

zione di qualificazione rilasciata da una SOA autorizzata costituisce condizione necessaria e sufficiente per la dimostrazione dell'esistenza dei requisiti di capacità tecnica e finanziaria ai fini dell'affidamento di lavori pubblici ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, comma 3 D.P.R. 34/2000.

- nel caso di concorrente non in possesso dell'attestato SOA:

i requisiti di cui all'art. 31 D.P.R. 34/2000 in misura non inferiore a quanto previsto dal medesimo art. 31, commi 1 e 2.

12. Termine di validità dell'offerta: l'offerta è valida per 180 giorni dalla data dell'esperimento della gara.

13. Criterio di aggiudicazione: massimo ribasso percentuale sull'elenco prezzi posto a base di gara.

14. Varianti: non sono ammesse varianti.

15. Altre informazioni:

15.1 non sono ammessi a partecipare alle gare i soggetti privi dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 17 D.P.R. 34/2000 e di cui all'art. 17 L. 68/99.

15.2 Si procederà all'esclusione automatica delle offerte anormalmente basse secondo le modalità previste dall'art. 21, comma 1-bis della L. 109/94 e s.m.i.; nel caso di offerte valide in numero inferiore a cinque non si procederà ad esclusione automatica ma la stazione appaltante sottoporrà a verifica le 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.

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, D.P.R. 554/99.

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 aumento, alla 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.L.R. 554/99, sulla base dei prezzi unitari contrattuali; agli importi degli stati di avanzamento (SAL) sarà aggiunto, in proporzione dell'importo dei lavori eseguiti, l'importo degli oneri

per l'attuazione dei piani di sicurezza di cui al punto 3.4 del presente bando.

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

15.15 E' esclusa la competenza arbitrale.

15.16 Responsabile del procedimento: Dott.ssa Maria Grazia Ferreri.

Il Dirigente del Settore  
Attività Negoziabile e contrattuale  
Maria Grazia Ferreri

45

## ANNUNCI LEGALI

### COMUNICAZIONI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Regione Piemonte - Settore Programmazione - Sviluppo  
Interventi Relativi alle Terme - Acque Minerali e Termali  
- Torino

**Richiesta di ridefinizione delle aree di rispetto del pozzo "TIC" ubicato nella concessione per acque minerali "La Perla" in Comune di Vaie (TO)**

*Data di avvio:* 30.10.2000

*N. di protocollo dell'istanza:* 18882

*Termine massimo per la conclusione del procedimento:* 150 giorni

*Dirigente Responsabile del procedimento:* Ing. Tommaso Turinetti

*Funzionario a cui è stata affidata la pratica ed al quale rivolgersi per informazioni:* geom. Alessandro Lepori

*Settore presso il quale è possibile visionare gli atti relativi:* Settore Programmazione - Sviluppo Interventi Relativi alle Terme - Acque Minerali e Termali - Via Magenta 12 - 10128 Torino

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

Il Dirigente di Settore  
T. Turinetti

Regione Piemonte - Direzione Industria - Settore pianificazione e verifica attività estrattiva

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

In data 15 novembre 2000 la Società Cave Monviso S.p.A. con sede in Regione Falè del Comune di Casalgrasso (CN) ha depositato, presso l'Ufficio di deposito regionale di Via Principe Amedeo 17 in Torino, ai sensi dell'articolo 12 comma 2 lettera a) della l.r. n. 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto esecutivo di sistemazione definitiva dell'ambito n. 16 del Piano d'area del Sistema delle aree protette della fascia fluviale del Po, in località Falè del Comune di Casalgrasso (CN), allegati alla domanda di pronuncia di compatibilità ambientale presentata al Nucleo centrale dell'Organo tecnico regionale prot. n. 24933 del 15 novembre 2000 ai sensi dell'art. 12, comma 1 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40.

Contestualmente, il proponente ha dato avviso dell'avvenuto deposito degli elaborati sul "Il Giornale", pubblicato in data 15 novembre 2000.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di deposito (con orario di apertura 9.30 - 12.00), per 45 (quarantacinque) giorni a partire dal 15 novembre 2000, data di avvenuto deposito degli elaborati.

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

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

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

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

Il Direttore Regionale  
Vito Valsania

Regione Piemonte - Direzione Pianificazione delle Risorse Idriche

**Comune di Lesa (NO) - Ridefinizione delle aree di salvaguardia di tre pozzi dell'acquedotto comunale denominati "P.C.1, P.C.2 e P.C.3" - Art. 21 del Decreto Legislativo 11 maggio 1999 e successive modificazioni**

Data di avvio: 13/11/2000

n. di protocollo dell'istanza: 8050 n. assegnato: 220

Ufficio e responsabile del procedimento: Direzione Pianificazione Delle Risorse Idriche, Via P. Amedeo, 17 10123 Torino - Ing. Salvatore De Giorgio.

Ufficio competente all'adozione del provvedimento finale: Direzione Pianificazione Delle Risorse Idriche, Via P. Amedeo, 17 10123 Torino.

Funzionari ai quali rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica: Dott. Arch. Claudio Salanitro tel. 011/4324548.

Ufficio dove è possibile prendere visione degli atti: Settore Disciplina dei Servizi Idrici - Opere Fognarie, di Depurazione ed Acquedottistiche; Via P. Amedeo, 17 Torino, 1° piano c/o Dott. Arch. Claudio Salanitro.

Termine di presentazione di memorie o documenti in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento: quindici giorni dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Si prega di voler cortesemente indicare il numero assegnato all'istanza in tutte le comunicazioni inviate alla Regione Piemonte.

Il Responsabile del procedimento  
Salvatore De Giorgio

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

**Soc. Autostrada Torino - Savona S.p.A. - Opere di sist. idraulica Rio Frocco attraversato dal viadotto Frocco (Progr. km. 61 + 345) nei Comuni di Mondovì e Niella Tanaro - Richiesta autorizzazione - Data di avvio: 17.10.2000**

N. di protocollo dell'istanza: 31594

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. Afro Perna

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 Attività Negoziale e Contrattuale - Espropri Usi Civici

**Procedimenti amministrativi in materia di usi civici avviati nei mesi di Luglio - Agosto - Settembre - Ottobre 2000**

Comune di Macugnaga (VCO). Istanza di mutamento di destinazione d'uso con concessione 20ennale di una porzione di mq. 50 del mapp. 2 del Fg. 4 per realizzazione manufatto ad uso bar - ristoro funzionale alle piste da sci.

Comune di Antrona Schieranco (VCO). Istanza di autorizzazione al mutamento temporaneo di destinazione d'uso, con concessione amministrativa decennale a terzi, di terreni comunali gravati da uso civico, per complessivi mq. 11.538, da destinarsi a campeggio con sanatoria situazione pregressa.

Comune di Cesara (VCO). Nomina di Perito Istruttore per l'accertamento dei gravami di uso civili nel comprensorio comunale.

Comune di Omegna (VCO). Nomina di Perito Istruttore per l'accertamento dei gravami di uso civico nel comprensorio comunale.

Comune di Cavallirio (NO). Istanza di alienazione di terreni comunali gravati da uso civico distinti al NCT Fg. 13 mapp. 130, 453, 169, 463, 144, 173, 176, 177, 178 di complessivi mq. 20.400 per realizzazione area industriale previo spostamento del vincolo su altri terreni comunali distinti al NCT Fg. 10 mapp. vari per complessivi mq. 22.540.

Comune di Toceno (VCO). Istanza di autorizzazione all'alienazione, previa sdemanializzazione, di parte di mq. 75 del terreno comunale gravato da uso civico distinto al NCT Fg. 10 allegato 2 mapp. 200 (ex 73) al Sig. M. Guerra per regolarizzazione perimetro lotto inserito in un P.E.C.

Comune di Antrona Schieranco (VCO). Istanza di autorizzazione al mutamento temporaneo di destinazione d'uso, con concessione amministrativa ventennale a privati, del terreno comunale gravato da uso civico distinto al NCT Fg. 28 mapp. 258 di mq. 1.670, per destinarlo a "verde privato" con obbligo di manutenzione ambientale.

Comune di Antrona Schieranco (VCO). Istanza di autorizzazione allo svincolo di buoni del tesoro poliennali per la realizzazione dei lavori di adeguamento norme di sicurezza ed agibilità Scuola Materna del Capoluogo.

Comune di Gravere (TO). Istanza di reintegra di terreno comunale (in enfiteusi) gravato da uso civico distinto al NCT Fg. 2 mapp. 309 - 310 di complessivi mq. 478 - Loc. Runa per successiva alienazione al Sig. Oliviero Giovanni.

Comune di Gaglianico (BI). Istanza di autorizzazione allo spostamento del vincolo di uso civico dai terreni comunali distinti al NCT Fg. 8 mapp. 152 (parte di mq. 3.500) e mapp. 156 (parte di mq. 1.650), siti in località Bareggia, a terreni di maggior superficie in via di acquisizione distinti al NCT Fg. 7 mapp. 366 - 55 - 54 - 53 - 37 - 9 - 292 - 10 - 11 - 293 - 3, per ampliamento stabilimento industriale sui primi e realizzazione impianti sportivi pubblici sui secondi.

Comune di Montecrestese (VCO). Nomina di Perito Istruttore per revisione progetto di legittimazione di terreni del demanio civico già redatto dal Geom. D. Marrone in data 10/2/1992.

Comune di Premia (VCO). Istanza di autorizzazione al mutamento temporaneo di destinazione d'uso del terreno comunale gravato da uso civico distinto al NCT Fg. 24 mapp. 11 in località Rivasco per esercizio attività di cava di gneiss.

Invio documentazione per richiesta parere.

Comune di Premia (VCO). Istanza di autorizzazione al mutamento temporaneo di destinazione d'uso del terreno comunale gravato da uso civico distinto al NCT Fg. 44 mapp. 3 in località Pietra Veduta per esercizio attività di cava di gneiss.

Comune di Druogno (VCO). Istanza di autorizzazione al mutamento temporaneo di destinazione d'uso dei terreni comunali gravati da uso civico distinti al NCT Fg. 32 mapp. 301, 302, 303 per la realizzazione di parcheggi.

Comune di Druogno (VCO). Istanza di autorizzazione al mutamento temporaneo di destinazione d'uso di parte di mq. 291 del terreno comunale gravato da uso civico distinto al NCT Fg. 18 mapp. 571 per darlo in concessione al Consorzio di Bonifica di Coimo per la costruzione e la conduzione di

stand in loc. Bettola per la vendita dei funghi e dei prodotti dell'attività agricola propria.

Comune di Stresa (VCO). Istanza di autorizzazione al mutamento temporaneo di destinazione d'uso dei terreni comunali gravati da uso civico distinti al NCT Fg. 33 mapp. 28 - 30 - 31 - 32 - 140 appartenenti al Comune di Stresa e dei terreni comunali siti nel Comune di Brovello Carpiugnino distinti al NCT Fg. 3 mapp. 516 - 596 e Fg. 5 mapp. 93 - 100 - 101 - 102 - 103 - 104 per destinarli a campo da golf.

Comune di Caprie (TO). Istanza di autorizzazione all'affrancazione del terreno Comunale gravato da uso civico distinto al NCT Fg. 24 - mapp. 484 di mq. 1.875, a favore della Sig.ra Caterina Olino ved. Castagno.

Comune di Caprie (TO). Istanza di conciliazione con privati (Blandino - Bonaudo) inerente precedente alienazione senza autorizzazione del terreno comunale gravato da uso civico all'epoca distinto al NCT Fg. 18 mapp. 81/e di mq. 2.836.

Comune di Caprie (TO). Istanza di conciliazione con privati (Votta - Chiampo) inerente precedente alienazione senza autorizzazione dei terreni comunali gravati da uso civico all'epoca distinti al NCT Fg. 19 mapp. 376/a e 376/b di complessivi mq. 1.238.

Comune di Caprie (TO). Istanza di autorizzazione all'affrancazione dei terreni Comunali gravati da uso civico distinti al NCT Fg. 18 - mapp. 375 - 411 e Fg. 24 - map. 485 - 524, di complessivi mq. 6.392, a favore della Sig.ra Giuseppina Castagno ved. Suppo.

Comune di Caprie (TO). Istanza di autorizzazione all'affrancazione dei terreni Comunali gravati da uso civico distinti al NCT Fg. 27 - mapp. 283 - 263 - 188 - 282 - 210, di complessivi mq. 6.130, a favore delle Sig.re Adriana e Graziella Cordonato (eredi Pineri).

Comune di Caprie (TO). Istanza di conciliazione con privati (Vercellino) inerente precedente alienazione senza autorizzazione di parte di mq. 1.653 del terreno comunale gravato da uso civico all'epoca distinto al NCT Fg. 19 mapp. 65/a.

Comune di Caprie (TO). Istanza di conciliazione con privati (Margaria - Nalio - Maffiodo) inerente precedente alienazione senza autorizzazione del terreno comunale gravato da uso civico all'epoca distinto al NCT Fg. 18 mapp. 81/f di mq. 902.

Comune di Caselette (TO). Istanza di conciliazione con privati (Gredo D.) inerente precedente alienazione senza autorizzazione dei terreni comunali gravati da uso civico distinti al NCT Fg. 8 mapp. 88/6 parte, 88/11 parte e 88/13 parte.

Comune di Caselette (TO). Istanza di conciliazione con privati (Conti C - Giorgis G.) inerente precedente alienazione senza autorizzazione del terreno comunale gravato da uso civico distinto al NCT Fg. 8 mapp. 88/14, parte di mq. 112,16.

Comune di Caselette (TO). Istanza di conciliazione con privati (Conti S. - Bergamo R.) inerente precedente alienazione senza autorizzazione del terreno comunale gravato da uso civico distinto al NCT Fg. 8 mapp. 88/8, parte di mq. 37,31.

Comune di Caselette (TO). Istanza di conciliazione con privati (Peila Mimma) inerente precedente alienazione senza autorizzazione dei terreni comunali gravati da uso civico distinti al NCT Fg. 3 mapp. 342, di mq. 3.142.



Comune di Caselette (TO). Istanza di conciliazione con privati (Peila Mimma) inerente precedente alienazione senza autorizzazione dei terreni comunali gravati da uso civico distinti al NCT Fg. 3 mapp. 461, di mq. 3.256.

Il Responsabile dei suddetti provvedimenti è il Dirigente del Settore Attività Negoziale e Contrattuale - Espropri - Usi Civici, Dr.ssa Maria Grazia Ferreri ed è possibile prendere visione dei relativi atti presso l'Ufficio Regionale Usi Civici, Via Viotti n. 8 - Torino (tel. 011/4323687 - 0114323688).

Regione Piemonte - Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico

**Richiesta di nulla osta per attraversamento corso d'acqua pubblica Rio Combafera in Comune di Demonte con linea MT 15 kV in caso interrato**

*Data di avvio:* 31 ottobre 2000

*N. protocollo dell'istanza:* 35112

*Termine massimo per la conclusione del procedimento:* 120 gg.

*Dirigente Responsabile del procedimento:* Ing. Carlo Giraudo

*Funzionario a cui è stata assegnata la pratica ed a cui rivolgersi per informazioni:* Sig.ra Luisa Piola

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

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

Il Responsabile del Settore  
Carlo Giraudo

Regione Piemonte - Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico

**Richiesta di nulla osta per attraversamento corso d'acqua pubblica Rio Riavolo e Rio Pradonne nei Comuni di Cissone e Roddino con linea elettrica aerea a 15.000 V**

*Data di avvio:* 7 novembre 2000

*N. protocollo dell'istanza:* 36085

*Termine massimo per la conclusione del procedimento:* 120 gg.

*Dirigente Responsabile del procedimento:* Ing. Carlo Giraudo

*Funzionario a cui è stata assegnata la pratica ed a cui rivolgersi per informazioni:* Sig.ra Luisa Piola

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

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

Il Responsabile del Settore  
Carlo Giraudo

## STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Barengo (Novara)

**Statuto comunale (Approvato con deliberazione Consiglio Comunale n. 30 del 18-09-2000)**

### INDICE

#### TITOLO I - Principi generali

Art. 1 - Autonomia statutaria

Art. 2 - Finalità

Art. 3 - Territorio e sede comunale

Art. 4 - Stemma e gonfalone

Art. 5 - Programmazione e cooperazione

#### TITOLO II - Ordinamento Strutturale

##### Capo I - Organi e loro attribuzioni

Art. 6 - Organi

Art. 7 - Deliberazioni degli organi collegiali

Art. 8 - Consiglio Comunale

Art. 9 - Presidenza del Consiglio Comunale

Art. 10 - Sessioni e convocazioni

Art. 11 - Numero legale per la validità delle sedute

Art. 12 - Numero legale per la validità delle deliberazioni

Art. 13 - Pubblicità delle sedute

Art. 14 - Pubblicità delle votazioni

Art. 15 - Linee programmatiche di mandato

Art. 16 - Commissioni

Art. 17 - Consiglieri

Art. 18 - Diritti e doveri dei consiglieri

Art. 19 - Gruppi consiliari

Art. 20 - Conferenza dei capigruppo consiliari

Art. 21 - Sindaco

Art. 22 - Attribuzioni di amministrazione

Art. 23 - Attribuzioni di vigilanza

Art. 24 - Attribuzioni di organizzazione

Art. 25 - Vicesindaco

Art. 26 - Mozione di sfiducia

Art. 27 - Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

Art. 28 - Giunta Comunale

Art. 29 - Composizione

Art. 30 - Nomina

Art. 31 - Revoca degli Assessori

Art. 32 - Funzionamento della Giunta

Art. 33 - Competenze e deliberazioni

#### TITOLO III - Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

##### Capo I - Partecipazione e decentramento

Art. 34 - Partecipazione popolare

##### Capo II - Associazionismo e volontariato

Art. 35 - Associazionismo

Art. 36 - Volontariato

CAPO III - Modalità di partecipazione

Art. 37 - Consultazioni

Art. 38 - Petizioni

Art. 39 - Proposte

Art. 40 - Referendum

Art. 41 - Accesso agli atti

Art. 42 - Diritto di informazione

Art. 43 - Istanze

CAPO IV - Procedimento amministrativo

Art. 44 - Diritto di intervento nei procedimenti

Art. 45 - Procedimenti ad istanza di parte

Art. 46 - Procedimenti a impulso di ufficio

Art. 47 - Determinazione del contenuto dell'atto

TITOLO IV - Attività Amministrativa

Art. 48 - Obiettivi dell'attività amministrativa

Art. 49 - Servizi pubblici comunali

Art. 50 - Forme di gestione dei servizi pubblici

Art. 51 - Convenzioni

Art. 52 - Consorzi

Art. 53 - Accordi di programma

TITOLO V - Uffici e personale

CAPO I - Uffici

Art. 54 - Principi strutturali e organizzativi.

Art. 55 - Organizzazione degli Uffici e del personale

Art. 56 - Regolamento degli uffici e dei servizi

Art. 57 - Diritti e doveri dei dipendenti

CAPO II - Personale direttivo

Art. 58 - Responsabili degli Uffici e dei servizi

Art. 59 - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

Art. 60 - Incarichi dirigenziali di alta specializzazione

Art. 61 - Collaborazioni esterne

Art. 62 - Ufficio di indirizzo e di controllo

CAPO III - Il Segretario Comunale

Art. 63 - Segretario Comunale

Art. 64 - Funzioni del Segretario Comunale

CAPO IV - La responsabilità

Art. 65 - Responsabilità verso il Comune

Art. 66 - Responsabilità verso terzi

Art. 67 - Responsabilità dei contabili

CAPO V - Finanza e contabilità

Art. 68 - Ordinamento

Art. 69 - Attività finanziaria del Comune di Barengo

Art. 70 - Amministrazione dei beni culturali

Art. 71 - Bilancio del Comune

Art. 72 - Rendiconto della gestione

Art. 73 - Attività contrattuale

Art. 74 - Revisore dei Conti

Art. 75 - Tesoreria

Art. 76 - Controllo economico della gestione

TITOLO VI - Disposizioni diverse

Art. 77 - Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

Art. 78 - Pareri obbligatori

TITOLO VI - Disposizioni transitorie e di attuazione

Art. 79 - Regolamento interno del Consiglio

Art. 80 - Diritto di accesso

Art. 81 - Revisione dello Statuto

Art. 82 - Entrata in vigore

TITOLO I

Principi generali

Art. 1

Autonomia statutaria

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

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

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

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

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

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

d) promozione di una cultura di solidarietà e ricerca degli strumenti operativi idonei a favore delle fasce più deboli, con particolare riferimento alle persone disabili, agli anziani ed a quanti incontrino difficoltà nell'integrazione sociale;

e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi anche tramite la promozione

di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;

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

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

h) Tutela della sicurezza di tutti i cittadini.

## Art.3

## Territorio e sede comunale

1. Il territorio del comune è costituito dal centro abitato e dalle seguenti cascine: Valsenga, Clementina, San Clemente, Molino Vecchio, Molino Nuovo, Cascinino, Chiesa, Quincia, Vallazza, Vallazzetta, Solarolo, Vittorio Veneto, Pompogno, Rosa, Fornace Vecchia, Fornace Nuova, Rinalda e Bischiavino storicamente riconosciute dalla comunità.

2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 19,36 ed è confinante con i Comuni di Briona, Fara Novarese, Cavaglio d'Agogna, Cavaglietto, Vaprio d'Agogna e Momo.

3. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato a Barengo in Via Vittorio Emanuele n° 39.

4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale.

5. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

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

## Art. 4

## Stemma e gonfalone

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome "Comune di Barengo" con lo stemma concesso con Decreto Reale in data 07-03-1929 il quale stabilisce che la blasonatura è: di rosso, al castello d'argento, torricellato di due alla ghibellina, murato, chiuso e finestrato di nero, movente da una pianura di verde e sormontato da un'aquila spiegata di nero.

2. Nelle cerimonie, nelle altre pubbliche ricorrenze e manifestazioni, accompagnato dal Sindaco o da un Consigliere dallo stesso delegato, si può esibire il Gonfalone Comunale nella foggia autorizzata con decreto del Presidente della Repubblica in data 13-06-1989 il quale stabilisce che i segni esterni siano: drappo di colore bianco caricato dell'Arma sopra descritta ed ornato di ricchi fregi d'argento.

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

## Art. 5

## Programmazione e cooperazione

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

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

## TITOLO II

## Ordinamento strutturale

## CAPO I

## Organi e loro attribuzioni

## Art. 6

## Organi

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

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

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

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

## Art. 7

## Deliberazioni degli organi collegiali

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

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

3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del consiglio o della giunta nominato dal presidente.

4. I verbali delle sedute della Giunta sono firmati dal Sindaco, dal Vicesindaco e dal Segretario, mentre quelli delle sedute del Consiglio sono firmati dal Sindaco e dal Segretario.

## Art. 8

## Consiglio comunale

1. Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. Il consiglio Comunale è presieduto dal 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, 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 da parte del Sindaco dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede direttamente alla nomina dei Rappresentanti del Consiglio Comunale, nei casi previsti dalla legge. Gli indirizzi forniti al Sindaco sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

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

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

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

## Art. 9

## Presidenza del Consiglio Comunale

1. La presidenza del Consiglio Comunale spetta al Sindaco, o in caso di assenza o impedimento al Vicesindaco; in caso di assenza del Sindaco e del Vicesindaco, spetta al Consigliere anziano che è colui che ha riportato durante le votazioni il maggior numero di voti.

2. Chi presiede il Consiglio Comunale ne assicura il regolare funzionamento, ed esercita la funzione di Polizia Consiliare.

3. In tale qualità il Presidente:

- a) controlla l'esistenza del numero legale;
- b) dichiara aperta la seduta;
- c) sceglie gli scrutatori;
- d) concede ai consiglieri la facoltà di parlare secondo l'ordine col quale hanno chiesto la parola;
- e) dirige e modera la discussione, richiamando ad attenersi all'argomento gli oratori che se ne allontanano;
- f) cura l'osservanza delle leggi;
- g) rifiuta la trattazione di ordini del giorno formulati con frasi sconvenienti od estranei agli argomenti in discussione;
- h) richiama all'ordine gli oratori che non ottemperano ai suoi richiami e toglie loro la parola quando continuano a non obbedirgli;
- i) può ordinare che venga espulso dall'aula chiunque sia causa di disordine ed anche ordinarne l'arresto;
- j) mette ai voti le proposte sulle quali il Consiglio è chiamato a deliberare e proclama il risultato delle votazioni con l'assistenza degli scrutatori;
- k) dichiara chiusa, o sospesa, o sciolta l'adunanza.

## 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 messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 24 ore dopo la prima.

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

può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

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

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

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

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

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

## Art. 11

## Numero legale per la validità delle sedute

1. Il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri assegnati, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.

2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno 1/3 dei consiglieri assegnati. Nel computo del numero non si considera il Sindaco.

3. Il Consiglio non può deliberare in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso nei modi e termini stabiliti dall'articolo precedente e non intervenga alla seduta la metà dei consiglieri assegnati.

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

- a) i consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente;
- b) coloro che dichiarano di astenersi dalla votazione

## Art. 12

## Numero legale per la validità delle deliberazioni

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:

- a) coloro che si astengono;
- b) le schede bianche e quelle nulle.

3. In caso di votazione a scrutinio segreto le deliberazioni sono adottate dal C.C. con il voto favorevole della maggioranza dei voti validi.

4. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.



## Art. 13

## Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.

2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio si riunisce in seduta segreta.

## Art. 14

## Pubblicità delle votazioni

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese

2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio vota a scrutinio segreto.

## Art. 15

## 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, se esistente.

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

## Art. 16

## 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 e su designazione dei gruppi consiliari. 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 loro numero, le materie di competenza, il funzionamento, la composizione, i poteri, la loro durata verranno disciplinate con apposito regolamento.

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

## Art. 17

## 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 riguar-

do, il sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

## Art. 18

## 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 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 attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 19 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. 19

## 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 unicamente 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.

## Art. 20

## Conferenza dei capigruppo consiliari

1. E' istituita, presso questo Comune la conferenza dei capigruppo finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art. 31, comma 7 ter, della legge n. 142/90, e s.m.i. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.

## Art. 21

## Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo 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 poteri di organizzazione delle competenze connesse all'Ufficio.

#### Art. 22

##### Attribuzioni di amministrazione

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

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

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

c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 5 della legge n. 142/90 e successive modificazioni ed integrazioni;

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

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

f) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna.

#### Art. 23

##### 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. 24

##### 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. 25

##### 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 del Sindaco stesso.

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. 26

##### Mozioni di sfiducia

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

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

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 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. 27

##### Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

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

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

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

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

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

#### Art. 28 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 degli indirizzi impartiti.

#### Art. 29 Composizione

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

2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri. Possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità 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. 30 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. 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.

3. 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. 31 Revoca degli Assessori

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

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

#### Art. 32 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 tre componenti, compreso il Sindaco.

#### Art. 33 Competenze e deliberazioni

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 o ai responsabili dei servizi comunali.

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

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

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o dai regolamenti 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) elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione delle tariffe
- f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;
- g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio
- i) nomina e revoca il direttore generale o autorizza il sindaco a conferire le relative funzioni al segretario comunale;
- j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le

elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

l) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;

m) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

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

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

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

q) approva il Peg su proposta del direttore generale.

4. La Giunta delibera a maggioranza assoluta di voti.

5. Nelle votazioni, in caso di parità, prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.

6. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

7. Possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta funzionari del Comune, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

### TITOLO III

Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

#### CAPO I

Partecipazione e decentramento

##### Art. 34

Partecipazione popolare

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

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. 35

Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio. A tale fine il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti e gruppi politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

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

3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'Ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

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

5. Il Comune può richiedere il rendiconto che evidenzia l'impiego dei contributi in denaro o natura erogati alle associazioni, con le modalità che verranno stabilite in apposito regolamento.

##### Art. 36

Volontariato

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

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

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

#### CAPO III

Modalità di partecipazione

##### Art. 37

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. 38

Petizioni

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

2. Lo può fare attraverso una petizione scritta, sottoscritta in calce dal/i richiedente/i.

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

4. 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.

5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permettere la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del comune.

6. A tutte le petizioni dovrà essere data risposta entro i termini di legge.

##### Art. 39

Proposte

1. Qualora un numero di elettori del comune, non inferiore a 200 (duecento) avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi

sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta, unitamente ai pareri, all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale, entro 20 giorni dal ricevimento.

2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.

3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate all'Albo Pretorio e sono comunicate formalmente al primo firmatario della proposta.

#### Art. 40 Referendum

1. Un numero di elettori, residenti non inferiore al 30% 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;
- d) Bilancio di previsione e relative variazioni, Conto Consuntivo.

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

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

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

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

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

8. 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. 41 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 esplicitamente disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

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

4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al sindaco del comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 15 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. 42 Diritto di informazione

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

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del sindaco in appositi spazi, a ciò destinati, situati nelle principali vie del comune.

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. 43 Istanze

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

2. La risposta deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

#### CAPO IV Procedimento amministrativo

##### Art. 44 Diritto di intervento nei procedimenti

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

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

##### Art. 45 Procedimenti ad istanza di parte

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



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

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

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

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

#### Art. 46

##### 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. 47

##### Determinazione del contenuto dell'atto

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

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

#### TITOLO IV

##### Attività amministrativa

#### Art. 48

##### Obiettivi dell'attività amministrativa

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

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

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

#### Art. 49

##### 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. 50

##### Forme di gestione dei servizi pubblici

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

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

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

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

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio dei 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 di ogni altra forma consentita dalla legge.

2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la prestazione 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 comunale.

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

#### Art. 51

##### 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. 52

##### Consorzi

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

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

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art. 41, 2 comma del presente statuto.

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

#### Art. 53

##### Accordi di programma

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

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

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

#### TITOLO V

##### UFFICI E PERSONALE

#### CAPO I

##### Uffici

#### Art. 54

##### 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 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. 55

##### 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 Consi-

glio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Segretario Comunale 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. 56

##### 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 Segretario Comunale 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 Segretario Comunale 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. 57

##### 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, 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 Segretario Comunale 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 continuabile e urgente.

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

## CAPO II Personale direttivo

### 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 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 di 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 nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;

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

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

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

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

k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Segretario Comunale 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 ad 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 D. Lgs. n. 504/92.

## CAPO III

## Il segretario comunale

## 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 associata 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 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 eventuali del difensore civico.

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

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

## CAPO IV

## La responsabilità

## Art. 65

## Responsabilità verso il comune

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

2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti

gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

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

## Art. 66

## Responsabilità verso terzi

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

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

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

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

## Art. 67

## Responsabilità dei contabili

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

## CAPO V

## Finanza e contabilità

## Art. 68

## Ordinamento

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

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

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

## Art. 69

## Attività finanziaria del comune

1. Le entrate del comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ed imposte erariali e regionali, tasse e diritti per eser-



cizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

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

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

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

#### Art. 70

##### Amministrazione dei beni culturali

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune da rivedersi annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario e al ragioniere del comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modifiche e della conservazione dei titoli, atti, carte e scrittura relative al patrimonio.

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

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

#### Art. 71

##### Bilancio comunale

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

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

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

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

#### Art. 72

##### Rendiconto della gestione

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

2. Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

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

#### Art. 73

##### Attività contrattuale

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

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

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

#### Art. 74

##### Revisore dei conti

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a un candidato, il revisore dei conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e ai documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per un 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 consigliare del rendiconto del bilancio.

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

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

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

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

#### Art. 75

##### Tesoreria

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

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

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

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

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

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

#### Art. 76

##### 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 collegio dei revisori.

#### TITOLO VI DISPOSIZIONI DIVERSE

#### Art. 77

##### Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

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

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

#### Art. 78

##### Pareri obbligatori

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

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

#### TITOLO VII DISPOSIZIONI TRANSITORIE E DI ATTUAZIONE

#### Art. 79

##### Regolamento interno del Consiglio

1. Fino a quando non sarà approvato il Regolamento interno del Consiglio, in attuazione delle disposizioni contenute nel titolo secondo del presente Statuto, continuerà ad applicarsi la disciplina precedente per quanto concerne la convocazione del Consiglio comunale, il carattere pubblico o segreto delle sue sedute, le modalità degli interventi e del voto, l'ordine di inserimento delle pratiche nell'ordine del giorno.

2. La Giunta Comunale è impegnata a presentare al Consiglio una sua proposta di Regolamento in-

terno del Consiglio entro un anno dalla data di approvazione del presente Statuto.

#### Art. 80

##### Diritto di accesso

1. In via transitoria, fino all'emanazione del Regolamento sul diritto d'accesso, il Segretario Comunale detta disposizioni e ordini di servizio agli Uffici Comunali, affinché venga comunque assicurato il diritto di accesso dei cittadini ai documenti ed alle informazioni.

#### Art. 81

##### Revisione dello Statuto

1. Decorsi dodici mesi dall'approvazione dello Statuto il Sindaco può presentare al Consiglio una propria relazione, con le proposte di modifica o di integrazione che risultino opportune, sulla base delle esperienze maturate nell'attuazione delle disposizioni statutarie fino a quel momento.

2. Il Consiglio Comunale delibera conseguentemente, con l'osservanza dell'art. 4 comma 3 della Legge 142/90 e ss.mm.ii..

#### Art. 82

##### Entrata in vigore

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio di questo Ente per trenta giorni consecutivi ed inviato quindi, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno per l'inserimento nella raccolta ufficiale degli Statuti.

2. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.

Il presente Statuto Comunale venne approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 30 in data 18-09-2000 divenuta esecutiva il 24-10-2000.

1

## ALTRI ANNUNCI

Casa di Riposo - Gattinara (Vercelli)

**Avviso d'asta per la vendita di beni immobili ubicati nel Comune di Gattinara**

#### Il Presidente

Rende noto che il giorno 14 dicembre 2000 alle ore 9,00 presso lo studio del notaio Dott. Filippo Perna sito in Borgosesia Via XX Settembre n. 52/B, Provincia di Vercelli;

in esecuzione della deliberazione n. 57 in data 7/11/2000, sarà tenuta un'asta pubblica per la vendita dei seguenti immobili ubicati nel Comune di Gattinara, di proprietà di questa Casa di Riposo

Terreni a destinazione agricola

Ex partita 14006 Quota 1/2

Lotto n. 1

F. 19 N. 173 are 6,50 (vigneto ora bosco ceduo) cl. 2 R.D. L. 14.950 R.A.  
L. 10.075 Valore L. 600.000  
Lotto n. 2  
F. 19 n. 457 are 1,00 (bosco ceduo) cl. 2 R.D. L. 250 R.A. L. 90  
F. 19 n. 458 are 7,70 (vigneto ora bosco ceduo) cl. 2 R.D. L. 17.710  
R.A. L. 11.935. Valore L. 750.000.  
Lotto n. 3  
F. 33 n. 107 are 5,90 (seminativo ora bosco ceduo) cl. 1 R.D. L. 8.555.  
R.A. L. 5.310 Valore L. 350.000.  
Lotto n. 4  
F. 38 n. 237 are 5,80 (bosco alto) cl. 1 R.D. L. 2.320 R.A. L. 406.  
F. 38 n. 238 are 4,40 (bosco alto) cl. 1 R.D. L. 1.760 R.A. L. 308. Valore L. 600.000  
Lotto n. 5  
F. 54 n. 59 are 9,30 (prato ora bosco ceduo) cl. 2 R.D. L. 17.670.  
R.A. L. 10.230 Valore L. 700.000  
Lotto n. 6  
F. 74 n. 64 are 11,20 (seminativo ora bosco ceduo) cl. 2 R.D. L. 22.960.  
R.A. L. 12.320 F. 74 n. 270 are 7,50 (bosco alto) cl. 1 R.D. L. 3.000.  
R.A. L. 525 Valore L. 1.300.000.  
Lotto n. 7  
F. 74 n. 108 are 13,60 (bosco alto) cl. 1 R.D. L. 5.440 R.A. L. 952 Valore L. 700.000  
Ex partita 9051 Quota per intero  
Lotto n. 8  
F. 5 n. 84 are 7,20 (bosco ceduo) cl. 2 R.D. L. 1.800 R.A. L. 648 Valore L. 500.000.  
Lotto n. 9  
F. 11 n. 168 are 9,40 (bosco misto) cl. 1 R.D. L. 3.760. R.A. L. 564 Valore L. 4.000.000.  
Lotto n. 10  
F. 23 n. 92 are 7,50 (vigneto ora bosco ceduo) cl. 4 R.D. L. 8.625.  
R.A. L. 6.750 Valore L. 800.000.  
Lotto n. 11  
F. 26 n. 105 are 14,10 (vigneto ora bosco ceduo) cl. 4 R.D. L. 16.125.  
R.A. L. 12.690. Valore L. 1.500.000.  
Lotto n. 12  
F. 43 n. 240 are 13,00 (prato ora bosco ceduo) cl. 3 R.D. L. 24.050.  
R.A. L. 14.300.  
F. 43 n. 241 are 0,66 (bosco ceduo) cl. 2 R.D. L. 165. R.A. L. 59 Valore L. 1.500.000.  
Lotto n. 13  
F. 57 n. 51 are 10,20 (prato ora bosco ceduo) cl. 3 R.D. L. 18.870

R.A. L. 11.220 Valore L. 1.500.000.  
Lotto n. 14  
F. 61 n. 253 are 5,40 (prato ora bosco ceduo) cl. 4 R.D. L. 8.910  
R.A. L. 5.400 Valore L. 750.000.  
Lotto n. 15  
F. 66 n. 250 are 16,60 (incolto produttivo) cl. 2 R.D. L. 498  
R.A. L. 166  
F. 66 n. 251 are 31,30 (bosco ceduo) cl. 3 R.D. L. 3.756 R.A. L. 1.565 Valore L. 2.000.000.  
Lotto n. 16  
F. 72 n. 173 are 9,90 (prato ora bosco ceduo) cl. 4 R.D. L. 16.335  
R.A. L. 9.900 Valore L. 1.000.000.  
Lotto n. 17  
F. 78 n. 65 are 2,70 (seminativo ora bosco ceduo) cl. 2 R.D. L. 5.535  
R.A. L. 2.970 Valore L. 450.000.  
Lotto n. 18  
F. 78 n. 311 are 12,20 (prato ora bosco ceduo) cl. 4 R.D. L. 20.130  
R.A. L. 12.200 Valore L. 1.650.000  
Lotto n. 19  
F. 79 n. 238 are 10,30 (seminativo ora bosco ceduo) cl. 2 R.D. L. 21.115.  
R.A. L. 11.330 Valore L. 1.400.000.  
Lotto n. 20  
F. 80 n. 219 are 3,50 (bosco misto) cl. 1 R.D. L. 1.400. R.A. L. 210 Valore L. 350.000  
Lotto n. 21  
F. 85 n. 190 are 14,90 (bosco misto) cl. 2 R.D. L. 3.725 R.A. L. 447 Valore L. 1.300.000.  
Lotto n. 22  
F. 85 n. 231 are 30,30 bosco ceduo) cl. 1 R.D. L. 10.605 R.A. L. 2.727 Valore L. 2.500.000.  
Fabbricati Ex partita 1581 Quota per intero  
Lotto n. 23  
F. 205 n. 222 sub. 7 Piazza Castello A/4 p.T. cl. 3 vani 3 R.C. L. 270.000.  
Valore L. 40.000.000  
Lotto n. 24  
F. 205 n. 222 sub. 8 Piazza Castello A/4 p.T-1-S1 cl. 3 vani 7 R.C. L. 630.000.  
Valore L. 80.000.000  
Descrizione del fabbricato  
Lotto n. 23 - unità attualmente locata ad uso ufficio sindacale, contratto di locazione con scadenza il 30/6/2004, composta da tre vani, con diritto d'uso della latrina comune esistente nel cortile ad angolo Piazza Castello e Via Lamarmora, ingresso da Piazza Castello n. 2, nello stato descritto al lotto n. 24.  
Lotto n. 24 - unità ad uso abitazione, posizione buona con affaccio su Piazza Castello e Via Lamarmora, in mediocre stato di manutenzione e conservazione, ingresso da Piazza Castello n. 2, serramenti in legno con

avvolgibili esterni in materiale plastico, impianto elettrico non a norma, impianto di riscaldamento inesistente, finiture scarse, pavimenti da sostituire, scala di accesso esterna coperta in comune con altre proprietà, copertura principale in buono stato il tutto così distribuito:

Ripostiglio aperto al piano terreno ad uso rustico

Porzione di cantina al piano sotterraneo

Ingresso, cucina, soggiorno, sala, due camere, w.c., bagno, balconi, piccola legnaia e ballatoio.

L'asta sarà pubblica è ad offerta segreta.

L'offerta dovrà essere formulata per singolo lotto ed in caso di interesse a più lotti, la stessa potrà essere su unico supporto cartaceo e in unica busta ma con specifica dell'offerta per ogni lotto.

L'aggiudicazione avverrà a colui o coloro che avranno presentato l'offerta più vantaggiosa che dovrà essere migliore o almeno pari al prezzo base d'asta.

L'aggiudicazione sarà definitiva ed a unico incanto e sarà valida anche se sarà presentata una sola offerta per singolo lotto. L'asta sarà tenuta secondo le norme del regolamento di amministrazione e contabilità dello stato n. 827 del 25.3.1924 art. 73 lettera C.

Per partecipare all'asta, i concorrenti dovranno presentare apposita offerta, con le modalità di cui all'art. 75 del predetto regolamento, da redigersi in carta bollata da lire 20.000 e da chiudersi in busta con sigillo di ceralacca e con la dicitura "Offerta"; la ricevuta dell'eseguito versamento di lire 500.000 (cinquecentomilalire) alla tesoreria della Casa di Riposo di Gattinara, presso la Cassa di Risparmio di Torino Agenzia di Gattinara, quale deposito cauzionale per spese e garanzia d'asta, insieme alla busta dell'offerta, dovrà essere contenuta in unico plico con indicazione del mittente e indicazione "Contiene documenti per la gara del 14/12/2000", sigillato con ceralacca ed inviato esclusivamente tramite servizio postale di Stato alla Casa di Riposo di Gattinara. Il plico deve pervenire, pena l'esclusione dalla gara, entro e non oltre le ore 13,00 del giorno 13/12/2000.

Tutti i beni vengono posti in vendita a corpo e non a misura, con tutte le azioni, ragioni, servitù, inerenti e nello stato di fatto in cui si trovano attualmente, senza riserve e con garanzia di piena proprietà e liberi da qualsiasi peso od ipoteca.

Ai sensi dell'art. 58 del regolamento amministrativo del 5/2/1891 n. 99, tutte le spese d'asta e di stipulazione di contratto, comprese quelle di registro, sono a carico dell'aggiudicatario o degli aggiudicatari.

Gattinara, 16 novembre 2000

Il Presidente  
Cesare Pancera

1

1ª Commissione Provinciale per l'assegnazione degli alloggi di Edilizia residenziale pubblica (L.R. 46/95) - Novara

#### Avviso

La 1ª Commissione Provinciale Assegnazione Alloggi Edilizia Residenziale Pubblica istituita presso

l'A.T.C. di Novara in Via Boschi n. 2, ha formato la graduatoria definitiva relativa ad alloggi E.R.P. in Domodossola.

La graduatoria, con il punteggio dettagliato, è in visione presso gli Uffici Comunali e presso l'A.T.C. di Novara.

Novara, 7 novembre 2000

Il Presidente della Commissione  
Antonio Baglivo

46

Commissione assegnazione alloggi c/o ATC - Cuneo

#### Pubblicazione della graduatoria provvisoria

La Commissione per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata rende noto che, in attuazione della norma contenuta nella Legge Regionale 28/3/1995 n. 46 è stata pubblicata nell'Albo Pretorio del Comune di Alba e nella Sede dell'A.T.C. di Cuneo la graduatoria provvisoria relativa al bando di concorso generale per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata, emesso in data 1/3/2000 dal Comune di Alba.

Le opposizioni avverso la graduatoria provvisoria dovranno essere inoltrate indirizzandole, a mezzo lettera raccomandata A.R., alla Commissione Assegnazione Alloggi c/o l'A.T.C. di Cuneo - Via Santa Croce, 11 - entro 30 giorni dalla pubblicazione nell'Albo Pretorio del Comune suindicato.

Cuneo, 10 novembre 2000

Il Presidente  
Carlo Maroglio

1

Commissione assegnazione alloggi c/o ATC - Cuneo

#### Pubblicazione della graduatoria provvisoria

La Commissione per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata rende noto che, in attuazione della norma contenuta nella Legge Regionale 28/3/1995 n. 46 è stata pubblicata nell'Albo Pretorio del Comune di Manta e nella Sede dell'A.T.C. di Cuneo la graduatoria provvisoria relativa al bando di concorso generale per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata, emesso in data 24/7/2000 dal Comune di Manta.

Le opposizioni avverso la graduatoria provvisoria dovranno essere inoltrate indirizzandole, a mezzo lettera raccomandata A.R., alla Commissione Assegnazione Alloggi c/o l'A.T.C. di Cuneo - Via Santa Croce, 11 - entro 30 giorni dalla pubblicazione nell'Albo Pretorio del Comune suindicato.

Cuneo, 10 novembre 2000

Il Presidente  
Carlo Maroglio

2



Commissione assegnazione alloggi c/o ATC - Cuneo

**Pubblicazione della graduatoria provvisoria**

La Commissione per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata rende noto che, in attuazione della norma contenuta nella Legge Regionale 28/3/1995 n. 46 è stata pubblicata nell'Albo Pretorio del Comune di Clavesana e nella Sede dell'A.T.C. di Cuneo la graduatoria provvisoria relativa al bando di concorso generale per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata, emesso in data 3/7/2000 dal Comune di Clavesana.

Le opposizioni avverso la graduatoria provvisoria dovranno essere inoltrate indirizzandole, a mezzo lettera raccomandata A.R., alla Commissione Assegnazione Alloggi c/o l'A.T.C. di Cuneo - Via Santa Croce, 11 - entro 30 giorni dalla pubblicazione nell'Albo Pretorio del Comune suindicato.

Cuneo, 8 novembre 2000

Il Presidente  
Carlo Maroglio

3

Commissione assegnazione alloggi c/o ATC - Torino

**Graduatoria definitiva relativa al bando di concorso emesso dal Comune di Grugliasco per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di e.r.p.**

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 Grugliasco e Collegno e nella sede dell'Agenzia Territoriale per la Casa della Provincia di Torino in data 15 novembre 2000, la graduatoria definitiva relativa al bando di concorso emesso dal Comune di Grugliasco in data 8/11/99 per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di e.r.p.

Il Presidente  
Nicolò Franco

4

Commissione assegnazione alloggi c/o ATC - Torino

**Graduatoria definitiva relativa al bando di concorso emesso dal Comune di Ceres per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di e.r.p.**

La Commissione per l'assegnazione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica rende noto che è stata pubblicata ai sensi dell'art. 11 della Legge Regionale 28 marzo 1995 n. 46 e successive modificazioni e/o integrazioni, nell'Albo Pretorio dei Comuni di Ceres - Pessinetto - Ala di Stura e nella sede dell'Agenzia Territoriale per la Casa della Provincia di Torino in data 16 novembre 2000, la graduatoria definitiva relativa al bando di concorso emesso dal Comune di Ceres in data 15/5/2000 per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di e.r.p.

Il Presidente  
Nicolò Franco

5

Commissione assegnazione alloggi c/o ATC - Torino

**Graduatoria provvisoria relativa al bando di concorso emesso dal Comune di Beinasco per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di e.r.p.**

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 Beinasco - Bruino - Orbassano - Piossasco - Rivalta - Volvera e nella sede dell'Agenzia Territoriale per la Casa della Provincia di Torino in data 16 novembre 2000 la graduatoria provvisoria relativa al bando di concorso emesso dal Comune di Beinasco in data 1/6/2000 per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di e.r.p.

Il Presidente  
Nicolò Franco

6

Commissione formazione graduatorie assegnazione alloggi edilizia residenziale pubblica c/o ATC - Alessandria

**Avviso di pubblicazione di graduatorie provvisorie**

Si rende noto che questa Commissione ha formato le graduatorie provvisorie relative ai bandi generali di concorso pubblicati in data 31 luglio 2000 per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di edilizia residenziale pubblica che dovessero comunque rendersi disponibili nei Comuni di Cerrina e Murisengo.

Le graduatorie provvisorie saranno pubblicate nei modi e nei termini previsti dall'art. 11 della Legge Regionale 28 marzo 1995, n. 46 così come modificata dalla Legge Regionale 29 luglio 1996, n. 51 e della Legge Regionale 21 gennaio 1998, n. 5 e gli interessati potranno prenderne visione presso i Comuni sopra indicati e presso la sede dell'Agenzia Territoriale per la Casa della Provincia di Alessandria (Ex I.A.C.P.).

Alessandria, 14 novembre 2000

Il Presidente della Commissione  
Michele Zeoli

7

Comune di Argentera (Cuneo)

**Approvazione regolamento edilizio comunale**

1) Di approvare ai sensi dell'art. 3 comma 3, L.R. 19/99, il Regolamento Edilizio Comunale allegato alla presente deliberazione, composto da:

- 71 articoli (da 1 a 37bis, da 38 a 70)
- 10 modelli ed 1 appendice all'art. 31.

I 10 modelli sono:

- Modello 1 - Certificato Urbanistico (C.U.)
- Modello 2 - Certificato di Destinazione Urbanistica (C.D.U.)
- Modello 3 - Relazione Illustrativa del Progetto Municipale
- Modello 4 - Concessione Edilizia
- Modello 5 - Autorizzazione Edilizia

- Modello 6 - Comunicazione di Inizio dei Lavori
- Modello 7 - Comunicazione di Ultimazione dei Lavori
- Modello 8 - Richiesta della verifica finale e del certificato di abilità
- Modello 9 - Atto di Impegno per Interventi edificatori nelle Zone Agricole
- Modello 10 - Certificato di abilità.

L'appendice è costituita da:

1. Specificazioni delle esigenze indicate all'art. 31;
  2. Elenco delle principali disposizioni concernenti le esigenze indicate all'art. 31;
  3. Adempimenti in ottemperanza alle normative di sicurezza, di contenimento dei consumi energetici, di prevenzione degli incendi.
- 2) Dare atto che l'art. 2 comma 2 avente ad oggetto: "Formazione della Commissione Edilizia" risulta così modificato: "La Commissione è composta dal Sindaco o dall'Assessore suo delegato che la presiede, e da quattro membri di cui, uno scelto tra persone indicate dalla Comunità Montana, uno designato dal gruppo consiliare di minoranza, eletti dal Consiglio comunale".
- 3) Di dare atto che il testo approvato è conforme ai sensi dell'art. 3, comma 2, L.R. 19/99 al regolamento tipo formato della Regione.
- 4) Di incaricare il Responsabile del procedimento per l'espletamento delle procedure di legge.

8

Comune di Caramagna Piemonte (Cuneo)

**Avviso di deposito - Adozione progetto preliminare piano di recupero di iniziativa privata immobile sito in Via Baldovino, 6 di proprietà Marchisio - Dominici**

Il Sindaco

Visti gli artt. 27 e 30 della legge 5/8/1978 n. 457 e l'art. 47 della L.R. n. 56 del 5/12/1977 e s.m.i.

*rende noto*

Che con atto consiliare n. 59 del 19.10.2000 è stata contestualmente adottata la deliberazione di perimetrazione di area da assoggettare al piano di recupero dei fabbricati siti in Via Baldovino, 6 in zona "R2" del P.R.G.C. distinto a Catasto Terreni al Foglio XXIII/A mappali 350-351-690 ed il progetto del piano di recupero sopra indicato, presentato dai sigg. Marchisio - Dominici.

Che copia della suddetta deliberazione consiliare ed i relativi elaborati tecnici sono pubblicati all'Albo Pretorio comunale e depositati in libera visione del pubblico presso la sede comunale per la durata di 30 giorni consecutivi decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso sul Foglio Annunzi Legali della Provincia di Cuneo.

Che nei successivi 30 giorni chiunque può presentare osservazioni e proposte nel pubblico interesse.

Caramagna Piemonte, 26 ottobre 2000

Il Sindaco  
Brunetto

9

Comune di Moncalieri (Torino)

**Decreto n. 5 - Legge 25 giugno 1865 n. 2359 e successive modifiche ed integrazioni. Asservimento delle aree occorrenti per la costruzione della tubazione costituente il manufatto per il mantenimento della portata di minima del Rio Palera. Rettifica del Decreto Dirigenziale n. 3 del 18 settembre 2000**

Il Dirigente del Settore

Premesso che in data 18 settembre 2000 con Decreto Dirigenziale n. 3 è stata imposta la servitù permanente a carico del fondo distinto al Catasto Terreni, sezione censuaria di Moncalieri (TO), al foglio n. 19 particella n. 92 di proprietà di Ferrero Carla, comproprietaria e Ferrero Anna, comproprietaria, per l'interramento della tubazione in calcestruzzo della sezione di centimetri 150, corredata di tre pozzi d'ispezione, che mette in comunicazione la parte a monte del Rio Palera, in prossimità della svolta verso sud-est, con la parte a valle della svolta stessa, opera realizzata nell'ambito dell'Accordo di Programma stipulato in data 9 giugno 1997 fra la Regione Piemonte, la Città di Moncalieri e gli altri enti interessati dalle opere ai sensi della ex-Legge 8 giugno 1990 n. 142 e s.m.i., adottato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 2351/1997 del 18 giugno 1997, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte n. 25 del 25 giugno 1997 e ratificato dalla Città di Moncalieri con deliberazione del Consiglio Comunale n. 61 del 13 giugno 1997;

Che a seguito di un mero errore materiale è stato riportato un numero di foglio di mappa errato e nello specifico è stato indicato erroneamente il foglio "43" anziché il foglio "19";

Considerato che occorre correggere l'indicazione al fine di consentire un'esatta individuazione del terreno ai fini della trascrizione dell'atto, in considerazione dell'imposizione del peso sul fondo;

Vista la Legge 25 giugno 1865 n. 2359;

Visto l'art. 20 della Legge 22 ottobre 1971 n. 865 relativo l'occupazione d'urgenza e l'art. 14 della Legge 28 gennaio 1977 n. 10;

Visto il D.P.R. 24 luglio 1977 n. 616;

Vista la Legge Regionale 5 dicembre 1977 n. 56 e s.m.i.;

Vista la Legge 3 gennaio 1978 n. 1;

Visto il D.Lgs. 3 febbraio 1993 n. 29 e s.m.i.;

Vista la Legge 15 maggio 1997 n. 127 e s.m.i.;

Visto il T.U. della Legge sull'ordinamento degli Enti Locali, D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

Visto l'art. 75 dello Statuto della Città di Moncalieri;

Vista la Determinazione Sindacale n. 71 del 20 novembre 1997;

Vista la Determinazione Sindacale n. 53 del 24 maggio 2000;

## DECRETA

## Art. 1

Di dare atto che la servitù permanente con il Decreto Dirigenziale n. 3 del 18 settembre 2000, in favore della Città di Moncalieri, è da intendersi a carico del fondo distinto al Catasto Terreni, sezione censuaria di Moncalieri (TO), al foglio n. 19 particella n. 92 di proprietà di Ferrero Carla, comproprietaria e Ferrero Anna comproprietaria; il presente articolo è da intendersi integrativo dell'art. 1 del Decreto Dirigenziale n. 3 del 18 settembre 2000.

## Art. 2

La Città di Moncalieri notificherà il presente Decreto agli aventi diritto nelle forme previste per gli atti processuali civili.

## Art. 3

Il presente Decreto sarà affisso all'Albo Pretorio in questa Città per 30 (trenta) giorni consecutivi dal 28 novembre 2000, inserito nel Foglio Annunzi Legali della Provincia di Torino del 28 novembre 2000 e pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regionale Piemonte del 29 novembre 2000.

Esente da bollo a norma dell'art. 22 della tabella allegato B del D.P.R. 26 ottobre 1972 n. 642 e s.m.i.

Il Dirigente del Settore  
Giuseppe Pomerio

10

Comune di Mondovì (Cuneo)

**L.R. 5 dicembre 1977 n. 56, art. 41 bis - Piano di recupero in ambito "BS" di PRGC vigente, in Mondovì Frazione S. Giovanni dei Govoni**

Il Dirigente del Dipartimento

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 86 del 29 settembre 2000, divenuta esecutiva ai sensi di legge,

*rende noto*

che con la suddetta deliberazione è stato approvato il Piano di Recupero presentato dai Sigg. Aimò Giuseppe, Giovanni e Tarditi Anna.

Il Dirigente del Dipartimento  
G. Meineri

11

Comune di Montecrestese (Verbanò Cusio Ossola)

**Sdemanializzazione tratto di strada comunale in F.ne Roledo - L.R. 21.11.1996 n. 86 - Delibera C.C. n. 35 del 31.7.2000**

(omissis)

Il Consiglio comunale

*delibera*

di sdemanializzare il tratto di strada comunale sito in F.ne Roledo indicato nella planimetria allegata

ta al fine di inserirlo nel Novero del patrimonio comunale e cederlo ai fratelli Punchia.

Di dare atto che verrà seguita la procedura di cui all'art. 3 della L.R. n. 86 del 21.11.1996 per quanto attiene alla pubblicità.

12

Comune di Monticello d'Alba (Cuneo)

**Legge 457/78 e L.R. 56/77 - Adozione definitiva Piano di Recupero di iniziativa privata presentato dal Parroco della Parrocchia Natività di Maria Vergine di Monticello Borgo - Deliberazione n. 18/CC del 21/6/2000**

Il Consiglio comunale

(omissis)

con votazione unanime resa in forma di legge;

*delibera*

1. di prendere atto che entro i termini previsti dagli art. 40 e 41bis della L.R. 56/77 e s.m.i., e dell'art. 30 L. 457/78, sono pervenute due osservazioni relative alla misura di arretramento del nuovo fabbricato rispetto al filo stradale;

2. di adottare in via definitiva il Piano di Recupero di iniziativa privata presentato dal Parroco della Parrocchia Natività di Maria Vergine costituito dai seguenti elaborati opportunamente emendati per tenere conto delle osservazioni e delle relative controdeduzioni:

- Tavola n. 1 - estratto catastale - P.R.G.C. - planimetria;
- Tavola n. 2 - conteggi planovolumetrici - tabella rapporti aeroilluminanti;
- Tavola n. 3 - stato attuale - piante sezioni prospettive;
- Tavola n. 4 - progetto - piante;
- Tavola n. 5 - progetto - prospetti e sezioni;
- Tavola n. 6 - progetto - spaccato di facciata materiali;
- Allegato n. 7 - relazione tecnica;
- Allegato n. 8 - documentazione fotografica.

(omissis)

Monticello d'Alba, 10 novembre 2000

L'Assessore Delegato all'Urbanistica  
Marco Pizzigalli

13

Comune di Osasco (Torino)

**Estratto della deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 in data 27/9/2000 - Approvazione del Piano di recupero in area RS**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

1) di approvare, ai sensi dell'art. 40 della L.R. 56/77, il piano di recupero di libera iniziativa dei

signori: Bocco Giuseppina, Picatonotto Franco, Picatonotto Delia, Picatonotto Bruna, Grosso Dante.

2) di dare atto che gli elaborati tecnici sono così costituiti: documentazione fotografica del fabbricato esistente - relazione geologico-tecnica - tavola 1: planimetrie generali - tavola 2: planimetrie rilievo stato di fatto con indicazione delle demolizioni - tavola 3; prospetti e sezioni rilievo stato di fatto con indicazione delle demolizioni - tavola 4; planimetrie in progetto con indicazione di demolizioni e nuove costruzioni - tavola 5: prospetti e sezioni in progetto con indicazione delle nuove costruzioni, particolari costruttivi - tavola 6: opere di urbanizzazione ed allacciamenti - Relazione illustrativa - Norme di attuazione - Bozza di Convezione.

(omissis)

Il Sindaco  
Guido Guena

14

Comune di Rocca De' Baldi (Cuneo)

**Adozione del progetto di Piano Particolareggiato e di Variante contestuale al vigente P.R.G.C. inerente area della Cassa Rurale. L.R. 5.12.1977, n. 56 e s.m.i. art. 40**

Il Responsabile del Servizio

porta a conoscenza che in data 14-11-2000 con deliberazione n. 30, il Consiglio comunale ha adottato la variante al P.R.G.C. ai sensi della L.R. 5.12.1977 n. 56 con contestuale piano particolareggiato riguardante l'area della Banca di Credito Cooperativo di Pianfei e Rocca de' Baldi.

Il Progetto di piano particolareggiato e contestuale variante al P.R.G.C. vigente è depositato presso l'Ufficio di Segreteria comunale e pubblicato per estratto all'albo Pretorio per giorni 30 (trenta) consecutivi e cioè: dal 20 Novembre 2000 al 20 dicembre 2000 durante i quali chiunque può prenderne visione, con il seguente orario: giorni feriali dalle ore 8 alle ore 12; giorni festivi: dalle ore 9 alle ore 11.

Nei successivi trenta giorni e precisamente entro il 19 gennaio 2001 ore 12, chiunque può presentare osservazioni e/o proposte nel pubblico interesse.

Le osservazioni e/o proposte dovranno essere presentate per iscritto in duplice copia di cui una in bollo da L. 20.000 e munite di supporti esplicativi.

Rocca de' Baldi, 18 novembre 2000

Il Responsabile del Servizio  
Antonietta Bersano

15

Comune di San Mauro Torinese (Torino)

**Variante 4 al piano regolatore generale comunale - adozione progetto preliminare proroga termini osservazioni - Avviso**

*Si rende noto che:*

Il Consiglio Comunale, con deliberazione n. 71 del 10.11.00 ha prorogato i termini per la presentazione di osservazioni e proposte alla Variante n. 4 al P.R.G.C. avente ad oggetto: "L.R. 5.12.1977 n. 56 e s.m.i. - Variante n. 4 al P.R.G.C. per l'adeguamento allo Studio Geologico e al Piano Stralcio delle Fasce Fluviali del Bacino del Fiume Po - Adozione progetto preliminare".

Pertanto chiunque può presentare osservazioni e proposte nel pubblico interesse, da recapitare all'Ufficio Protocollo del Comune entro il giorno 20.12.2000 compreso.

San Mauro Torinese, 17 novembre 2000

Il Responsabile del Servizio  
Giuseppe Enrico

Il Segretario Generale  
Ulrica Sugliano

16

Comune di Sizzano (Novara)

**Approvazione Piano di Recupero di iniziativa privata presentato dai sigg. Fornara Giovanni e Fornara Erminio e riguardante l'immobile ubicato in Sizzano al fg. 9 mappali n. 128, 422, 423, 424, 425, 426, 430, 431 e 432 - Deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 20 ottobre 2000, esecutiva a norma di legge**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

Con dieci nove voti favorevoli e zero contrari resi in forma palese dai nove presenti e votanti;

*delibera*

Di approvare il Piano di Recupero di libera iniziativa privata proposto dai sigg. Fornara Giovanni e Fornara Erminio, avente per oggetto l'utilizzo edilizia ed urbanistica dell'immobile sito in Comune di Sizzano censiti a Catasto al foglio 9 mappali n. 128, 422, 423, 424, 425, 426, 430, 431, 432, composto dai seguenti elaborati:

1) Prefazione: nota metodologica e indice analitico;

2) Allegato 1: Descrizione dell'oggetto del Piano di Recupero

1.1 Relazione storica

1.2 Relazione illustrativa dello stato di fatto

1.3

1) Corografia: estratto P.R.G.C., scala 1:25.000;

2) Estratto P.R.G.I., scala 1:1000, sviluppo del centro storico;

3) Estratto di P.R.G.I., scala 1:2000, azionamento aree urbane;

4) Estratto di mappa catasto terreni, scala 1:750, aggiornato con l'individuazione della superficie fondiaria di P.d.R.;

4 bis) Estratto di mappa catasto terreni, scala 1:750, aggiornato al 9 maggio 2000;

5) Estratto P.R.G.I., scala 1:1000, aggiornato con l'individuazione della superficie fondiaria di P.d.R.;

6) Estratto P.R.G.I., scala 1:2000, aggiornato con l'individuazione della superficie fondiaria di P.d.R.;

7) Planimetria riferita al P.d.R., scala 1:750, aggiornata con l'indicazione delle proprietà interessate.

3) Allegato 2: Rilievo fotografico

2.1 Planimetria del piano terra con punti di vista delle riprese fotografiche;



2.1.1 Planimetria del primo piano con punti di vista delle riprese fotografiche;

2.1.2 Planimetria del piano terra con punti di vista riprese fotografiche dell'intorno;

2.2 Rilievo fotografico dello stato attuale;

2.3 Rilievo fotografico dell'intorno;

2.4 Rilievo fotografico dell'orario dedicato ai Sindaci Luigi Gonzaga e Filippo Neri;

4) Allegato 3: Rilievo architettonico dello stato di fatto

3.1 Pianta piano terreno;

3.2 Pianta piano terreno: pavimentazioni;

3.3 Pianta piano terreno: proiezione solai;

3.4 Pianta primo piano;

3.5 Pianta primo piano: pavimentazioni;

5) Allegato 4: Il degrado

4.1 Relazione del degrado;

4.2 Pianta piano terreno;

4.3 Pianta primo piano;

4.4 Prospetto Ovest; Prospetto Est;

4.5 Prospetto Nord; Prospetto Sud;

4.6 Sezione A-A; Sezione B-B;

4.7 Sezione C-C; Sezione D-D;

6) Allegato 5: Progetto

5.1 Pianta piano terreno;

5.2 Pianta primo piano;

5.3 Prospetto Ovest; Prospetto Est;

5.4 Prospetto Nord; Prospetto Sud;

5.5 Sezione A-A; Sezione B-B;

5.6 Sezione C-C; Sezione D-D;

5.7 Schede quantitative dei dati di Piano;

5.7.1 Conteggi Planivolumetrici in progetto;

5.7.2. Tavola sinottica superficie nette e lorde delle unità abitative; rapporti illuminamento;

5.7.3. Schema planivolumetrico per i computi delle superficie e dei volumi;

5.7.4 Schema planivolumetrico dei blocchi per il computo dei volumi;

5.7.5 Planimetria riferita al P.d.R. con l'indicazione degli allacciamenti alle opere di urbanizzazione primarie esistenti; scala 1:250;

7) Allegato 6: Tavole con sovrapposizione Stato di Fatto-Progetto

6.1 Pianta piano terreno;

6.2 Pianta primo piano;

6.3 Prospetto Ovest; Prospetto Est;

6.4 Prospetto Nord; Prospetto Sud;

6.5 Sezione A-A; Sezione B-B;

6.6 Sezione C-C; Sezione D-D;

8) Allegato 7: Descrizione del Progetto allo Stato Finale dei Lavori

7.1 Relazione tecnica/urbanistica;

7.2 Relazione finanziaria;

7.3 Norme tecniche di attuazione;

9) Allegato 8: Documentazione titolo di proprietà;

10) Allegato 9: Bozza di Convenzione.

(omissis)

Il Sindaco

Antonio Conterbia

Il Segretario Comunale

Giovanni Besozzi

17

Comune di Sizzano (Novara)

**Approvazione Piano di Recupero di iniziativa privata presentato dai sigg. Chiovino Elena e Zaninetti**

**Riccardo e riguardante l'immobile ubicato in Sizzano al fg. 9 mappali n. 16, 17, 18, 19 e 20 - Deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 20 ottobre 2000, esecutiva a norma di legge**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

Con dieci nove voti favorevoli e zero contrari resi in forma palese dai nove presenti e votanti;

*delibera*

Di approvare il Piano di Recupero di libera iniziativa privata proposto dai sigg. Chiovino Elena e Zaninetti Riccardo, avente per oggetto l'utilizzazione edilizia ed urbanistica dell'immobile sito in Comune di Sizzano censiti a Catasto al foglio 9 mappali n. 16, 17, 18, 19 e 20, composto dai seguenti elaborati:

- 1 - Elab. n. 1 Relazione
- 2 - Elab. n. 2 Norme tecniche di attuazione
- 3 - Elab. n. 3 Schema di convenzione
- 4 - Tav. n. 1 Estratto di PRGC - Estratto catastale - Pianta copertura
- 5 - Tav. n. 2 Pianta
- 6 - Tav. n. 2A Pianta
- 7 - Tav. n. 3 Prospetti - Sezioni
- 8 - Tav. n. 3A Prospetti Sezioni - Rilievi
- 9 - Tav. n. 3B Prospetti Sezioni - Progetto
- 10 - Tav. n. 3C Prospetti Sezioni - Sovrapposizione
- 11 - Tav. n. 3D Prospetti Sezioni - Particolari costruttivi
- 12 - Tav. n. 4 Progetto planivolumetrico - Viste fotografiche
- 13 - Tav. n. 5 Individuazione urbanizzazioni esistenti
- 14 - Tav. n. 6 Inquadramento nel PRGC

(omissis)

Il Sindaco

Antonio Conterbia

Il Segretario Comunale

Giovanni Besozzi

18

Comune di Vignolo (Cuneo)

**Avviso approvazione regolamento edilizio**

Il Sindaco

*rende noto quanto segue*

Con delibera C.C. n. 22 del 19/6/00 è stato approvato il nuovo regolamento edilizio comunale in conformità con quello tipo regionale, e che con successiva delibera C.C. n. 35 del 26/9/00 tale regolamento è stato integrato con le precisazioni avanzate dalla Regione Piemonte.

Il Sindaco

Alessandro Verardo

19

Comune di Villafranca Piemonte (Piemonte)

**Avviso**

Il responsabile dell'area edilizia pubblica e urbanistica

*rende noto*

che con atto del Consiglio Comunale n. 69/2000 sono state deliberate le controdeduzioni alle osservazioni della Regione Piemonte sul progetto di "Revisione del piano regolatore Generale Comunale".

Con tale atto sono state variate ed introdotte nuove previsioni urbanistiche non specificatamente richieste dalla Regione Piemonte.

Detta deliberazione con i relativi atti tecnici è depositata presso la Segreteria Comunale per 30 (trenta) giorni consecutivi a partire dalla data del 9 novembre 2000. Da tale data e per lo stesso periodo la deliberazione anzidetta con i relativi allegati è pubblicata per estratto all'Albo Pretorio del Comune. Entro tale termine chiunque può prenderne visione e presentare, nei successivi trenta giorni, ossia entro il 08 GENNAIO 2001, osservazioni e proposte nel pubblico interesse limitatamente a quelle parti di PRGC modificate con la deliberazione C.C. 69/2000 e non oggetto di rilievi da parte della Regione Piemonte.

Villafranca Piemonte, 9 novembre 2000

Il Responsabile dell'Area  
Edilizia Pubblica e Urbanistica  
Luigi Casetta

20

Provincia di Alessandria - Assessorato Ambiente - Servizio Risorse Idriche

**Determinazione Dirigenziale n. 65236 del 14/9/2000 - T.U. 11.12.1933 n. 1775 Legge n. 36 del 5.1.1994 e L.R. n. 5 del 13.4.1994 - Corso d'acqua: Torrente Staffora - Domanda (Prot. n. 41439 del 6/6/2000) della Ditta Verbena Anna Maria per subingresso e Albero Carla per trapasso nella concessione di derivazione d'acqua ad uso irriguo in Comune di Pozzol Groppo, assentita precedentemente con D.P.G.R. n. 6601 in data 15 settembre 1986 rispettivamente alla Ditta Tinelli Cesare e Franchini Remo**

Il Dirigente di Settore

(omissis)

*determina*

- salvi i diritti dei terzi è assentito alla Ditta Verbena Anna Maria il subingresso ed Albero Carla il trapasso nella concessione di derivazione d'acqua dal Torrente Staffora in Comune di Pozzol Groppo ad uso irriguo nella misura media di mod. 0,0135 (l/s 1,35) già assentita precedentemente con D.P.G.R. n. 6601 in data 15 settembre 1986 rispettivamente alla Ditta Tinelli Cesare e Franchini Remo.

- La concessione continuerà ad essere vincolata agli obblighi ed alle condizioni del predetto decreto n. 6601 del 15 settembre 1986.

(omissis)

Il Dirigente di Settore  
Lucia Bruno

Estratto del disciplinare:

Art. 6 - Garanzie da osservarsi - saranno a carico della ditta concessionaria eseguite e mantenute tutte le opere necessarie, sia per attraversamenti di strade, canali, scoli e simili, sia per le difese della proprietà e del buon regime del torrente Staffora in dipendenza della concessa derivazione, tanto se il bisogno delle dette opere si riconosca prima di iniziare i lavori, quanto se venga accertato in seguito.

Il Responsabile del Servizio  
Mario Gavazza

21

Provincia di Alessandria - Assessorato Ambiente - Servizio Risorse Idriche

**Determinazione Dirigenziale n. 68621 del 27/9/2000 - T.U. 11.12.1933 n. 1775 Legge n. 36 del 5.1.1994 e L.R. n. 5 del 13.4.1994 - Corso d'acqua: Rio Budello - Domanda (Prot. Regione Piemonte - Servizio OO.PP. Difesa Suolo di Alessandria n. 5093 del 3/7/1995) e successiva istanza (Prot. n. 4571 del 7/4/1997) della Ditta Viotti Domenico per trasformazione della licenza di attingimento in concessione di derivazione d'acqua ad uso irrigazione in Comune di Rivalta Bormida**

Il Dirigente di Settore

(omissis)

*determina*

- salvi i diritti dei terzi è assentita alla Ditta Viotti Domenico la trasformazione della licenza di attingimento in concessione di derivazione d'acqua dal Rio Budello in Comune di Rivalta Bormida ad uso irriguo nella misura massima di mod. 0,14 l/s 14) e media di mod. 0,015 (l/s 1,5).

- E' approvato il disciplinare di concessione relativo alla derivazione in oggetto costituente parte integrante della presente determinazione e conservato agli atti dell'Amministrazione Provinciale.

- Ai sensi dell'art. 8 del disciplinare il concessionario è tenuto a lasciare defluire liberamente a valle della captazione la portata minima istantanea di: l/s. 5 fino al 31/12/2004, l/s 20 dal 1/1/2005.

La concessione è accordata per anni trenta, successivi e continui, decorrenti dal 25/6/1996.

(omissis)

Il Dirigente di Settore  
Lucia Bruno

Estratto del disciplinare:

Art. 7 - Garanzie da osservarsi - saranno a carico del Concessionario l'esecuzione ed il mantenimento di tutte le opere che, in conseguenza della derivazione concessa, si rendessero in qualunque momento necessarie, per attraversamenti di strade, canali, scoli e simili, sia per le difese della proprietà e del buon regime del Rio Budello.

Il Responsabile del Servizio  
Mario Gavazza

22

Provincia di Cuneo - Divisione Tecnica - Settore Risorse Idriche

**Pubblicazione ai sensi della legge regionale 29.11.1996 n. 88 - art. 7 "Disposizioni in materia di piccole derivazioni di acqua pubblica" - Derivazione n. 5012 Torrente Bronda - Comune di Castellar - Demarchi Ernesto e altri Utenti - Istanza 16.12.1993.**

Con Determinazione Dirigenziale n. 27 del 20.6.2000 è stata rilasciata la concessione per anni trenta successivi e continui decorrenti dalla data del 20.6.2000, agli Utenti suddetti di derivare dal Torrente Bronda in Comune di Castellar mod. max 0,20 (l/s 20) e medi 0,15 (l/s 15) per irrigare ha 9.90.94 di terreno agrario.

Estratto del Disciplinare

Art. 10 - Riserve

La concessione dovrà intendersi fatta entro i limiti della disponibilità dell'acqua e che può competere all'Amministrazione concedente e senza pregiudizio delle concessioni anteriori ed in generale dei diritti dei terzi. I concessionari renderanno sollevata ed indenne l'Amministrazione Provinciale da qualsiasi molestia giudiziaria che potesse provenirle da terzi i quali si ritengano pregiudicati dalla presente concessione fermi rimanendo tutti gli altri patti del presente disciplinare, salvi gli altri diritti che in virtù delle disposizioni vigenti derivino dall'Amministrazione dal carattere di revocabilità della concessione.

Registrato a Cuneo il 26.6.2000 al n. 4157 serie 3ª - Esatte Lire 260.000 (duecentosessantamila).

Cuneo, 10 ottobre 2000

Il Dirigente  
Fabrizio Cavallo

23

Regione Piemonte - Direzione Economia Montana e Foreste - Settore Gestione Proprietà Forestali Regionali e Vivaistiche - Coordinamento Attività Territoriali di Biella e Vercelli - Vercelli

**Avviso ai creditori - Lavori di ripristino regolare deflusso delle acque dei Torrenti Cavaglia - Nosello - Rio della Maddalena - Strona in Valsesia, Comuni di Breia (VC), Cellio (VC), Quarona (VC) e Valduggia (VC).**

Il Dirigente del Settore

Ai sensi dell'art. 189 del D.P.R. 21.12.1999, n. 554 (ex art. 360 della legge sui lavori pubblici n. 2248 del 20.03.1865 - Allegato F)

*avverte*

che in seguito all'ultimazione dei lavori in oggetto, assunti dall'Impresa Attilio Lazzarotto s.n.c. Località Piane - 13822 Mosso (BI) con contratto in data 28.7.1999, rep. n. 747 - registrato a Vercelli in data 16.8.1999, al n. 5370 serie 3ª, chiunque vanti crediti verso l'impresa per occupazioni permanenti o temporanee di immobili ovvero per danni verificatisi in conseguenza dei lavori suddetti, potrà presentare a questo Settore istanza, in competente bollo, di credito od opposizione allo svincolo cauzionale, corredata dei relativi titoli giustificativi, entro il termine perentorio di giorni 15 decorrenti dalla

data di pubblicazione del presente avviso. Trascorso tale termine non sarà più tenuto conto in via amministrativa dei titoli prodotti.

Il Dirigente del Settore  
Elio Caruso

24

Regione Piemonte - Settore Programmazione - Sviluppo Interventi relativi alle Terme Acque Minerali e Termali

**L.R. 25/94 - Ridefinizione aree di rispetto del pozzo TIC ubicato nella concessione per acque minerali "La Perla" in Comune di Vaie (TO)**

*Si rende noto*

che con istanza in data 30.10.2000 la Società Fonti S. Michele Aynval s.a.s. con sede in Torino - via Vincenzo Vela 27/a - e stabilimento in Vaie (TO) ha chiesto la ridefinizione delle aree di rispetto del pozzo TIC, ubicato nella concessione per acque minerali "La Perla" in Comune di Vaie (TO).

L'istanza suddetta, corredata dalla planimetria delle aree interessate, verrà pubblicata dall'Albo Pretorio del Comune di Vaie (TO) per un periodo di 15 (quindici) giorni consecutivi a decorrere dal 29/11/2000.

Eventuali opposizioni od osservazioni potranno essere presentate, durante il periodo di pubblicazione sopra citato, presso la Segreteria del Comune interessato, oppure presso la Regione Piemonte - Settore Acque Minerali e Termali - via Magenta 12 - 10128 Torino.

Il Dirigente di Settore  
T. Turinetti

25

Soggiorno per Anziani - Trinità (Cuneo)

**Estratto di avviso d'asta pubblica per l'alienazione di immobile di proprietà dell'ente**

Soggiorno per Anziani - via Roma n. 81 - 12049 Trinità

Il Presidente

In esecuzione della deliberazione assunta dal C.A. n. 70 del 14 novembre 2000, esecutiva ai sensi di legge;

*rende noto*

che alle ore 10,00 del giorno 16 dicembre 2000, nell'ufficio di Segreteria del Soggiorno per Anziani di Trinità - Via Roma, 81, avrà luogo l'asta pubblica con il metodo delle offerte segrete per l'alienazione del seguente appezzamento di terreno sito nel Comune di Trinità:

Partita 4364 del Catasto Terreni;

Foglio n. 26, mappale n. 30, superficie are 59,08;

Importo a base d'asta L. 165.400.000= (Lire centosessantacinquemilioni quattrocentomila).

L'immobile di cui sopra, la sua consistenza ed individuazione, è quella risultante dalla perizia redatta in data 23 ottobre 2000 dal geom. Bessone Pietro, asseverata con giuramento in data 23 otto-

bre 2000 avanti al cancelliere del Tribunale di Mondovì.

L'immobile sarà aggiudicato a corpo, nello stato di fatto e di diritto in cui si trova, con garanzia da evinzioni e libertà da ipoteche e trascrizioni pregiudizievoli;

Le offerte dovranno pervenire a mezzo posta con plico raccomandato entro le ore 12 del giorno 15 dicembre 2000.

Ciascun offerente potrà prendere visione presso l'Ufficio di Segreteria dell'Ente del bando integrale e delle perizie.

L'asta sarà presieduta dal Segretario dell'Ente ai sensi della L. 15.5.1997 n. 127.

Trinità, 15 novembre 2000

Il Presidente  
Alberto Demarchi