secondo gli usi commerciali e le consuetudini della Camera di Commercio di Alessandria, della fornitura di beni e/o servizi oggetto del contratto. Nella esecuzione, il Fornitore è tenuto alla diligenza del buon padre di famiglia e ad una particolare attenzione qualitativa derivante dalla caratteristica sanitaria ed ospedaliera delle attività e dei servizi dell'Amministrazione.

Il Fornitore deve eseguire la fornitura a proprio rischio e con carico delle spese di qualsiasi natura, nella quantità e qualità occorrente, durante il periodo stabilito e nei tempi e nei luoghi indicati e/o comunicati al momento della efficacia contrattuale.

Nell'eseguire le consegne, il Fornitore ha l'obbligo del rispetto dei regolamenti nazionali e comunali in materia di igiene pubblica e, comunque, delle norme che possono essere prescritte dall'Amministrazione per la buona protezione e conservazione delle merci.

Tutti i beni e/o i servizi forniti debbono rispondere, per materiali impiegati, tecniche di costruzione e confezionamento, progetti attuativi e logiche di organizzazione, ai seguenti disposti normativi in materia di sicurezza:

- D.P.R. 29.7.1982, n. 577;
- d.lgs. 19.9.1994, n. 626 e successive modificazioni ed integrazioni;
- d.lgs. 14.8.1996, n. 494 e successive modificazioni ed integrazioni;
- decreto ministeriale 10.3.1998 (pubblicato sul s.o. n. 64 alla Gazzetta Ufficiale n. 81 del 7.4.1998);

In particolare, per le singole fattispecie, sono richiesti i seguenti requisiti generali:

a. Fornitura di beni strumentali. I beni debbono essere nuovi di fabbrica, idonei all'uso richiesto, rispondenti alle caratteristiche tecniche prescritte dal bando di gara, dalla lettera di invito a presentare offerta o dal capitolato speciale. Devono essere coperti da idonea garanzia totale per almeno 12 (dodici) mesi dalla data di consegna e rispondenti alle normative vigenti all'epoca dell'offerta, a carattere nazionale e comunitario, in materia di sicurezza (D.P.R. 24.7.1996, n. 459, c.d. "direttiva macchine"). Per ogni prodotto differente deve essere fornita la scheda tecnica in lingua italiana comprensiva, fra l'altro, delle principali caratteristiche di manutenzione e di funzionamento. La fornitura si intende, di norma, da effettuarsi "in opera", ossia comprensiva delle spese e degli oneri di consegna, montaggio ed eventuale installazione, nonché di tutte le opere edili, tecnologiche ed impiantistiche necessarie ed indispensabili per il corretto funzionamento a norma di legge. Le forniture di beni strumentali sono sottoposte alle disposizioni di cui al regolamento aziendale per la collaudazione tecnico amministrativa.

b. Fornitura di generi alimentari. Salvo diversa indicazione espressa, tutti i generi alimentari debbono essere di prima qualità (c.d. "prima scelta") e rispondere alle norme vigenti all'epoca della consegna in materia di alimenti, con particolare riferimento alla conservazione, alla scadenza e all'integrità del confezionamento. Salvo diversa indicazione, le quantità si intendono al netto della tara ed è fatto divieto al Fornitore consegnare prodotti con scadenza inferiore alle 48 (quarantotto) ore. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, ove ritenuto opportuno, ai controlli e alle verifiche in materia di igiene degli alimenti da effettuarsi presso le

competenti Autorità sanitarie. A richiesta dell'Amministrazione, il Fornitore è tenuto ad attestare, sotto la propria responsabilità, del rispetto in materia di obblighi finalizzati alla salubrità degli alimenti di cui al d. lgs. 26.5.97, n. 155. Restano, comunque, obbligatorie, tutte le disposizioni di cui alla legge 30.4.62, n. 283, successivamente modificata con legge 26.2.63, n. 441, dal D.P.R. 26.3.80, n. 327, contenente il regolamento di esecuzione delle direttive comunitarie relative ai prodotti alimentari destinati al consumo umano, alla legge 7.8.86, n. 462 in materia di sanzioni contro le frodi e le sofisticazioni alimentari, al d.lgs. 16.2.93, n. 77 in tema di etichettatura nutrizionale dei prodotti alimentari, al d.lgs. 3.3.93, n. 123 sul controllo ufficiale dei prodotti alimentari e dal d.lgs. 26.5.97, n. 156.

c. Fornitura di arredamenti, mobili ed altre suppellettili. I singoli componenti devono essere rispondenti alle caratteristiche tecniche prescritte dal bando di gara, dalla lettera di invito a presentare offerta o dal capitolato speciale. La fornitura si intende da effettuarsi tassativamente "in opera", ossia comprensiva delle spese e degli oneri di consegna, montaggio ed eventuale installazione. I beni debbono rispondere alla normativa in materia di sicurezza antincendio vigente al momento della consegna (ossia classificati in classe ignifuga) ed avere garanzia totale per almeno 6 (sei) mesi dalla data di consegna. Le forniture di arredamenti, mobili ed altre suppellettili sono sottoposte alle disposizioni di cui al regolamento aziendale per la collaudazione tecnico amministrativa.

d. Fornitura di prodotti informatici (hardware e software). Indipendentemente dalla tipologia contrattuale e dalle formule di realizzazione progettuale e/o di servizi, la fornitura dei prodotti informatici deve avvenire nel rispetto delle norme nazionali in materia di tutela dei diritti d'autore e delle disposizioni di cui al d. lgs. 12.2.1993, n. 39 in materia di informatizzazione delle Pubbliche Amministrazioni. Si applicano comunque tutte le disposizioni emanate da parte della Autorità per l'Informatica della Pubblica Amministrazione (AIPA).

e. Fornitura di prodotti di consumo e materiali di manutenzione. I beni devono essere rispondenti alle caratteristiche tecniche prescritte dal bando di gara, dalla lettera di invito a presentare offerta o dal capitolato speciale. Nel caso di contratto di somministrazione, la cadenza delle consegne costituisce vincolo costante a carico del fornitore anche nel caso in cui l'ordinazione non avvenga nei tempi concordati o voluti dalla prassi commerciale.

f. Fornitura di specialità farmaceutiche, prodotti medicinali o di produzione galenica. Nella fornitura mediante contratto di compravendita e/o di somministrazione dei prodotti in questione, il Fornitore è tenuto al puntuale rispetto della normativa vigente, con particolare riferimento al d.lgs. 29.5.91, n. 178, modificato con successivo d.lgs. n. 44/97.

g. Fornitura di prestazione d'opera professionale. Le forniture di consulenze, attività professionali rese da parte di liberi Professionisti presuppongono, in via tassativa, l'abilitazione di legge all'espletamento dell'incarico. Il prodotto finale delle attività professionali resta di esclusiva proprietà dell'Amministrazione, la quale può apporvi le modifiche ritenute opportune senza possibilità di opposizione da parte del Professionista incaricato. Nel caso di riferimenti a tariffari nazionali, il corrispettivo riconosciuto può comunque essere oggetto di ulteriore

sconto migliorativo concordato tra le Parti e nei limiti previsti dalle leggi vigenti. L'eventuale compenso spettante per rimborso delle spese di trasferta, vitto od alloggio, nonché le spese per l'attività di Collaboratori od Assistenti deve essere espressamente previsto dalla lettera d'invito a presentare offerta o dal disciplinare d'incarico, poiché in caso contrario nessun compenso a titolo di rimborso a forfait o a piè di lista può essere riconosciuto al professionista.

h. Fornitura di servizi. La fornitura saltuaria, periodica o continuativa di servizi è riservata al Fornitore iscritto alla categoria professionalmente titolata alla esecuzione dello stesso. Il bando di gara, la lettera di invito a presentare offerta o il capitolato speciale definiscono, anche in deroga alla prassi in uso, i tempi, le modalità, gli elementi quali quantitativi e le procedure di esecuzione del servizio. Il personale impiegato dal Fornitore deve portare ben visibile apposito distintivo di riconoscimento e deve mantenere il segreto d'ufficio sui fatti, sugli atti, e sulle circostanze concernenti l'attività dei presidi dei quali abbia avuto notizia. Si applica nella fattispecie, l'articolo 15 del D.P.R. 10.1.57, n. 3, come novellato dalla legge 7.8.90, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni. A tutto il personale del Fornitore impegnato costantemente all'interno dei presidi dell'Amministrazione, con esclusione del personale strettamente tecnico e/o impegnato saltuariamente è sottoposto all'obbligo di possedere il libretto di idoneità sanitaria di cui al D.P.R. n. 327/80. Nei casi in cui l'esercizio delle attività oggetto del servizio sia sottoposto all'autorizzazione di autorità pubbliche, alla iscrizione ad Albi o registri specializzati, ovvero ad altra pubblica concessione, comunque soggetta a scadenza, è dovere del Fornitore provvedere al mantenimento delle condizioni iniziali di affidamento, senza soluzione di continuità alcuna; in caso contrario, l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere immediatamente il contratto in danno del Fornitore. L'Amministrazione si riserva, sempre e comunque, la facoltà di chiedere l'allontanamento motivato, temporaneo e/o definitivo di personale non gradito.

i. Contratti di assicurazione. Nella stipulazione di contratti di assicurazione, di cui agli articoli 1882 e seguenti del Codice Civile, si applicano sempre e comunque le disposizioni di cui al presente capitolato generale, al capitolato speciale e alla lettera di invito a presentare offerta. La stipulazione per adesione a modelli prestampati della Compagnia di assicurazione (conformemente ai tipi approvati dall'ANIA) deve avvenire espressamente con l'adozione di atto deliberativo (o determinazione dirigenziale) riportante in allegato il testo integrale di tali modelli. Eventuali clausole aggiuntive, modificative od integrative debbono essere sottoscritte a parte e integralmente richiamate nel testo contrattuale. Malgrado ogni clausola contraria, la durata del contratto assicurativo è fissata in sede di gara pubblica o informale. Non sono possibili rinnovi taciti. La scadenza contrattuale prefissata non è soggetta a disdetta da parte dell'Amministrazione, ma si intende automaticamente concordata tra le Parti all'atto della stipulazione contrattuale. E' sempre salvaguardato il diritto di recesso per giusta causa o giustificato motivo a favore dell'Amministrazione.

j. Contratti di locazione immobiliare passiva. L'individuazione del Fornitore avviene previa ricerca di mercato con pubblico avviso secondo le esigenze

ed il fabbisogno individuato, ovvero a trattativa privata negoziale qualora sia stata preliminarmente definita la collocazione geografica ed urbanistica del bisogno. Il Fornitore risponde della esatta corrispondenza urbanistica dell'immobile per l'uso cui viene adibito dall'Amministrazione, nonché della compatibilità dell'uso stesso rispetto ai regolamenti condominiali esistenti. Il Fornitore proprietario risponde della messa a norma strutturale ed impiantistica dell'immobile locato e rispetto all'uso cui è destinato; si impegna, altresì, agli adeguamenti resi necessari da sopraggiunte normative durante la vigenza contrattuale che devono essere ultimati nei tempi strettamente indispensabili e concordati con l'Amministrazione. Il mancato rispetto di quanto sopra disposto costituisce giusta causa di risoluzione automatica del contratto a favore dell'Amministrazione e in danno al Fornitore.

Per le forniture di cui ai precedenti punti sub a, b, c, d, e ed f del precedente comma e nel caso di specifiche tecniche individuanti la casa produttrice ed il modello ovvero il nome commerciale del bene, il Fornitore è tenuto a consegnare esattamente quanto richiesto e non può sostituirlo con prodotto simile o succedaneo, né con prodotto di altra marca.

Qualora, durante la vigenza contrattuale e prima della materiale esecuzione della consegna, il bene nuovo di fabbrica ed esattamente individuato diventi non più reperibile sul mercato, il Fornitore può richiedere all'Amministrazione l'autorizzazione alla consegna di altro bene sostitutivo. Quest'ultima conserva comunque la facoltà di recedere dal contratto.

Articolo 3

L'ordinazione d'acquisto è effettuata da parte dell'Amministrazione mediante comunicazione di avvenuta aggiudicazione e può essere anticipata anche per via telefonica o telefax, qualora esigenze di necessità ed urgenza lo rendessero opportuno.

Il Fornitore, salvo diversa indicazione nel bando di gara, nella lettera di invito a presentare offerta o nel capitolato speciale, è tenuto a dare compiuta esecuzione all'ordinazione entro e non oltre 20 (venti) giorni lavorativi dalla data di ricevimento dello stesso (anche telefonico). Il Fornitore non può addurre cause di ritardo conseguenti a mancati impegni di propri fornitori, sub fornitori e/o subappaltatori, di cui, pertanto, resta pienamente responsabile nei confronti dell'Amministrazione per mancato rispetto dei termini di consegna.

Nel caso di forniture periodiche o continuative, il Fornitore è tenuto alla esecuzione delle stesse nei tempi prestabiliti, senza possibilità di addurre ritardi per causa non imputabile.

Il mancato rispetto dei tempi di consegna e/o di ultimazione del bene e/o del servizio costituisce giusta causa di risoluzione contrattuale a favore dell'Amministrazione e in danno al fornitore.

I tempi connessi al formale iter amministrativo di registrazione del contratto stipulato nella forma pubblica amministrativa non precludono la possibilità di procedere, in via provvisoria, alla esecuzione della fornitura e al pagamento del corrispettivo. Restano salve le cause di nullità previste a carico del Fornitore in materia di lotta alla delinquenza mafiosa e alle altre forme di criminalità organizzata di cui alla legge 31.5.65, n. 575 e successive modificazioni ed integrazioni.

Salvo diversa indicazione nel bando di gara, nella lettera di invito a presentare offerta o nel capito-

lato speciale, la consegna può avvenire nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 08.30 alle ore 12.30 e dalle ore 14.30 alle ore 16.30, presso le sedi dell'Amministrazione, di volta in volta indicate. E' onere del Fornitore accertare la qualifica del personale addetto alla ricezione del bene. L'Amministrazione non risponde per consegne effettuate a persone non autorizzate.

Tutte le modalità e i termini di consegna, installazione e collaudo sono di competenza del Responsabile del procedimento indicato in sede di lettera di invito a presentare offerta.

Di norma, tutti i controlli di quantità, formati delle confezioni, qualità e conformità ai requisiti imposti dal presente capitolato, dal capitolato speciale, ovvero dal contratto, sono effettuati presso le sedi dell'Amministrazione, al momento del ritiro.

Il giudizio sulla accettabilità della fornitura è demandato al Personale preposto, il quale può respingere, senz'altro, le partite che a proprio parere non fossero ritenute accettabili.

Il Fornitore ha l'obbligo di consegnare beni identici agli eventuali campioni depositati in sede di gara e oggetto dell'aggiudicazione e/o dell'affidamento, mentre ha l'obbligo di ritirare, a proprio carico e spesa, quei beni non giudicati identici alla campionatura, ovvero di qualità, caratteristiche e/o confezionamento diverso da quello pattuito o, per altre ragioni, inaccettabile. In tal caso, la consegna è considerata come non avvenuta e il Fornitore ha l'obbligo della immediata sostituzione di quanto respinto con beni corrispondenti a quanto stabilito.

Qualora il Fornitore non provveda alla sostituzione richiesta, di norma entro 3 (tre) giorni lavorativi, è facoltà dell'Amministrazione approvvigionarsi altrove, addebitando al Fornitore l'eventuale maggior onere sostenuto.

L'Amministrazione non risponde in alcun modo dei beni non accettati e non immediatamente ritirati dal Fornitore.

In ogni caso di consegna non conforme all'ordinazione e/o alle clausole pattuite, l'Amministrazione ha il diritto di approvvigionarsi altrove, in danno al Fornitore che è tenuto all'immediato risarcimento per eventuali maggiori spese, senza possibilità di opposizione e/o eccezione di sorta da parte dello Stesso.

L'accettazione al momento della consegna non solleva il Fornitore dalla responsabilità delle proprie obbligazioni in ordine a vizi apparenti od occulti delle merci fornite e non immediatamente rilevati.

Per le forniture di beni soggetti al citato regolamento aziendale di collaudazione tecnico amministrativa, restano a totale carico e spesa del Fornitore gli oneri e i rischi relativi al bene consegnato fino alla data di collaudo tecnico amministrativo positivo. Il funzionamento provvisorio di prova e verifica fino alla data di collaudo è consentito da parte del Fornitore con responsabilità a carico dell'Amministrazione solamente per uso improprio, maldestro o doloso.

Ai sensi dell'articolo 11 del R.D. 18.11.23, n. 2440 e successive modificazioni ed integrazioni, qualora occorra un aumento o una diminuzione nelle forniture, il Fornitore è obbligato ad assoggettarvisi, alle stesse condizioni, fino a concorrenza del sesto quinto del valore complessivo della fornitura.

Nei contratti di compravendita a consegne multiple, ovvero nei contratti di somministrazione, le quantità presunte di fornitura non impegnano l'Am-

ministrazione se non nei limiti del fabbisogno effettivamente necessario e verificatosi in corso della vigenza contrattuale. Nessun diritto sorge in capo al Fornitore in ordine all'eventuale ristoro per mancata ordinazione.

Nell'ambito della garanzia per l'evizione e per i vizi occulti della fornitura, cui è tenuto il fornitore, il termine di 8 (otto) giorni previsto dall'articolo 1495 del Codice Civile si intende senz'altro elevato a 30 (trenta) giorni a favore dell'Amministrazione.

Salva diversa pattuizione tra le Parti, nessun vincolo di esclusività è posto a carico dell'Amministrazione che, anche in vigenza contrattuale, può rifornirsi liberamente sul mercato dei beni e/o servizi affidati al Fornitore, senza che quest'ultimo possa sollevare obiezione in merito.

Articolo 4

L'esecuzione della fornitura deve presentare il livello di qualità previsto dal bando di gara, dalla lettera di invito a presentare offerta e dal capitolato speciale. In caso contrario esso deve intendersi il livello massimo reso possibile dal tempo, dalla tecnica e dalla prassi commerciale in uso al momento della fornitura medesima.

Il Fornitore è tenuto a dare esecuzione immediata a tutti quegli accorgimenti, aggiustamenti e/o modificazioni che si rendessero necessari al fine di garantire il livello qualitativo di cui al comma precedente.

Il mancato rispetto dei livelli di qualità richiesti costituisce automaticamente giusta causa di risoluzione contrattuale a favore dell'Amministrazione e in danno al Fornitore.

L'Amministrazione è obbligata a mettere a disposizione del fornitore gli atti, i documenti e gli strumenti necessari od utili ad una pronta ed efficiente esecuzione della fornitura, nonché ogni altro comportamento ritenuto opportuno. Nei casi in questione, l'eventuale messa in mora dell'Amministrazione deve, comunque, risultare per iscritto.

Articolo 5

Il corrispettivo, oggetto della fornitura e stabilito in sede di procedura di scelta del contraente, si intende esaustivo di tutte le prestazioni richieste al fornitore e resta fisso ed invariabile per tutta la durata contrattuale (ivi compreso l'eventuale periodo di proroga). L'imposta sul valore aggiunto di legge è a carico dell'Amministrazione. I prezzi riportati da listini, bollettini o mercuriali presi a riferimento economico della fornitura possono subire variazioni solo ed unicamente in rapporto alle modifiche delle quotazioni stesse e previa formale accettazione da parte dell'Amministrazione.

Ai sensi dell'articolo 6 della legge 24.12.93, n. 537 e successive modificazioni ed integrazioni, tutte le forniture ad esecuzione periodica o continuativa di durata superiore all'anno solare prevedono specifica clausola di revisione periodica dei corrispettivi unitari, definita in sede di bando di gara, lettera di invito a presentare offerta, ovvero capitolato speciale. Si applica, comunque, il disposto dell'articolo 1664 del Codice Civile. Il soggetto competente per l'istruttoria e la revisione dei prezzi è il Responsabile del procedimento, individuato ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni. L'istruttoria è effettuata tenendo conto di molteplici elementi di valutazione, con particolare riferimento ai prezzi rilevati dagli Osservatori preposti (nazionale e regionale), all'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed im-

piegati accertato dall'ISTAT, ai prezzi di listino e mercuriali delle Camere di Commercio, alla sottoscrizione di nuovi CCNL di settore per i servizi, nonché ad eventuali indagini di mercato nel settore di riferimento.

Unitamente ai casi previsti espressamente da norme di legge o di regolamento, la lettera di invito a presentare offerta, il capitolato speciale o il bando di gara possono prevedere l'obbligo della cauzione a carico del Fornitore. Possono essere previste 2 (due) tipologie di cauzione:

- cauzione provvisoria, richiesta a tutti i partecipanti al procedimento di scelta del contraente per il solo fatto di presentare offerta: pari al 2% (due per cento) dell'importo complessivo presunto della fornitura, con esclusione della sola I.V.A. di legge;

- cauzione definitiva, richiesta al Fornitore e a garanzia della corretta esecuzione delle prestazioni richieste: pari al 10% (dieci per cento) dell'importo complessivo di contratto e/o di aggiudicazione, con esclusione della sola I.V.A. di legge.

La previsione del titolo di cauzione è di competenza del Responsabile del procedimento.

Nel caso siano previste a carico del fornitore cauzioni di natura provvisoria e/o definitiva, negli importi previsti per ciascuna fornitura, queste ultime possono essere fornite ai sensi della legge 10.6.82, n. 348, anche mediante polizza fidejussoria bancaria od assicurativa con scadenza almeno pari a quella contrattuale. Malgrado ogni clausola contraria, la cauzione definitiva può essere escussa entro e non oltre 15 (quindici) giorni lavorativi, a semplice richiesta dell'Amministrazione; di tale possibilità il Fornitore è ritenuto sempre responsabile.

Il deposito cauzionale definitivo è prestato a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto, del risarcimento del danno derivante dall'inadempimento delle obbligazioni, nonché del rimborso delle somme che l'Amministrazione abbia eventualmente pagato in più, durante l'esecuzione della fornitura, in confronto dell'effettivo credito del Fornitore. Resta impregiudicata, comunque, ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

La mancata costituzione del deposito cauzionale definitivo non rende inefficace il rapporto giuridico di fornitura, ma costituisce giustificato motivo che rende inesigibile il credito derivante dal corrispettivo di fornitura e, pertanto, comporta l'interruzione sine die dei termini di pagamento concordati.

Articolo 6

Nei casi di contratti di durata, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, alle stesse condizioni e senza possibilità di opposizione da parte del fornitore, alla proroga contrattuale per un periodo non superiore a 3 (tre) mesi e, comunque, per il tempo strettamente necessario alla individuazione del nuovo Fornitore.

Il rinnovo del contratto è ammesso se previsto espressamente in sede di bando di gara, lettera di invito a presentare offerta ovvero capitolato speciale, nelle modalità e nei termini previsti dalle leggi vigenti.

In ogni caso, la proroga o il rinnovo debbono essere oggetto di apposito atto deliberativo dell'Amministrazione da adottarsi prima della scadenza naturale.

Nei contratti ad esecuzione periodica o continuata, non è in ogni caso ammesso il recesso da parte del Fornitore, mentre l'Amministrazione si riserva la

facoltà di comunicare per iscritto il motivato recesso, qualora sopraggiunte esigenze o impedimenti non consentano il proseguimento del rapporto, da notificarsi almeno 30 (trenta) giorni consecutivi e contigui prima della data stessa di recesso. Non sono previsti oneri a carico dell'Amministrazione per l'esercizio del diritto di cui al presente comma.

Articolo 7

Per il solo fatto di aver presentato offerta, il Fornitore dichiara di aver valutato tutti gli oneri di cui al presente capitolato generale, al bando di gara, alla lettera di invito a presentare offerta e al capitolato speciale, di aver preso visione di tutte le condizioni degli stessi atti, dei luoghi, degli impianti e di quanto altro necessario alla fornitura, di essere in possesso della strumentazione idonea e, qualora necessario, di essersi recato sui posti dove devono essere eseguite le forniture e di aver rilevato tutte le circostanze e le condizioni che possono influire sulla fornitura e che hanno portato alla formulazione dell'offerta. Nessuna riserva attuale o futura rispetto all'offerta può quindi essere sollevata a carico dell'Amministrazione in ordine alla fornitura medesima. Il Fornitore dichiara, infine e sotto la propria responsabilità, che l'offerta non è conseguenza di intesa restrittiva della libertà di concorrenza, né di abuso di posizione dominante, ai sensi della legge 10.10.90, n. 287.

L'offerta è da intendersi onnicomprensiva di tutti gli oneri e le spese derivanti dalla esecuzione della fornitura, senza che possa essere vantato alcun ulteriore rimborso a carico dell'amministrazione, salvi i casi di integrazione, completamento, aggiornamento e così via non originariamente previsti.

Articolo 8

Il Fornitore è tenuto alla fatturazione commerciale del corrispettivo una volta effettuata la consegna, l'installazione e la regolare esecuzione della fornitura. Ove previsto, si applicano le disposizioni di cui al regolamento aziendale per le collaudazioni tecnico amministrative; in tal caso, la fatturazione può avvenire solo dopo l'esito positivo di collaudo. Nel caso di forniture periodiche e/o continuative di beni e/o servizi, la fatturazione avviene a consuntivo, periodicamente, nei tempi prestabiliti dal bando di gara, dalla lettera di invito a presentare offerta o dal capitolato speciale o, qualora non specificato, con cadenza trimestrale.

La liquidazione e l'emissione di mandato di pagamento presso l'Istituto Tesoriere vengono disposte dall'Amministrazione entro e non oltre 90 (novanta giorni) dalla data di ricevimento della fattura commerciale, salva diversa disposizione del bando di gara, della lettera di invito a presentare offerta e del capitolato speciale. Le liquidazioni restano, comunque, subordinate al rispetto integrale da parte del Fornitore del presente capitolato e degli altri atti di gara o trattativa. In caso contrario, il termine sopra indicato si intende sospeso a favore dell'Amministrazione, fino alla totale rimozione dell'impedimento da parte del Fornitore.

L'Amministrazione dichiara, in via preliminare, di non poter riconoscere alcun interesse di mora a favore del Fornitore per ritardi amministrativi e/o contabili, per chiusura di fine anno dell'Istituto Tesoriere, ovvero per temporanea difficoltà di cassa o altra causa sopraggiunta. Il Fornitore dichiara preliminarmente di rinunciare ad eventuali diritti economici connessi a tali ritardi.

Articolo 9

Il Fornitore, per tutte le fasi relative alla fornitura, deve avvalersi di proprio personale qualificato e/o specializzato della cui condotta è ritenuto responsabile in caso di danni, ritardi, errori e/o omissioni.

Nell'esecuzione delle forniture di cui al presente capitolato, il Fornitore si obbliga, altresì, ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo di lavoro relativo al proprio personale dipendente, in vigore per il tempo e nella località in cui si svolge la fornitura suddetta. Il Fornitore si obbliga ad applicare il contratto e gli accordi medesimi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione e, se cooperativa, anche nei rapporti con i soci.

I suddetti obblighi vincolano il Fornitore anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse, indipendentemente dalla natura, dalla struttura o dimensione del fornitore stesso e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale.

Sono a carico del Fornitore tutte le cautele e gli oneri derivanti dalle vigenti normative in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, con particolare riferimento al d.lgs. 19.9.94, n. 626 e successive modificazioni ed integrazioni, al d.lgs. 14.8.96, n. 493 e al d.lgs. 25.11.96, n. 645. Il bando di gara, la lettera di invito a presentare offerta e il capitolato speciale integrano le presenti disposizioni in ordine alla specificità delle singole forniture da effettuarsi.

Nel caso di fornitura di servizio, il nominativo, la qualifica e il curriculum professionale del personale del Fornitore impiegato per l'effettuazione delle prestazioni contrattuali devono essere comunicati all'Amministrazione prima della stipula del contratto e ogni qual volta siano sostituiti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere la motivata sostituzione del Personale qualora quest'ultimo non consenta il buon svolgimento delle operazioni, ovvero nei casi di accertata incompatibilità ambientale.

Il Personale opera sotto l'esclusiva responsabilità del fornitore anche nei confronti dei terzi. La sorveglianza da parte dei responsabili dell'Amministrazione (anche saltuaria) non diminuisce in nulla le responsabilità del Fornitore per quanto riguarda l'esatto adempimento delle forniture e la buona esecuzione dei servizi, né la responsabilità per danni a cose o persone.

L'esecuzione delle forniture non comporta, in alcun modo, a favore del personale impiegato a qualunque titolo dal Fornitore, alcun diritto o pretesa a qualificarsi come Personale dell'Amministrazione.

In caso di sciopero o di altra astensione dal lavoro, l'Amministrazione e il Fornitore concordano, almeno 3 (tre) giorni prima dell'evento, i provvedimenti necessari per assicurare in ogni caso il rispetto dei tempi di esecuzione della fornitura.

Articolo 10

Qualora il Fornitore incorra in violazione, omissione o disapplicazione delle disposizioni di cui al presente capitolato, al bando di gara, alla lettera di invito a presentare offerta e al capitolato speciale, in quantità e/o qualità non gravi da configurare giusta causa di risoluzione, viene messo in mora attraverso la comunicazione per iscritto (da parte dell'Amministrazione) della contestazione di addebiti, avverso la quale il Fornitore è tenuto a controdedurre entro e non oltre 5 (cinque) giorni dal ri-

cevimento della stessa. Se le giustificazioni non sono ritenute sufficienti, l'Amministrazione procede ad applicare la penale prevista alla lettera di invito a presentare offerta, ovvero al capitolato speciale senza ulteriori clausole di tutela.

L'applicazione di 3 (tre) penali di cui al precedente comma costituisce giusta causa di risoluzione contrattuale.

Nei casi di risoluzione contrattuale in danno, fatta salva ogni richiesta di risarcimento danni e di eventuale rimborso del lucro cessante quale conseguenza dei minori vantaggi a favore dell'Amministrazione per costretta fornitura ad altro Fornitore, l'Amministrazione stessa si riserva la facoltà di dare piena pubblicità alle mancanze della contro parte con le modalità ritenute più opportune.

Articolo 11

Durante la vigenza contrattuale, l'Amministrazione e il Fornitore concordano sulla possibilità di sottoscrivere specifici protocolli aggiuntivi d'intesa che costituiscono a tutti gli effetti accordo tra le Parti di cui all'articolo 11 della legge 7.8.90, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni e che integrano o modificano le disposizioni di cui al presente capitolato, alla lettera di invito a presentare offerta o al capitolato speciale e sino finalizzate al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza della fornitura.

In ogni caso, non possono essere oggetto di alcuna modificazione le condizioni, i prezzi e i termini posti a base dell'aggiudicazione originaria.

Articolo 12

Il Fornitore non può dare in subappalto l'esecuzione della fornitura, né parti di essa, senza il preventivo assenso dell'Amministrazione.

La cessione del contratto, prevista dagli articoli 1406 e seguenti del Codice Civile è ammessa solo disposta per atto pubblico e preventivamente autorizzata con determinazione dirigenziale da parte dell'Amministrazione.

La cessione del credito del Fornitore, di cui agli articoli 1260 e seguenti del Codice Civile, è ammessa se disposta per atto pubblico e comunicata in tempo utile all'Amministrazione. L'efficacia della cessione nei confronti dell'Amministrazione decorre solamente dalla data di approvazione formale con determinazione dirigenziale da parte dell'Amministrazione stessa.

Articolo 13

Il Fornitore si vincola giuridicamente alla esecuzione della fornitura dal momento della presentazione della propria offerta in sede di procedura di scelta del contraente, mentre l'Amministrazione si riserva l'approvazione amministrativa finale in sede di atto deliberativo, ovvero di determinazione dirigenziale, senza che in precedenza possa essere vantato alcun diritto in ordine al credito obbligatorio in capo al Fornitore stesso.

Salvo diversa disposizione contenuta al bando di gara o al capitolato speciale, la spesa derivante dalla fornitura è garantita dalle risorse ordinarie a disposizione del bilancio economico patrimoniale dell'Amministrazione, riferito all'esercizio di competenza.

Le condizioni procedurali di cui al presente capitolato, al bando di gara, alla lettera di invito a presentare offerta e al capitolato speciale si intendono senz'altro accettate dal Fornitore per il solo fatto di aver presentato offerta.

In ordine ai rapporti intercorrenti tra Fornitore ed Amministrazione non sono opponibili intese verbali con chiunque prese.

Le disposizioni di cui al presente capitolato, se compatibili, si applicano anche in caso di contratto preliminare (articolo 1351 del codice Civile) per il quale è necessaria la formale approvazione mediante atto deliberativo, ovvero determinazione dirigenziale, da parte dell'Amministrazione.

Nei casi di contratti per adesione (articoli 1341 e 1342 del Codice Civile), le presenti disposizioni restano cogenti a carico del Fornitore, malgrado ogni altra e diversa formulazione contenuta in essi. Il Fornitore non può opporre la mancata conoscenza delle disposizioni di cui al presente capitolato in caso di eventuale contenzioso.

Restano sempre applicabili a favore dell'Amministrazione le norme di cui alla legge 6.2.96, n. 52, di attuazione della direttiva comunitaria n. 93/13 del 5.4.93.

Articolo 14

Tutte le spese legali e fiscali derivanti dalla fornitura restano ad esclusivo carico del Fornitore.

Nei casi di cui al precedente articolo 1, quarto comma, il presente capitolato è soggetto a registrazione solamente in caso d'uso con onere a carico della parte che la richiede.

Per ogni controversia derivante dal rapporto di fornitura, è competente il Foro di Alessandria.

Articolo 15

In sede di presentazione dell'offerta, il Fornitore è tenuto ad allegare la documentazione espressamente prevista al bando di gara, alla lettera di invito a presentare offerta o al capitolato speciale.

Di norma e in caso di assenza di indicazione da parte degli atti summenzionati, all'offerta economica, devono essere allegati i seguenti documenti tecnici amministrativi:

a. Certificato di iscrizione al registro delle imprese (articolo 8, legge 29.12.93, n. 580, già iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e agricoltura ove ha sede il Fornitore) di data non inferiore a 12 (dodici) mesi da quella di scadenza di presentazione dell'offerta;

b. Dichiarazione sottoscritta dal titolare, dal legale rappresentante, ovvero da procuratore speciale di quest'ultimo, del Soggetto giuridico Fornitore contenente quanto disposto dal precedente articolo 7, primo comma;

c. Certificato di iscrizione ad Albo o registro nazionale o regionale, qualora richiesto dagli atti del procedimento o prescritto per l'esercizio dell'attività in questione di data non anteriore a 12 (dodici) mesi da quella di scadenza di presentazione dell'offerta;

d. Copia della lettera di invito a presentare offerta e del capitolato speciale, sottoscritta in ogni pagina dal titolare, dal legale rappresentante, ovvero da procuratore speciale di quest'ultimo, del Soggetto Fornitore.

Per le sole forniture di servizi, è inoltre richiesto il:

e. Certificato di correntezza contributiva presso le sedi INPS e INAIL ove ha sede legale il Soggetto Fornitore, di data non anteriore a 12 (dodici) mesi da quella di scadenza di presentazione dell'offerta.

Per i liberi Professionisti, oltre a quanto indicato ai precedenti punti sub b e sub d è richiesto il:

f. Certificato di abilitazione all'esercizio della professione, nei modi e nei termini prescritti dalle leggi vigenti.

Tutti i requisiti commerciali e/o professionali debbono essere posseduti alla data di scadenza di presentazione dell'offerta.

I certificati, la sottoscrizione capitolare e la dichiarazione di cui ai precedenti punti sub a, b, c, d, e, ed f, possono essere resi dal fornitore tramite auto dichiarazione resa in carta libera e sottoscritta ai sensi dell'articolo 3, undicesimo comma, della legge 15.5.97, n. 127 e successive modificazioni ed integrazioni e accompagnata da copia fotostatica di un valido documento d'identità.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a verifiche e controlli in ordine a quanto dichiarato dal Soggetto Fornitore in sede di presentazione dell'offerta.

Articolo 16

Per ogni altra disposizione contrattuale non disciplinata dal presente capitolato generale, si rinvia alle seguenti norme:

a. Bando integrale di gara del procedimento.

b. Lettera di invito a presentare offerta e capitolato speciale del procedimento.

c. Deliberazione (o determinazione) dell'Amministrazione relativa alla aggiudicazione e/o affidamento della fornitura.

d. Norme del Codice civile disciplinanti il contratto tipico oggetto della fornitura.

e. Norme comunitarie ISO 9004 relative alla qualità dei prodotti e dei servizi, nonché al soddisfacimento del cliente.

f. Regi Decreti 18.11.23 n. 2440 e 23.5.24, n. 827 e successive modificazioni ed integrazioni, aventi ad oggetto l'amministrazione del patrimonio e la contabilità generale dello Stato.

Il riferimento a normative vigenti, effettuato da parte del presente capitolato, è da intendersi automaticamente aggiornato in caso di legislazione o regolamentazione sopraggiunta. Si applicano, pertanto, le norme vigenti al momento della esecuzione della fornitura specifica.

Articolo 17

Le procedure di scelta del contraente sono normate dalle disposizioni di legge, di regolamento, ovvero di autoregolamentazione che, a seconda dell'importo e della tipologia, ne disciplinano lo svolgimento nel rispetto dei principi di trasparenza e imparzialità dei procedimenti.

Le seguenti disposizioni di carattere generale si intendono valide nei casi in cui gli atti dei singoli procedimenti non dispongano diversamente:

- le offerte economiche debbono essere redatte in lingua italiana, su carta legale e sottoscritte in originale dal titolare, legale rappresentante o procuratore speciale della Ditta partecipante;

- in caso di errori materiali o di calcolo nella redazione dell'offerta economica è comunque sempre tenuta valida la somma totale rispetto ai prezzi parziali; in caso di discordanza tra il prezzo espresso in numeri e in cifre, è tenuto valido quello più conveniente per l'Amministrazione;

- la validità dell'offerta economica non può essere inferiore a 90 (novanta) giorni consecutivi e contigui dalla data di scadenza di presentazione della stessa;

- l'inserimento, tra i documenti allegati, di depliant, brochure o altri moduli illustrati che riportano descrizioni tecniche, optional o altri accessori

e che sono sottoposti alla valutazione da parte dell'Organismo tecnico di valutazione ha come conseguenza la necessaria ed esatta corrispondenza di quanto indicato dai moduli al prodotto offerto; qualora la quotazione di offerta escluda alcuni o tutti gli accessori illustrati deve essere chiaramente ed espressamente indicato dalla Ditta offerente ed immediatamente comprensibile al fine di evitare equivoci che, comunque, se abbiano a verificarsi restano sempre a carico e spesa del Fornitore;

- anche nelle procedure di gara pubblica, il Responsabile del procedimento è titolato a richiedere un ulteriore sconto migliorativo sulle condizioni economiche e commerciali di affidamento;

- l'ora e il giorno di scadenza di presentazione dell'offerta sono da intendersi perentori ed inderogabili; possono essere posticipati solamente nei casi di motivato interesse pubblico ad ampliare la partecipazione concorrenziale di volta in volta valutato da parte del Responsabile del procedimento; le offerte viaggiano a rischio e spesa delle Ditte offerenti; sono ammesse al procedimento solamente le offerte pervenute, con qualunque mezzo ed entro l'ora e il giorno stabiliti, al Protocollo centrale dell'Amministrazione, a tal fine fa fede il timbro postale della località di arrivo; in caso di gara pubblica, la prima seduta pubblica deve, di norma, avere luogo entro e non oltre ventiquattro ore dalla scadenza di presentazione offerte;

- l'affidamento o l'aggiudicazione della fornitura può avvenire anche in caso di presentazione di una sola offerta valida, previa valutazione tecnica ed economica sulla congruità della stessa;

- in caso di parità di offerte prime classificate si procede ai sensi dell'articolo 77 del R.D. 23.5.1924, n. 827;

- in sede di offerta, l'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere la presentazione di campioni sigillati e riconoscibili dei prodotti da fornire; in tal caso sono esclusi dalla procedura le Ditte che non abbiano presentato i campioni nei termini e nei luoghi e secondo le modalità prescritte; detti campioni sono trattenuti a titolo gratuito; i campioni non deteriorabili presentati dal Fornitore, ovvero le parti di essi non utilizzate per le prove tecnico-merceologiche disposte dall'Amministrazione sono riferimento in caso di contestazione in ordine alla qualità della merce consegnata; nel corso della fornitura, anche di generi deteriorabili, l'Amministrazione può prelevare, in occasione di una qualsiasi consegna, campioni di prodotti, oggetto del contratto, per accertare, direttamente o tramite appropriate perizie da affidare ad Istituti esterni di fiducia e a spese del Fornitore, la corrispondenza degli stessi alle condizioni pattuite; i campioni sono prelevati in numero non superiore a tre, eguali nella misura ed omogenei nella composizione; sugli involucri dei campioni si appongono i sigilli dell'Amministrazione e le firme dell'incaricato della U.O.A. di Provveditorato e del Fornitore, o di suo incaricato, alla consegna che, nella circostanza, agisce in nome e per conto dello Stesso. Due dei campioni restano all'Amministrazione, il terzo è ritirato dal Fornitore o da suo incaricato;

- durante le fasi procedurali, il Responsabile del procedimento può richiedere, per iscritto, chiarimenti e/o integrazioni in merito all'offerta presentata dalle Ditte concorrenti.

Articolo 18

Il Fornitore sottoscrive il presente capitolato generale per la fornitura di beni e/o servizi ai sensi e per il disposto degli articoli 1341 e 1342 del codice civile e con la formula della approvazione separata per iscritto delle clausole contenute ai precedenti articoli 3, 4, 7, 8, 10, e 14.

Articolo 19

Il presente capitolato generale entra in vigore il giorno successivo alla data di sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

3

Commissione Assegnazione Alloggi c/o A.T.C. - Torino

Avviso Pubblicazione Graduatoria Bando emesso dal Comune di Ciriè

La Commissione per l'assegnazione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica rende noto che è stata pubblicata ai sensi dell'art. 11 della Legge Regionale 28 Marzo 1995 n. 46 e successive modificazioni e/o integrazioni, nell'Albo Pretorio dei Comuni di Ciriè e Mathi e nella sede dell'Agenzia Territoriale per la Casa della Provincia di Torino in data 25 ottobre 2000, la graduatoria provvisoria relativa al bando di concorso speciale riservato ad anziani, disabili e famiglie emesso dal Comune di Ciriè il 18.07.00 per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di e.r.p..

Le opposizioni avverso la graduatoria provvisoria dovranno essere inoltrate, in bollo, indirizzandole a mezzo posta raccomandata r.r. alla Commissione Assegnazione Alloggi di E.R.P. c/o l'A.T.C. - C.so Dante, 14 - Torino - entro e non oltre il giorno 24 novembre 2000.

Il Presidente
Nicolò Franco

4

Commissione Assegnazione Alloggi c/o A.T.C. - Torino

Avviso pubblicazione graduatoria definitiva generale relativa alla I^a tranche del bando di concorso generale emesso dal Comune di Torino il 1/6/1998

La Commissione per l'assegnazione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica rende noto che è stata pubblicata ai sensi dell'art. 11 della Legge Regionale 28 Marzo 1995 n. 46 e successive modificazioni e/o integrazioni, nell'Albo Pretorio del Comune di Torino e nella sede dell'Agenzia Territoriale per la Casa della Provincia di Torino in data 25 ottobre 2000, la graduatoria definitiva generale relativa alla I^a tranche del bando di concorso generale emesso dal Comune di Torino il 1/6/1998 per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di e.r.p. nonchè le relative graduatorie definitive riservate alle categorie speciali (anziani, invalidi, emigrati, famiglie di nuova formazione).

Il Presidente
Giancarlo Capirossi

5

Commissione Assegnazione Alloggi c/o A.T.C. - Torino
Graduatoria provvisoria relativa al bando di concorso emesso dal Comune di Borgaro T.se il 2.5.2000

La Commissione per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica rende noto che è stata pubblicata ai sensi dell'art. 11 della Legge Regionale 28 Marzo 1995 n. 46 e successive modificazioni e/o integrazioni, nell'Albo Pretorio dei Comuni di Borgaro - San Maurizio C.se - Caselle e nella sede dell'Agenzia Territoriale per la Casa della Provincia di Torino in data 30 ottobre 2000, la graduatoria provvisoria relativa al bando di concorso emesso dal Comune di Borgaro T.se il 02.05.00 per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di e.r.p.

Il Presidente
 Nicolò Franco

6

Commissione Assegnazione Alloggi c/o A.T.C. - Torino
Graduatoria provvisoria relativa al bando di concorso emesso dal Comune di Brandizzo

La Commissione per l'assegnazione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica rende noto che è stata pubblicata ai sensi dell'art. 11 della Legge Regionale 28 Marzo 1995 n. 46 e successive modificazioni e/o integrazioni, nell'Albo Pretorio dei Comuni di Brandizzo - Chivasso - Montanaro - Rondissone e nella sede dell'Agenzia Territoriale per la Casa della Provincia di Torino in data 31 ottobre 2000 la graduatoria relativa al bando di concorso emesso dal Comune di Brandizzo il 12/6/00 per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di e.r.p.

Il Presidente
 Nicolò Franco

7

Comunicato della Commissione Tecnica Provinciale di Alessandria

Determinazione del coefficiente di adeguamento del canone di affitto dei fondi rustici per l'annata agraria 1999-2000, ai sensi dell'art. 10 della legge 3 maggio 1982 n. 203 "Norme sui contratti agrari"

In applicazione della legge 3 maggio 1982 n. 203, art. 10, la Commissione Tecnica Provinciale per l'equo canone di affitto dei fondi rustici di Alessandria, riunitasi il 4/9/2000, ha determinato nella misura dello 0% (zero per cento) l'aumento del coefficiente di adeguamento dei canoni di affitto validi per l'annata agraria 1999-2000.

8

Comunicato della Commissione Tecnica Provinciale di Asti

Determinazione del coefficiente di adeguamento del canone di affitto dei fondi rustici per l'annata

agraria 1999-2000, ai sensi dell'art. 10 della legge 3 maggio 1982 n. 203 "Norme sui contratti agrari"

In applicazione della legge 3 maggio 1982 n. 203, art. 10, la Commissione Tecnica Provinciale per l'equo canone di affitto dei fondi rustici di Alessandria, riunitasi il 6/7/2000, ha determinato nella misura dello 0% (zero per cento) l'aumento del coefficiente di adeguamento dei canoni di affitto validi per l'annata agraria 1999-2000.

9

Comunicato della Commissione Tecnica Provinciale di Cuneo

Determinazione del coefficiente di adeguamento del canone di affitto dei fondi rustici per l'annata agraria 1999-2000, ai sensi dell'art. 10 della legge 3 maggio 1982 n. 203 "Norme sui contratti agrari"

In applicazione della legge 3 maggio 1982 n. 203, art. 10, la Commissione Tecnica Provinciale per l'equo canone di affitto dei fondi rustici di Cuneo, riunitasi il 28/6/2000, ha determinato nella misura dello 0% (zero per cento) l'aumento del coefficiente di adeguamento dei canoni di affitto validi per l'annata agraria 1999-2000.

10

Comunicato della Commissione Provinciale di Novara

Determinazione del coefficiente di adeguamento del canone di affitto dei fondi rustici per l'annata agraria 1999-2000, ai sensi dell'art. 10 della legge 3 maggio 1982 n. 203 "Norme sui contratti agrari"

In applicazione della legge 3 maggio 1982 n. 203, art. 10, la Commissione Tecnica Provinciale per l'equo canone di affitto dei fondi rustici di Novara, riunitasi il 6/7/2000, ha determinato nella misura dello 0% (zero per cento) l'aumento del coefficiente di adeguamento dei canoni di affitto validi per l'annata agraria 1999-2000.

11

Comunicato della Commissione Provinciale di Torino

Determinazione del coefficiente di adeguamento del canone di affitto dei fondi rustici per l'annata agraria 1999-2000, ai sensi dell'art. 10 della legge 3 maggio 1982 n. 203 "Norme sui contratti agrari"

In applicazione della legge 3 maggio 1982 n. 203, art. 10, la Commissione Tecnica Provinciale per l'equo canone di affitto dei fondi rustici di Torino, riunitasi il 19/7/2000, ha determinato nella misura dello 0% (zero per cento) l'aumento del coefficiente di adeguamento dei canoni di affitto validi per l'annata agraria 1999-2000.

12

Comunicato della Commissione Provinciale di Vercelli

Determinazione del coefficiente di adeguamento del canone di affitto dei fondi rustici per l'annata agraria 1999-2000, ai sensi dell'art. 10 della legge 3 maggio 1982 n. 203 "Norme sui contratti agrari"

In applicazione della legge 3 maggio 1982 n. 203, art. 10, la Commissione Tecnica Provinciale per l'equo canone di affitto dei fondi rustici di Vercelli, riunitasi il 27/7/2000, ha determinato nella misura dello 0% (zero per cento) l'aumento del coefficiente di adeguamento dei canoni di affitto validi per l'annata agraria 1999-2000.

13

Comune di Borgaro Torinese (Torino)

Deliberazione Consiglio Comunale n. 61 del 9.10.2000, esecutiva ai sensi di legge, ad oggetto: "Approvazione P.E.E.P. nell'ambito D.U.1 - Is. 30 - 31 - S.U.E. 32 - Aree R10 - V5 - P8 - P9 - P10 - P11 di P.R.G.C."

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

Approvare ai sensi della L. 18.4.1962 n. 167 e della L.R. 5.12.1977 n. 56 e successive modifiche e integrazioni e specificatamente agli articoli 38, 39, 40, 41, il Piano per l'Edilizia Economica e Popolare (P.E.E.P.) nell'ambito del D.U.1 - Is. 30 - 31 - S.U.E. 32 - Aree R10 - V5 - P8 - P9 - P10 - P11 del P.R.G.C., redatto dal 3° Settore Territorio e Ambiente nella persona del suo Responsabile, Arch. Antonella Barretta e costituito dai seguenti elaborati che costituiscono parte integrante e sostanziale della presente deliberazione:

1 - Tav. n. 1 - Planimetria di P.R.G.C. - Planimetria di P.R.G.C. con inserito intervento;

2 - Tav. n. 2 - Planimetria catastale - Planimetria catastale con intervento inserito - Rilievo catastale con inserimento;

3 - Tav. n. 3 - Rilievo celerimetrico dei terreni distinti al catasto al Fg. 4 n. 35 - 39 - 41 - 293 - 294 - 295 - 296 - 297 - 298 - comprensivi di opere di urbanizzazione - fabbricati e manufatti limitrofi

4 - Tav. n. 4 - Perimetrazione dell'ambito oggetto di intervento - identificazione proprietà dei lotti catastali e loro superficie

5 - Tav. n. 5 - Tabella comparativa tra le previsioni di PRGC e previsioni del P.E.E.P.

6 - Tav. n. 6 - Perimetrazione dell'ambito oggetto d'intervento - Individuazione sagoma edifici - Primo e Secondo f.t. - Azzonamenti;

7 - Tav. n. 7 - Perimetrazione dell'ambito oggetto d'intervento - Metature: viabilità, parcheggi, aree verdi, marciapiedi;

8 - Tav. n. 8 - Perimetrazione dell'ambito oggetto d'intervento - Progetto di massima allacciamento acquedotto;

9 - Tav. n. 9 - Perimetrazione dell'ambito oggetto d'intervento - Progetti di massima degli allacciamenti alla fognatura nera;

10 - Tav. n. 10 - Perimetrazione dell'ambito oggetto d'intervento - Progetti di massima degli allacciamenti alla fognatura bianca;

11 - Tav. n. 11 - Perimetrazione dell'ambito oggetto d'intervento - Progetto di massima illuminazione stradale;

12 - Tav. n. 12 - Perimetrazione dell'ambito oggetto d'intervento - Piano interrato - Primo piano f.t. - Prospetti - Sezione;

13 - Tav. n. 13 - Perimetrazione dell'ambito oggetto d'intervento - Piano secondo f.t. - Copertura - Prospetti - Sezione;

14 - Tav. n. 14 - Planivolumetrico;

15 - Relazione illustrativa;

16 - Norme di attuazione

- Dare atto che il suddetto P.E.E.P., ai sensi dell'art. 41 della L.R. n. 56/77 e s.m.i., è stato depositato presso l'Ufficio Segreteria e pubblicato per estratto all'Albo Pretorio, per un periodo di 30 giorni dal 26/7/2000 al 25/8/2000.

- Dare atto altresì che nei successivi 30 giorni non sono pervenute osservazioni e/o proposte.

- Dare atto che il P.E.E.P. prevede un'estensione territoriale di circa 8691,55 ed una volumetria di mc. 5214,93 da realizzarsi sui lotti edificativi da concedersi totalmente in diritto di proprietà ai sensi delle motivazioni espresse in premessa.

- Dare atto inoltre che il medesimo piano di zona prevede una spesa per l'acquisizione delle aree pari a circa L. 521.493.300= fatte salve eventuali maggiori somme derivante dall'occupazione e dall'acquisizione stessa quali il frazionamento e le spese notarili, come specificato nelle premesse e una spesa per l'esecuzione delle opere di urbanizzazione pari a £289.655.000= fatta salva la possibilità di esecuzione a scomputo delle opere stesse da parte degli operatori assegnatari delle aree ed attuatori dei programmi edilizi.

- Precisare che le spese sopra indicate saranno poste totalmente a carico degli operatori assegnatari delle aree del P.E.E.P. in argomento.

- Dare atto che le spese derivanti dalle opere in oggetto sono ricomprese negli atti di programmazione approvati dall'Amministrazione Comunale.

- Dare atto che il P.E.E.P. in argomento assumerà efficacia con la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte della presente deliberazione divenuta esecutiva ai sensi di legge.

- Dare atto che alla competenza del Responsabile del 3° settore Territorio e Ambiente è demandata la predisposizione di tutti gli atti necessari per dare attuazione al presente provvedimento.

14

Comune di Caramagna Piemonte (Cuneo)

Avviso

Visto l'art. 43 L.R. 56/77 e s.m.i.

Vista la L.R. 29.01.1986, n. 9;

vista la deliberazione del C.C. n. 63 del 19.10.2000;

rende noto

che il progetto di piano per l'edilizia convenzionata di libera iniziativa e di ampliamento della zona "D9" e lo schema di convenzione relativo al

P.E.C. sito in Via Dei Meani è depositato presso la Segreteria comunale e pubblicato all'Albo Pretorio per estratto per 15 giorni consecutivi decorrenti dal 26.10.2000.

Entro i 15 giorni successivi alla scadenza del deposito del piano possono essere presentate osservazioni e proposte (entro il 24.11.2000).

Caramagna Piemonte, 26.10.2000

Il Sindaco
Brunetto

15

Comune di Cavallermaggiore (Cuneo)

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 in data 27.4.2000 avente per oggetto: "Declassificazione tratto di strada S.P. n. 294 tronco Riva di Bra-Tavalle"

(omissis)

Il Consiglio Comunale

Ritenuto opportuno anche in accordo con l'Amministrazione comunale di Sommariva del Bosco di procedere all'individuazione di due distinti tratti da porre rispettivamente a carico dei due Enti.

(omissis)

delibera

1. di assumere in carico, come strada comunale, l'attuale tratto di strada provinciale n. 294 nel tratto compreso tra le progressive Km 8 + 659 e Km 9 + 266 per una lunghezza di m. 607.

16

Comune di Collegno (Torino)

Determina Dirigenziale n. 531 del 28/9/2000 - Lavori di ampliamento cimitero comunale - 1° lotto Provvedimento relativo alla determinazione delle indennità di espropiazione delle aree interessate

Il Dirigente Settore Lavori Pubblici

(omissis)

determina

1. Corrispondere le indennità a titolo provvisorio agli aventi diritto, per l'espropiazione delle aree occorrenti per la esecuzione dei lavori di ampliamento del Cimitero Comunale - 1° lotto (opere dichiarate di pubblica utilità, indifferibili ed urgenti, come specificato in premessa), determinate come segue:

Catasto Terreni, Foglio 8 mappale n.ro 117 di mq. 20.212

Indennità di esproprio (L./mq. 3.400 - seminativo) Lire 68.720.800 pari ad Euro 35.491,33

Immobile di proprietà dei signori:

- EULA Eugenia (omissis)
- EULA Giuseppe (omissis)
- RICHELMY Carla (omissis)
- RICHELMY Alessandra (omissis)

- RICHELMY Andreina (omissis)
- RICHELMY Angelo (omissis)
- RICHELMY Clemente Agostino (omissis)
- RICHELMY Costanza (omissis)
- RICHELMY Edvige (omissis)
- RICHELMY Giuseppina (omissis)
- RICHELMY Lidia (omissis)
- RICHELMY M. Clotilde (omissis)
- RICHELMY M. Prudenza (omissis)
- RICHELMY M. Speranza (omissis)
- RICHELMY Alberto (omissis)
- TRUFFA GIACHET Maria Teresa (omissis)
- RICHELMY ELISABETTA (omissis)
- Catasto Terreni, Foglio 8 mappale n.ro 115 di mq. 1.530

Indennità di esproprio (L./mq. 1.000 - bosco misto)

L. 1.530.000 pari ad Euro 790,17

Immobile di proprietà dei signori:

- EULA Eugenia (omissis)
- EULA Giuseppe (omissis)
- RICHELMY Carla (omissis)
- RICHELMY Alessandra (omissis)
- RICHELMY Andreina (omissis)
- RICHELMY Angelo (omissis)
- RICHELMY Clemente Agostino (omissis)
- RICHELMY Costanza (omissis)
- RICHELMY Edvige (omissis)
- RICHELMY Giuseppina (omissis)
- RICHELMY Lidia (omissis)
- RICHELMY M. Clotilde (omissis)
- RICHELMY M. Prudenza (omissis)
- RICHELMY M. Speranza (omissis)
- RICHELMY Alberto (omissis)
- TRUFFA GIACHET Maria Teresa (omissis)
- RICHELMY ELISABETTA (omissis)

1. Dare atto che i proprietari espropriandi (ai sensi dell'articolo 12 della legge 22/10/1971 n.ro 865) entro 30 giorni dalla notifica del presente decreto hanno diritto di convenire con il Comune espropriante, la cessione volontaria degli immobili, per un prezzo non superiore del 50% delle indennità provvisorie determinate. Nello stesso termine i medesimi proprietari possono comunicare al Comune se intendono accettare le indennità provvisorie. In caso di silenzio le indennità si intendono rifiutate e quindi da versarsi alla Cassa Depositi e Prestiti.

2. Corrispondere in favore del fittavolo coltivatore diretto da oltre un anno, verranno corrisposte direttamente le seguenti indennità aggiuntive:

- Catasto Terreni, Foglio 8 mappale n.ro 117 di mq. 20.212

Indennità di esproprio (L./mq. 3.400 - seminativo)

L. 68.720.800 pari ad Euro 35.491,33

- Catasto Terreni, Foglio 8 mappale n.ro 115 di mq. 1.530

Indennità aggiuntiva di esproprio (L./mq. 1.000 - bosco misto) L. 1.530.000 pari ad Euro 790,17

Coltivatore diretto, fittavolo da oltre un anno, Signor BURI Franco (omissis)

4. Dare atto della assenza di osservazioni agli atti del procedimento espropriativo, a seguito del deposito, come contemplato nella certificazione del Segretario Generale del Comune di Collegno, in data 27/3/2000;

5. Notificare la presente determinazione agli aventi diritto, nelle forme previste per la notificazione degli atti processuali civili;

6. Pubblicare un estratto della presente determinazione sul Foglio Annunzi Legali della Provincia di Torino, sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, all'Albo Pretorio del Comune di Collegno e comunicato alla Regione Piemonte;

7. Dare atto che ai sensi della legge n.ro 241/90, il Responsabile del procedimento è stato individuato nella persona dell'Ing. Silvano TEMPO;

8. Dare atto altresì che avverso il presente provvedimento, gli interessati potranno presentare eventuale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, entro sessanta giorni dalla notificazione dello stesso, ovvero entro centoventi giorni, al Capo dello Stato, con ricorso Straordinario.

Il Dirigente Settore LL.PP.
Silvano Tempo

17

Comune di Leinì (Torino)

Prot. n.ro 19338 Decreto n.ro 124/2000 Estratto - Lavori di ampliamento e ristrutturazione dell'acquedotto comunale - I Lotto - I Stralcio. Provvedimenti per l'asservimento di parte delle relative aree

Il Responsabile Settore Lavori Pubblici

(omissis)

decreta

Articolo 1 - In favore del Comune di Leinì, ai sensi delle norme richiamate ed in particolare della legge 25/6/1865 n.ro 2359 e del vigente Codice Civile, è costituita servitù coattiva permanente di acquedotto sugli immobili occorsi appunto per l'esecuzione dell'opera stessa - Acquedotto Comunale - 1° lotto - 1° Stralcio, come contemplata nel progetto approvato nelle forme di legge con i provvedimenti richiamati in premessa, e precisamente sui seguenti immobili:

1) Foglio 5 mappale n.ro 112, interessato dall'asservimento per mq. 270, di proprietà del signor SUPPO Giovanni (omissis). Indennità di asservimento corrisposta = L. 630.000 Pari a Euro 325,37

2) Foglio 5 mappale n.ro 182, interessato dall'asservimento per mq. 858, di proprietà della signora DEPAOLI Maria (omissis). Indennità di asservimento corrisposta = L. 2.002.000 Pari a Euro 1.033,95

3) Foglio 5 mappale n.ro 113, interessato dall'asservimento per mq. 252, di proprietà della signora GARINO Luigina (omissis). Indennità di asservimento corrisposta = L. 588.000 Pari a Euro 303,68

4) Foglio 6 mappale n.ro 300, interessato dall'asservimento per mq. 30, di proprietà dei signori CROSETTO Carlo (omissis) e FIORIO PLA Maria (omissis). Indennità di asservimento corrisposta = L. 70.000 Pari a Euro 36,15

5) Foglio 6 mappale n.ro 301, interessato dall'asservimento per mq. 30, di proprietà dei signori CROSETTO Carlo (omissis) e FIORIO PLA Maria (omissis). Indennità di asservimento corrisposta = L. 70.000 Paria Euro 36,15

6) Foglio 6 mappale n.ro 302, interessato dall'asservimento per mq. 30, di proprietà del signor

BORGOGNONE Giovanni (omissis). Indennità di asservimento corrisposta = L. 70.000 Pari a Euro 36,15

7) Foglio 6 mappale n.ro 303, interessato dall'asservimento per mq. 78, di proprietà del signor GOFFI Celestino (omissis). Indennità di asservimento corrisposta = L. 182.000 Pari a Euro 94,00

8) Foglio 6 mappale n.ro 304, interessato dall'asservimento per mq. 78, di proprietà dei signori GARINO Emilio (omissis), GARINO Giuseppina (omissis) e GARINO Paolo (omissis). Indennità di asservimento corrisposta = L. 182.000 Pari a Euro 94,00

9) Foglio 6 mappale n.ro 390, interessato dall'asservimento per mq. 90, di proprietà del signor GARINO Pierino (omissis). Indennità di asservimento corrisposta = L. 210.000 Pari a Euro 108,46

10) Foglio 6 mappale n.ro 306, interessato dall'asservimento per mq. 84, di proprietà dei signori GARINO Emilio (omissis), GARINO Giuseppina (omissis) e GARINO Paolo (omissis). Indennità di asservimento corrisposta = L. 196.000 Pari a Euro 101,23

11) Foglio 6 mappale n.ro 307, interessato dall'asservimento per mq. 84, di proprietà dei signori GARINO Emilio (omissis), GARINO Giuseppina (omissis) e GARINO Paolo (omissis). Indennità di asservimento corrisposta = L. 196.000 Pari a Euro 101,23

12) Foglio 11 mappale n.ro 2, interessato dall'asservimento per mq. 18, di proprietà del signor GARINO Giovanni (omissis). Indennità di asservimento corrisposta = L. 42.000 Pari a Euro 21,69

13) Foglio 11 mappale n.ro 3, interessato dall'asservimento per mq. 30, di proprietà del signor GARINO Giovanni (omissis). Indennità di asservimento corrisposta = L. 70.000 Pari a Euro 36,15

14) Foglio 11 mappale n.ro 4, interessato dall'asservimento per mq. 36, di proprietà della signora BERTOLDO Massima (omissis). Indennità di asservimento corrisposta = L. 84.000 Pari a Euro 43,38

15) Foglio 11 mappale n.ro 5, interessato dall'asservimento per mq. 66, di proprietà dei signori BALLELIO Giovanni (omissis) e BALLELIO Giuseppe (omissis). Indennità di asservimento corrisposta = L. 154.000 Pari a Euro 79,53

16) Foglio 11 mappale n.ro 8, interessato dall'asservimento per mq. 27, di proprietà dei signori MILIOTO Mario (omissis) e BUTTACI Calogera (omissis). Indennità di asservimento corrisposta = L. 63.000 Pari a Euro 32,54

17) Foglio 11 mappale n.ro 9, interessato dall'asservimento per mq. 30, di proprietà dei signori MILIOTO Mario (omissis) e BUTTACI Calogera (omissis). Indennità di asservimento corrisposta = L. 70.000 Pari a Euro 36,15

18) Foglio 11 mappale n.ro 10, interessato dall'asservimento per mq. 30, di proprietà dei signori MILIOTO Mario (omissis) e BUTTACI Calogera (omissis). Indennità di asservimento corrisposta = L. 70.000 Pari a Euro 36,15

19) Foglio 11 mappale n.ro 12, interessato dall'asservimento per mq. 39, di proprietà del signor CROSETTO Carlo (omissis). Indennità di asservimento corrisposta = L. 91.000 Pari a Euro 47,00

20) Foglio 11 mappale n.ro 13, interessato dall'asservimento per mq. 39, di proprietà del signor CROSETTO Carlo (omissis). Indennità di asservimento corrisposta = L. 91.000 Pari a Euro 47,00

21) Foglio 11 mappale n.ro 14, interessato dall'asservimento per mq. 24, di proprietà del signor CROSETTO Carlo (omissis). Indennità di asservimento corrisposta = L. 56.000 Pari a Euro 28,92

22) Foglio 11 mappale n.ro 15, interessato dall'asservimento per mq. 30, di proprietà del signor CROSETTO Carlo (omissis). Indennità di asservimento corrisposta = L. 70.000 Pari a Euro 36,15

23) Foglio 11 mappale n.ro 16, interessato dall'asservimento per mq. 90, di proprietà dei signori GARINO Luigi (omissis), GARINO Margherita (omissis) e GARINO Maria Angela. Indennità di asservimento corrisposta = L. 210.000 Pari a Euro 108,46

24) Foglio 11 mappale n.ro 17, interessato dall'asservimento per mq. 48, di proprietà dei signori BENEDETTO Luigina (omissis) e MATTA Sergio (omissis). Indennità di asservimento corrisposta = L. 112.000 Pari a Euro 57,84

25) Foglio 11 mappale n.ro 18, interessato dall'asservimento per mq. 24, di proprietà dei signori GARINO Luigi (omissis), GARINO Margherita (omissis) e GARINO Maria Angela (omissis). Indennità di asservimento corrisposta = L. 56.000 Pari a Euro 28,92

26) Foglio 11 mappale n.ro 19, interessato dall'asservimento per mq. 21, di proprietà dei signori BENEDETTO Luigina (omissis) e MATTA Sergio (omissis). Indennità di asservimento corrisposta = L. 49.000 Pari a Euro 25,31

27) Foglio 11 mappale n.ro 20, interessato dall'asservimento per mq. 15, di proprietà dei signori GARGANO Caterina (omissis) e GARGANO Giuseppe (omissis). Indennità di asservimento corrisposta = L. 35.000 Pari a Euro 18,08

28) Foglio 11 mappale n.ro 21, interessato dall'asservimento per mq. 30, di proprietà della signora COSTA MEDICH Angela (omissis). Indennità di asservimento corrisposta = L. 70.000 Pari a Euro 36,15

29) Foglio 11 mappale n.ro 22, interessato dall'asservimento per mq. 72, di proprietà dei signori BERTOLDO Adriana (omissis), BERTOLDO Rossana (omissis). Indennità di asservimento corrisposta = L. 168.000 Pari a Euro 86,76

30) Foglio 11 mappale n.ro 23, interessato dall'asservimento per mq. 60, di proprietà dei signori BERTOLDO Maria Laura (omissis) e REGALDO Giacomo (omissis). Indennità di asservimento corrisposta = L. 140.000 Pari a Euro 72,30

31) Foglio 11 mappale n.ro 26, interessato dall'asservimento per mq. 66, di proprietà della signora GARINO Liliana (omissis). Indennità di asservimento corrisposta = L. 154.000 Pari a Euro 79,53

32) Foglio 11 mappale n.ro 27, interessato dall'asservimento per mq. 60, di proprietà dei signori BALLELIO Giovanni (omissis) e BALLELIO Giuseppe (omissis). Indennità di asservimento corrisposta = L. 140.000 Pari a Euro 72,30

33) Foglio 11 mappale n.ro 255, interessato dall'asservimento per mq. 54, di proprietà dei signori BALLELIO Giovanni (omissis) e BALLELIO Giuseppe (omissis). Indennità di asservimento corrisposta = L. 126.000 Pari a Euro 65,07

34) Foglio 11 mappale n.ro 256, interessato dall'asservimento per mq. 57, di proprietà della signora BENEDETTO Margherita (omissis). Indennità

di asservimento corrisposta = L. 133.000 Pari a Euro 68,69

35) Foglio 11 mappale n.ro 259, interessato dall'asservimento per mq. 72, di proprietà dei signori BALLELIO Giovanni (omissis) e BALLELIO Giuseppe (omissis). Indennità di asservimento corrisposta = L. 168.000 Pari a Euro 86,76

36) Foglio 11 mappale n.ro 28, interessato dall'asservimento per mq. 36, di proprietà del signor CRAVERO Francesco (omissis). Indennità di asservimento corrisposta = L. 84.000 Pari a Euro 43,38

37) Foglio 11 mappale n.ro 194, interessato dall'asservimento per mq. 36, di proprietà del signor CRAVERO Francesco (omissis). Indennità di asservimento corrisposta = L. 84.000 Pari a Euro 43,38

38) Foglio 11 mappale n.ro 29, interessato dall'asservimento per mq. 96, di proprietà dei signori GARINO Luigi (omissis), GARINO Margherita (omissis) e GARINO Maria Angela (omissis). Indennità di asservimento corrisposta = L. 224.000 Pari a Euro 115,69

39) Foglio 11 mappale n.ro 277, interessato dall'asservimento per mq. 180, di proprietà dei signori BALLELIO Rita (omissis) e DALMASSO Giacomo (omissis). Indennità di asservimento corrisposta = L. 420.000 Pari a Euro 216,91

40) Foglio 11 mappale n.ro 212, interessato dall'asservimento per mq. 480, di proprietà dei signori ROERA Giuseppina (omissis) e GOY Francesco (omissis). Indennità di asservimento corrisposta = L. 1.120.000 Pari a Euro 578,43

41) Foglio 10 mappale n.ro 14, interessato dall'asservimento per mq. 276, di proprietà degli Eredi DEPAOLI e BAIMA: DEPAOLI Giovanni (omissis) DEPAOLI Luigi (omissis) BAIMA Domenico (omissis) BAIMA Maria (omissis) BAIMA ALDO (omissis) BAIMA Mario (omissis). Indennità di asservimento corrisposta = L. 644.000 Pari a Euro 332,60

42) Foglio 10 mappale n.ro 226, interessato dall'asservimento per mq. 90, di proprietà della signora LAIOLO Pierina mar. BENEDETTO (omissis). Indennità di asservimento corrisposta = L. 210.000 Pari a Euro 108,46

43) Foglio 10 mappale n.ro 221, interessato dall'asservimento per mq. 258, di proprietà della signora TESTU' Maria, (omissis) (erede di TESTU' Pietro). Indennità di asservimento corrisposta = L. 602.000 Pari a Euro 310,91

44) Foglio 19 mappale n.ro 25, interessato dall'asservimento per mq. 210, di proprietà del signor BALLELIO Roberto (omissis). Indennità di asservimento corrisposta = L. 490.000 Pari a Euro 253,06

45) Foglio 22 mappale n.ro 24, interessato dall'asservimento per mq. 120, di proprietà del signor BIANCO Paolo (omissis). Indennità di asservimento corrisposta = L. 280.000 Pari a Euro 144,61

46) Foglio 22 mappale n.ro 25, interessato dall'asservimento per mq. 87, di proprietà del signor BIANCO Luciano (omissis). Indennità di asservimento corrisposta = L. 203.000 Pari a Euro 104,84

47) Foglio 22 mappale n.ro 26, interessato dall'asservimento per mq. 42, di proprietà dei signori PATTI Domenico (omissis) e PATTI Giulia (omissis). Indennità di asservimento corrisposta = L. 98.000 Pari a Euro 50,61

48) Foglio 22 mappale n.ro 29, interessato dall'asservimento per mq. 66, di proprietà della signora SERRA Gemma (omissis). Indennità di asservimento corrisposta = L. 154.000 Pari a Euro 79,53

49) Foglio 22 mappale n.ro 30, interessato dall'asservimento per mq. 69, di proprietà della Società S.S. ROVEGLIA, (omissis). Indennità di asservimento corrisposta = L. 161.000 Pari a Euro 83,15

49b) Foglio 22 mappale n.ro 31, interessato dall'asservimento per mq. 534, di proprietà della Società S.S. ROVEGLIA, (omissis). Indennità di asservimento corrisposta = L. 1.246.000 Pari a Euro 643,51

50) Foglio 30 mappale n.ro 5, interessato dall'asservimento per mq. 39, di proprietà della signora LANZA Pierina (omissis). Indennità di asservimento corrisposta = L. 91.000 Pari a Euro 47,00

51) Foglio 30 mappale n.ro 4, interessato dall'asservimento per mq. 24, di proprietà del signor BENEDDETTO Giuseppe (omissis). Indennità di asservimento corrisposta = L. 56.000 Pari a Euro 28,92

52) Foglio 30 mappale n.ro 3, interessato dall'asservimento per mq. 48, di proprietà della signora MACARIO Giuliana (omissis). Indennità di asservimento corrisposta = L. 112.000 Pari a Euro 57,84

53) Foglio 29 mappale n.ro 51, interessato dall'asservimento per mq. 810, di proprietà del signor BESSONE Bruno (omissis). Indennità di asservimento corrisposta = L. 1.890.000 Pari a Euro 976,10

54) Foglio 29 mappale n.ro 140, interessato dall'asservimento per mq. 240, di proprietà del signor MASSOLA Angelo (omissis). Indennità di asservimento corrisposta = L. 560.000 Pari a Euro 289,22

55) Foglio 29 mappale n.ro 31, interessato dall'asservimento per mq. 390, di proprietà della signora FORNARESIO Giuliana (omissis). Indennità di asservimento corrisposta = L. 910.000 Pari a Euro 469,98

56) Foglio 29 mappale n.ro 52, interessato dall'asservimento per mq. 183, di proprietà della signora FORNARESIO Giuliana (omissis). Indennità di asservimento corrisposta = L. 427.000 Pari a Euro 220,53

57) Foglio 38 mappale n.ro 97, interessato dall'asservimento per mq. 390, di proprietà del signor VAGINA Giovanni fu Giuseppe (omissis). Indennità di asservimento corrisposta = L. 910.000 Pari a Euro 469,98

58) Foglio 38 mappale n.ro 98, interessato dall'asservimento per mq. 432, di proprietà del signor RONCO BENCARA Laura (omissis). Indennità di asservimento corrisposta = L. 1.008.000 Pari a Euro 520,59

59) Foglio 41 mappale n.ro 10, interessato dall'asservimento per mq. 468, di proprietà dell'OPERA PIA BAROLO, (omissis). Indennità di asservimento corrisposta = L. 1.092.000 Pari a Euro 563,97

60) Foglio 41 mappale n.ro 21, interessato dall'asservimento per mq. 1.050, di proprietà dell'OPERA PIA BAROLO, (omissis). Indennità di asservimento corrisposta = L. 2.450.000 Pari a Euro 1.265,32

61) Foglio 37 mappale n.ro 68, interessato dall'asservimento per mq. 72, di proprietà della signora CROSETTO Margherita (omissis). Indennità di asservimento corrisposta = L. 168.000 Pari a Euro 86,76

62) Foglio 37 mappale n.ro 67, interessato dall'asservimento per mq. 48, di proprietà della signora HAEBE Christel (omissis). Indennità di asservimento corrisposta = L. 112.000 Pari a Euro 57,84

63) Foglio 37 mappale n.ro 70, interessato dall'asservimento per mq. 90, di proprietà della signora SARTORIS Maria (omissis). Indennità di asservimento corrisposta = L. 210.000 Pari a Euro 108,46

64) Foglio 37 mappale n.ro 125, interessato dall'asservimento per mq. 54, di proprietà della signora SARTORIS Maria (omissis). Indennità di asservimento corrisposta = L. 126.000 Pari a Euro 65,07

65) Foglio 37 mappale n.ro 94, interessato dall'asservimento per mq. 24, di proprietà della signora PEDRINI Anna (omissis). Indennità di asservimento corrisposta = L. 56.000 Pari a Euro 28,92

66) Foglio 11 mappale n.ro 55, interessato dall'asservimento per mq. 15, di proprietà della Società ENEL Roma, (omissis). Indennità di asservimento corrisposta = L. 35.000 Pari a Euro 18,08

67a) Foglio 19 mappale n.ro 304 (ex 301 parte), interessato dall'asservimento per mq. 84, di proprietà del Condominio V. Lombardore, 102 - Leini, (omissis). Indennità di asservimento corrisposta = L. 196.000 Pari a Euro 101,23

67b) Foglio 19 mappale n.ro 301 (ex 301 parte), interessato dall'asservimento per mq. 42, di proprietà del Condominio Via Lombardore n.ro 104; comproprietari: TESSUTI Aldo (omissis) e REINERIO Maria Teresa (c.gi), (omissis); SCHIFANELLA Calogero, (omissis) e DE SALVO Marianna (c.gi), (omissis); GAETA Luigi, (omissis) e BOSIO Antonella (c.gi), (omissis). Indennità di asservimento corrisposta = L. 98.000 Pari a Euro 50,61

67c) Foglio 19 mappale n.ro 290 (ex 301 parte), interessato dall'asservimento per mq. 58, di proprietà del Condominio Via Lombardore n.ro 110 - Leini, (omissis). Indennità di asservimento corrisposta = L. 135.310 Pari a Euro 69,88

68) Foglio 30 mappale n.ro 7, interessato dall'asservimento per mq. 39, di proprietà dei signori GARINO Emilia Maria (omissis), LEONE Sergio (omissis) e LEONE Graziella (omissis). Indennità di asservimento corrisposta = L. 91.000 Pari a Euro 47,00

69) Foglio 30 mappale n.ro 6, interessato dall'asservimento per mq. 39, di proprietà dei signori GARINO Emilia Maria (omissis), LEONE Sergio (omissis) e LEONE Graziella (omissis). Indennità di asservimento corrisposta = L. 91.000 Pari a Euro 47,00

70) Foglio 30 mappale n.ro 53, interessato dall'asservimento per mq. 21, di proprietà dei signori BENEDDETTO Pier Luigi (omissis) e LAIOLO Pierina (omissis). Indennità di asservimento corrisposta = L. 49.000 Pari a Euro 25,31

Articolo 2 - I predetti immobili, con l'indicazione delle porzioni interessate dall'asservimento, sono meglio rappresentati nella planimetria allegata all'originale del decreto a far parte integrante del presente decreto.

Articolo 3 - In riferimento alle porzioni di immobili interessati dalla costituzione di servitù coattiva permanente, il Comune di Leini e suoi aventi causa, sono autorizzati a mantenere le opere realizzate ed ad effettuare i lavori per eventuale sostituzione delle stesse, per la manutenzione ordinaria e straordinaria.

dinaria, per il miglioramento e modificazione, che in qualunque tempo si rendano necessari;

Articolo 4 - Il presente decreto che viene emanato nel rispetto dei termini fissati ai sensi dell'articolo 13 della legge 25/06/1865 n.ro 2359, sarà notificato agli aventi diritto, nelle forme previste per la notificazione degli atti processuali civili; e sarà depositato negli atti dello stesso Comune, pubblicato per estratto all'Albo Pretorio, sul Foglio Annunzi Legali della Provincia di Torino, registrato e trascritto in termini d'urgenza.

Articolo 5 - Il presente decreto, inoltre, sarà comunicato alla Regione Piemonte e pubblicato per estratto sul Bollettino Ufficiale della stessa Regione.

Articolo 6 - Avverso il contenuto dello stesso presente decreto, potrà essere presentato eventuale ricorso al Tribunale delle Acque Pubbliche, nei termini previsti dal R.D. 11/12/1933 n.ro 1175.

Articolo 7 - Il Responsabile del procedimento, ai sensi della legge n.ro 241/90, viene individuato nella persona dell'Ing. Michele PAOLINO - Capo Settore LL.PP. del Comune di Leini, Piazza Vittorio Emanuele II n.ro 1.

Leini, 23 ottobre 2000

Il Responsabile del Settore
Lavori Pubblici
Michele Paolino

18

Comune di Osasco (Torino)

Estratto della deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 in data 18.5.2000 - Approvazione del Regolamento Edilizio e della deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 del 24.7.2000 - Modifica al Regolamento Edilizio

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

1. di approvare l'allegato Regolamento Edilizio comunale costituito da n. 70 articoli e n. 10 allegati, nel testo allegato al presente atto, a formare parte integrante e sostanziale.

2. di dichiarare che il Regolamento edilizio comunale approvato è conforme al Regolamento tipo regionale e assumerà efficacia con la pubblicazione della delibera per estratto sul B.U.R.

(omissis)

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

(omissis)

3. di abrogare l'art. 27 bis del Regolamento Edilizio, già approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 18.5.2000.

(omissis)

Il Sindaco
Guido Geuna

19

Comune di Pollone (Biella)

Determinazione n. 241 in data 17.10.2000 - Occupazione d'urgenza dei beni immobili occorrenti per la costruzione dei condotti a servizio di Regione Piandremo

Il Responsabile del Servizio

Vista la delibera di G.C. n. 53 in data 12.6.2000, esecutiva ai sensi di legge, di approvazione del progetto esecutivo e del piano parcellare dei lavori di costruzione dei condotti a servizio di Regione Piandremo e di tronco di Via P.G. Frassati, redatto dall'Ing. Porta Giuseppe di Biella su incarico dell'Amministrazione comunale;

Vista la deliberazione della G.C. n. 71 del 11.9.2000, esecutiva ai sensi di legge, con la quale si è dichiarata la pubblica utilità, nonché l'urgenza e l'indifferibilità, si è promosso il procedimento di asservimento e di occupazione d'urgenza delle aree nel piano particellare approvato, unitamente al progetto esecutivo, con deliberazione G.C. n. 53/2000, incaricando il sottoscritto, in qualità di responsabile dell'ufficio tecnico, di emanare il relativo decreto di occupazione d'urgenza;

Visto l'elenco dei proprietari iscritti negli atti catastali e dei relativi immobili da occupare;

Visto l'art. 106 del D.P.R. 24 luglio 1977, n. 616 riguardante l'attribuzione ai Comuni delle funzioni amministrative concernenti le occupazioni temporanee e d'urgenza e i relativi atti preparatori attinenti ad opere pubbliche o di pubblica utilità, la cui esecuzione è di loro spettanza;

Richiamati gli artt. 7 e seguenti della legge 25 giugno 1865, n. 2359, la legge 22 ottobre 1971, n. 865, la legge 3 gennaio 1978, n. 1, la legge regionale 5 dicembre 1977, n. 56 e ss.mm.ii.;

decreta

Art. 1 - E' disposta a favore del Comune di Pollone l'occupazione d'urgenza dei seguenti beni immobili, siti nel Comune di Pollone, occorrenti per l'esecuzione dei lavori di costruzione dei condotti a servizio di Regione Piandremo, così individuati:

n. ordine Ditte	IDENTIFICAZIONE CATASTALE Partita catastale e Ditta proprietaria Comune censuario di Pollone	Foglio di mappa	Particelle	Superficie reale da asservire (mq.)	Superficie reale da occupare temp. (mq.)
1	2611 Ramella Trafighet Sergio (omissis)	13	598	15	55

	propr. 5/18 Ramella Trafighetto Liliana, (omissis) propr. per 8/18 Ramella Trafighetto Pier Angelo, (omissis) propr. per 5/18		53	15	40
2	2483 Ramella Vittorio (omissis)	13	599	35	110
3	2521 Canale Angela (omissis)	13	669	40	125
4	1653 Acquadoro Maria Lucia (omissis)	13	512	40	135
5	1 Ormezzano Federico	13	46	10	50
6	1 Alberta Agency di F. Alberta	13	556 557	10 10	20 35
7	1 Mondini Livio	13	44	15	60
8	1 1695 Soddu Francesca (omissis) propr. per 1/2 Vittino Giovanni (omissis) proprietario per 1/2	13	43 614	10 5	35 15
9	2044 Vittino Gualtiero (omissis)	13	723 684	5 10	25 35
10	1 - 1694 Ramella Pezza Giorgina (omissis)	13	578 86	45 90	155 425

Art. 2 - L'occupazione necessaria per realizzare i lavori indicati in premessa può essere protratta fino a 5 anni dalla durata di adozione della deliberazione G.C. n. 71 in data 11.9.2000 (quindi dal 11.9.2000);

Art. 3 - I beni immobili sopra individuati ed oggetto della presente occupazione d'urgenza saranno asserviti mediante regolare procedimento coattivo la cui procedura dovrà essere iniziata e terminata come indicato nella deliberazione in premessa citata di approvazione dei lavori del procedimento di asservimento e di occupazione di urgenza.

Art. 4 - Al momento dell'effettiva occupazione degli immobili, contestualmente al verbale di immissione nel possesso delle aree di cui trattasi, si provvederà, previo avviso alle parti ed in contraddittorio con il proprietario ed eventualmente del fittavolo, del mezzadro, del colono o del partecipante, a redigere il verbale dello stato di consistenza;

Art. 5 - L'avviso di convocazione per la redazione del suddetto verbale, contenente luogo, giorno e ora delle operazioni, previste per il giorno 13.12.2000 ore 15.00, dovrà essere notificato agli interessati a cura del Comune espropriante, ai sensi dell'art. 3 della legge 3 gennaio 1978, n. 1, almeno venti giorni prima della data fissata per l'inizio delle operazioni ed affisso per lo stesso periodo all'albo pretorio del Comune di Pollone, in cui sono ubicati gli immobili da occupare.

Art. 6 - Estratto del presente decreto sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte

e sul Foglio Annunzi Legali della Provincia di Biella;

Art. 7 - In caso di assenza del proprietario/i o di rifiuto di firma si procederà comunque con l'intervento di due testimoni che non siano dipendenti dell'Ente interessato o dei suoi concessionari;

Art. 8 - Il Geom. Martinelli Roberto di Vercelli, è incaricato di effettuare la stesura del verbale dello stato di consistenza degli immobili e di quello di immissione nel possesso delle aree oggetto della presente occupazione, con autorizzazione ad introdursi nei fondi in questione con personale di aiuto tecnico necessario;

Art. 9 - L'indennità di occupazione sarà determinata successivamente, in relazione alla durata, ai sensi di legge, la quale verrà comunicata al proprietario, a cura dell'occupante, nelle forme prescritte per la notificazione degli atti processuali civili;

Art. 10 - Il Comune di Pollone provvederà alla notifica del presente decreto ai proprietari espropriandi;

Art. 11 - Ai proprietari sarà altresì inviata copia autentica del verbale dello stato di consistenza e di immissione nel possesso;

Art. 12 - Il presente decreto perderà efficacia ove l'occupazione non segua nel termine di tre mesi dalla data di emissione dello stesso;

Art. 13 - Ai sensi dell'art. 3, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241, si avverte che contro il presente decreto è ammesso presentare, nel termine di 60 giorni dalla data di ricevimento, ricorso al

Tribunale Amministrativo Regionale competente oppure, in via alternativa, ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, da proporre entro 120 giorni dalla data stessa di ricevimento.

Pollone, 17 ottobre 2000

Il Sindaco
Giuseppe Falchero

Il Responsabile del Servizio Tecnico
Ezio Rege

20

Comune di Postua (Vercelli)

Deliberazione C.C. n. 23 del 25.7.2000: L.R. 86/96 art. 1 c. 3 - Classificazione strada vicinale di uso pubblico "Mulino"

Il Consiglio Comunale

(omissis)

Delibera

di inserire nel demanio comunale il tratto di strada vicinale di uso pubblico descritto in narrativa e definito nell'allegata planimetria con colorazione gialla.

Il Sindaco
Rosa Savogin

21

Comune di Rueglio (Torino)

Deliberazione di C.C. n. 17 del 23.3.2000 - Esame ed approvazione regolamento edilizio

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

1. di approvare il Regolamento edilizio allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale, composto da n. 70 articoli;

2. di dare atto che la presente deliberazione divenuta esecutiva assume efficacia con la pubblicazione per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione;

3. di predisporre, per quanto sopra disposto, l'invio della presente deliberazione alla Giunta Regionale.

22

Comune di San Mauro Torinese (Torino)

2° bando di concorso generale per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica

Ai sensi della Legge Regionale 28 marzo 1995 n. 46 è bandito il 2° concorso generale per l'assegnazione in locazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica nel periodo di efficacia della graduatoria nel Comune di San Mauro Torinese.

Possono parteciparvi i residenti o coloro che prestino stabile attività lavorativa nei Comuni di San Mauro Torinese, Gassino Torinese, Castiglione Torinese, San Raffaele Cimena, Sciolze, Rivalba, Cinzano.

Il termine ultimo per la presentazione delle domande è il giorno 22 dicembre 2000, ore 12.00.

Copia del bando, modulo di domanda e relative informazioni potranno essere richiesti all'Ufficio Casa del Comune di San Mauro Torinese o ai Comuni di Gassino Torinese, Castiglione Torinese, San Raffaele Cimena, Sciolze, Rivalba, Cinzano, dal 7 novembre 2000.

San Mauro Torinese, 26 ottobre 2000

Il Vice Sindaco
Maria Cuculo Vallino

23

Comune di Santena (Torino)

Delibera del Consiglio Comunale n. 72 del 29.9.2000 approvazione definitiva Progetto di Piano di Recupero proposto Alberio Angelo, Delfino e Francesco inerente la ristrutturazione edilizia con recupero alla residenza di volumetrie altrimenti destinate in fabbricato civile sito in via Dante n. 8

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

1. Di approvare definitivamente il Progetto di Piano di Recupero proposto dai Sigg. Alberio Angelo, Alberio Delfino e Alberio Francesco, residenti in Santena, rispettivamente, in via Cavour 89, via Cavour 81 e via Cavour 91 inerente la ristrutturazione edilizia con recupero alla residenza di volumetrie altrimenti destinate in fabbricato civile sito in via Dante n. 8.

2. Di dare atto che il progetto, a firma di Gaidano & Razzetti Architetti Associati, con studio in Santena, Via Cavour 79, risulta composto dai seguenti elaborati, che si allegano alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale:

- Relazione illustrativa (all. "A");
- Tavola 1: Estratti planimetrici (all. "B");
- Tavola 2: Pianta stato attuale ed in progetto (all. "C");
- Tavola 3: Prospetti e Sezioni, stato attuale ed in progetto (all. "D");
- Tavola 4: Legge 13/89 Sup. delle barriere architettoniche (all. "E")

Il Sindaco
Benedetto Nicotra

24

Comune di Santena (Torino)

Delibera del Consiglio Comune n. 73 del 29.9.2000 - Approvazione definitiva Progetto di Piano di Recupero con modifica parziale al P.R.G.C. ai sensi dell'8° comma dell'art. 17 della L.R. 56/77, così come modificato con L.R. 41/97, inerente la ristrutturazione ad

uso terziario di fabbricato pertinenziale sito in Via Alfieri angolo Via Cavaglià

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

1. Di approvare definitivamente il Progetto di Piano di Recupero proposto dai Sigg. Rosso Elena, Rosso Ilario e Ferigutti Assunta, (omissis) inerente la ristrutturazione ad uso terziario di fabbricato pertinenziale in Via Alfieri angolo Via Cavaglià.

2. Di modificare il vigente P.R.G.C., in relazione ai disposti di cui alla lett. f) dell'8° comma dell'art. 17 della Legge Reg.le 56/77 e s.m.i., così come variato dalla Legge Reg.le 29 luglio 1997 n. 41, sostituendo la tipologia d'inventario puntualmente indicata sul fabbricato di cui trattasi da "BF" (manutenzione straordinaria o riduzione a basso fabbricato) a "D" (ristrutturazione).

3. Di dare atto che il progetto, a firma dell'Arch. Renato Volontà, con studio in Testona Moncalieri, str. Genova 150, risulta composto dai seguenti elaborati, che si allegano alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale:

Piano di Recupero

- Elaborato 1: Relazione illustrativa, Elenchi Catastali, Norme Tecniche di Attuazione (all. "A");

- Elaborato 2: Planimetrie catastali, di P.R.G.C. vigente e di variante inserite sulle tav. di P.R.G.C., Planimetria in progetto e conteggi (all. "B");

- Elaborato 3: Piante, Sezioni e Prospetti del fabbricato (all. "C");

Modificazione del P.R.G.C.

- Elaborato 1: Relazione illustrativa, Elenchi Catastali, Norme Tecniche di Attuazione (all. "D");

- Elaborato 2: Planimetrie catastali, di P.R.G.C. vigente e di variante inserite sulle tavole di P.R.G.C. (all. "E");

- Tavola 4-v della Var. Spec. al P.R.G.C. debitamente aggiornata (all. "F").

Il Sindaco

Benedetto Nicotra

25

Comune di Santena (Torino)

Delibera del Consiglio Comunale n. 74 del 29/9/2000 controdeduzioni alle osservazioni avanzate nel merito del progetto preliminare di Piano Particolareggiato in variante parziale al P.R.G.C. per la rilocalizzazione di fabbricati esistenti da V. Cavour 27 e V. Cavaglià 4 a V. Compans 27, ai sensi della L.R. 56/77 e s.m.i. e sua approvazione definitiva

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

1. Di controdedurre, nei termini in narrativa, alle osservazioni avanzate dal Servizio Urbanistico Provinciale e dal Gruppo Santena Merita.

2. Di approvare pertanto in via definitiva e senza modificazioni, per le argomentazioni elencate in narrativa, il progetto preliminare di Piano Particola-

reggiato per la rilocalizzazione di fabbricati alluvionati, di proprietà dei Sigg. Gaude Bernardo e Agostino, Cavaglià Anna, Bergoglio Fabrizio e S.a.s. Restauro, rispettivamente, da Via Cavaglià 4(S5) e Via Cavour 27 (S6) a Via Compans 27 (R5 e R6), composto dai seguenti elaborati predisposti dall'Arch. Renato Volontà di Moncalieri, che si allegano alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale:

- Elaborato 1: Realizzazione illustrativa, Elenchi catastali e N.T.A. (all. "A");

- Elaborato 2: Planimetrie Catastali, di P.R.G.C. vigente e di variante inserite sulle tavole di P.R.G.C. (all. "B");

- Elaborato 3: Planivolumetrico di progetto (all. "C");

- Elaborato 4: Progetto di massima delle urbanizzazioni primarie e degli allacciamenti (all. "D").

3. Di approvare in via definitiva, conseguentemente, il progetto di Var. Parziale al vigente P.R.G.C., ai sensi del 7° comma dell'art. 17 della L.R. 56/77, così come modificato con L.R. 41/97, composto dai seguenti elaborati predisposti dall'Arch. Renato Volontà di Moncalieri:

- Elaborato 1: Relazione illustrativa, Elenchi catastali e N.T.A. (all. "E");

- Elaborato 2: Planimetrie Catastali, di P.R.G.C. vigente e di variante inserite sulle tavole di P.R.G.C. (all. "F").

- Tavola 3a-v della Var. Spec. al P.R.G.C., debitamente aggiornata (all. "G");

- N.T.A. della Variante Specifica al P.R.G.C. debitamente aggiornate (all. "H").

4. Di ribadire, ai sensi del 7° comma dell'art. 17 della L.R. 56/77, così come modificato con L.R. 41/97, la compatibilità della variante parziale proposta con i piani sovracomunali conosciuti.

5. Di dare incarico al Dipartimento Pianificazione e Gestione Territorio per la trasmissione della presente deliberazione, debitamente esecutiva, alla Provincia di Torino ed alla Regione Piemonte, unitamente all'aggiornamento degli elaborati del Piano Regolatore Generale.

Il Sindaco

Benedetto Nicotra

26

Comune di Settimo Torinese (Torino)

Lavori di sistemazione arredo urbano di Via Milano, da Via Galilei al Cimitero Comunale

Contratto: Rep. n. 168 del 14.7.1998.

Atto sottomissione: Rep. n. 4 del 21.1.2000;

Impresa appaltatrice: Bianchiterra & C. S.p.A. Località Cascina Grande, 27020 Torre d'Isola (PV).

Avviso ad opponendum

(art. 360 legge 20 marzo 1865 n. 2248 all. F)

Il Direttore

ai sensi e per gli effetti dell'art. 360 della Legge 20 marzo 1865 n. 2248 allegato F sui Lavori Pubblici;

avverte

che a seguito dell'avvenuta ultimazione dei lavori in oggetto, assunti dall'impresa Bianchitterra & C. S.p.A. Località Cascina Grande, 27020 Torre d'Isola (PV), con contratto n. 168 del 14.7.1998, si dovrà provvedere all'emissione del Certificato di Collaudo delle opere di cui all'oggetto.

Si invitano pertanto tutti coloro che vantassero verso l'Appaltatore medesimo in conseguenza dei lavori stessi per l'occupazione permanente o temporanea di stabili e danni relativi, a presentare 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, 20 ottobre 2000

Il Direttore del Settore
Ambiente e Territorio
Giovanni Serra

27

Comune di Sommariva del Bosco (Cuneo)

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 in data 27.6.2000 avente per oggetto: "Declassificazione tratto della S.P. n. 294 tronco Riva di Bra-Tavelle - Provvedimenti"

(omissis)

Il Consiglio Comunale

Ritenuto opportuno anche in accordo con l'Amministrazione comunale di Cavallermaggiore di procedere all'individuazione di due distinti tratti da porre rispettivamente a carico dei due Enti.

(omissis)

delibera

1. di assumere in carico, come strada comunale, l'attuale tratto di stradale provinciale n. 294 nel tratto compreso tra le progressive Km 7 + 896 e Km 8 + 659 per una lunghezza di m 763.

28

Comune di Villanova Mondovì (Cuneo)

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 67 del 27.9.2000 ad oggetto "Approvazione Piano di Recupero Via Eula - Vic. Garibaldi" esecutiva dal 14.10.2000 adottato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 56 del 31.7.2000

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

1. Di approvare il Piano di Recupero di Via Eula-Vic. Garibaldi

2. di dare atto che il piano assume efficacia con la pubblicazione sul B.U.R. della presunta deliberazione divenuta esecutiva ai sensi di legge.

Il Sindaco
Vincenzo Tomatis

29

Provincia di Cuneo - Divisione Tecnica - Settore Risorse Idriche

Pubblicazione ai sensi della legge regionale 29.11.1996 n. 88 - art. 4 "Disposizioni in materia di piccole derivazioni di acqua pubblica" - Derivazione n. 5094 - Fiume Po - Comune di Cardè - Andreis Alberto e Andreis Alessandro - Istanza 18.04.94 -

Con Determinazione Dirigenziale n. 13 del 2.5.2000 è stata rilasciata la concessione per anni trenta successivi e continui decorrenti dalla data del 2.5.2000, alle Ditte suddette di derivare dal Fiume Po mod. 0,20 (l/s 20) da prelevare per ore 20 ogni turno di 10 giorni, corrispondente ad una portata continua di mod. medi 0,0166 (l/s 1,66) ad uso irriguo.

Estratto del Disciplinare

Art. 13 - Riserve

La concessione dovrà intendersi fatta entro i limiti della disponibilità dell'acqua e che rientrano nelle competenze dell'Amministrazione Provinciale. In ogni caso i concessionari dichiarano formalmente di tenere sollevata ed indenne l'Amministrazione Provinciale da qualsiasi molestia giudiziaria o protesta di danni da parte di terzi che si ritengano pregiudicati dalla presente concessione.

Registrato a Cuneo il 16.5.2000 al n. 3441 serie 3^a. Esatte lire 260.000 (duecentosessantamila).

Cuneo, 13 ottobre 2000

Il Dirigente
Fabrizio Cavallo

30

Provincia di Cuneo

Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 62/6 in data 25.9.2000 avente per oggetto "Declassificazione di un tratto della S.P.N. 294 tronco Riva di Bra-Tavelle e dismissione ai Comuni di Cavallermaggiore Sommariva del Bosco"

Il Consiglio Provinciale

(omissis)

delibera

1. di prendere atto che:

a) con provvedimento consiliare n. 32 in data 27.4.2000 il Comune di Cavallermaggiore ha deliberato l'assunzione a proprio carico ed il relativo inserimento nel demanio comunale del tratto della S.P. n. 294 tronco Riva di Bra-Tavelle, compreso tra le progressive Km 8 + 659 e Km 9 + 266 per una lunghezza di ml 607;

b) con provvedimento consiliare n. 18 in data 27.6.2000 il Comune di Sommariva del Bosco ha deliberato l'assunzione a proprio carico ed il relativo inserimento nel demanio comunale del tratto della S.P. n. 294 tronco Riva di Bra-Tavelle, com-

preso tra le progressive Km 7 + 896 e 8+ 659 per una lunghezza di ml 763;

2. di declassificare da provinciale a comunale con conseguente dismissione dal demanio della Provincia, i suddetti tratti stradali, in quanto non più rispondenti all'uso e alle tipologie di collegamento proprie delle strade provinciali, ai sensi del combinato disposto dell'art. 2 comma 9 del D.Lgs 30.4.1992 n. 285 s.m.i. e degli artt. 3 e 4 del D.P.R. 16.12.1992 n. 495 s.m.i.

31

S.I.I. S.p.A. - Servizio Idrico integrato del Biellese e Vercellese - Via F.lli Bandiera n. 16 - Vercelli

Avviso - Nuove tariffe vendita acqua

Si comunica che l'U.P.I.C.A. di Vercelli in conformità con la deliberazione del C.I.P.E. per la determinazione delle tariffe degli acquedotti, ha approvato le nuove tariffe per la vendita dell'acqua con decorrenza dall'1.7.2000.

Pertanto le nuove tariffe di vendita all'utenza per i comuni di Borriana, Buronzo, Castelletto, Cervo, Cerrione, Collobiano, Formigiana, Greggio, Massazza, Mottalciata, Salussola, Sandigliano, Villanova Biellese, Villarboit sono:

tariffa agevolata	fino a 50 mc	1.025
tariffa base	da 51 a 100 mc annui	1.490
I eccedenza	da 101 a 200 mc annui	2.152
II eccedenza	da 201 a 400 mc annui	2.923
III eccedenza	oltre 400 mc annui	3.828

Il costo dell'acqua al mc per uso allevamento è calcolato sul 50% della tariffa base.

La nuova tariffa di vendita dell'acqua all'ingrosso è di L. 871.

Vercelli, 27 ottobre 2000

Il Presidente

Antonio Conti

32