

Adeguamento tecnico strutturale del Dipartimento chimico-bromatologico per l'effettuazione di analisi per la ricerca di microinquinanti ad elevata tossicità - Padiglione "E" - Sede di Torino.

Importo a base d'asta: L. 273.346.000= pari ad EURO 141.171,42 di cui L. 13.016.000 (EURO 6.722,20) per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso d'asta.

Criterio di aggiudicazione: Asta pubblica con il metodo previsto dall'art. 21, commi 1 e 1 bis della Legge 11 febbraio 1994, n. 109 e successive modificazioni ed integrazioni, con il criterio del massimo ribasso percentuale sull'importo a base d'asta, con esclusione automatica delle offerte anomale.

Ditte partecipanti: n. 17

Ditte ammesse: n. 11

Ditte escluse: n. 6

Ditta aggiudicataria: TIELLE IMPIANTI S.a.s. Via Negarville 31/b - Torino
con un ribasso del 20,24%

Il testo integrale del presente avviso è consultabile sul sito internet dell'Istituto: www.to.izs.it

Torino, li 17.01.2001

Il Presidente
Gregorio Borsano

41

Provincia di Alessandria

Estratto esito di gara (Art. 20, L. 19/3/1990, n. 55 - Art. 29 L. 11/2/1994, n. 109)

Stazione appaltante: Provincia di Alessandria - Piazza della Libertà n. 17 - 15100 Alessandria.

Asta pubblica del giorno 14/11/2000 per l'appalto dei Lavori di ammodernamento della SP 188 "mantovana.Predosa" - Importo L. 453.517.465= (E. 243.222,22).

Imprese partecipanti: n. 36 - Imprese escluse: n. 3.

Aggiudicatario: Impresa Mussano e Baracco S.r.l., con sede in Frassineto Po (AL), che ha offerto un ribasso del 21,03%.

Importo di aggiudicazione comprensivo degli oneri per la sicurezza dei lavoratori non soggetti a ribasso d'asta: L. 358.563.342= (E. 185.182,51).

L'avviso integrale contenente l'elenco delle Imprese partecipanti è affisso agli Albi Pretori del Comune e della Provincia di Alessandria.

Alessandria, 8 gennaio 2001

Il Dirigente Responsabile
Settore Appalti e Contratti
Andrea Cavallero

42

Provincia di Vercelli

Avviso di gara esperita fornitura gasolio

Ai sensi dell'art. 20 della legge 55/1990, si rende noto che il giorno 1° ottobre 2000 si è espletata, mediante il sistema della licitazione privata, l'appalto per la fornitura gasolio per gli impianti di riscaldamento degli Istituti Scolastici Provinciali e del

Provveditorato agli studi di Vercelli per il periodo 1.10.2000 - 30.9.2001.

Hanno presentato offerta n. 8 ditte.

E' risultata aggiudicataria della gara la ditta GAMMA PETROLI S.r.l. di Mortara, Via Dosso delle Braide, 11/12 (codice fiscale 00255790180), con il ribasso del 22% da praticare sul prezzo del gasolio vigente alla data di consegna.

Vercelli, 8 gennaio 2001

Il Direttore di Settore

43

ANNUNCI LEGALI

COMUNICAZIONI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Provincia di Novara

Ufficio Deposito Progetti VIA - Progetto in fase di valutazione della procedura di VIA ai sensi dell'art. 13, comma 1 della Legge Regionale 14 dicembre 1998, n. 40 del progetto di ampliamento di un impianto di stoccaggio rifiuti pericolosi e non pericolosi localizzato nel Comune di Cameri (NO) - Strada Provinciale Cameri Galliate, presentato dalla Società LA BATTERIA S.n.c. con sede legale ed amministrativa in Cameri (NO) Via Diaz n. 34 - Interruzione del procedimento

In data 3.11.2000 la Società LA BATTERIA S.n.c. con sede legale ed amministrativa in Cameri (NO) Via Diaz n. 34 ha depositato presso l'Ufficio di Deposito Progetti - Ufficio VIA - dell'Amministrazione Provinciale di Novara - 3° Settore - Tutela e Sviluppo del Territorio sito in Novara in C.so Cavour n. 2, ai sensi dell'art. 12, comma 2, lettera a) della L.R. n. 40/98, il progetto di cui all'oggetto.

In data 10.1.01 la Società LA BATTERIA S.n.c. ha inoltrato istanza per la rinuncia alla richiesta di ampliamento dell'impianto di stoccaggio in oggetto e pertanto il procedimento, in corso d'istruttoria, s'intende interrotto.

Il Responsabile del procedimento
Alberto Ventura

Provincia di Torino - Servizio di Valutazione Impatto Ambientale

Progetto di nuovo impianto idroelettrico con derivazione di acqua dal torrente Germanasca di Salza - Salza di Pinerolo (TO) - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di Verifica della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 10 comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1998 n. 40

Si comunica che il Comitato "Centrale Idroelettrica di Salza di Pinerolo" - con sede in Salza di Pinerolo (TO), B.ta Didiero n. 4, Codice Fiscale

94543970019, nella persona del legale rappresentante Breuza Bruno, ha depositato presso l'Ufficio di deposito - Sportello Ambiente - della Provincia di Torino via Valeggio n. 5, 10128 Torino, ai sensi dell'art. 10 comma 2 L.R. 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto di nuovo impianto idroelettrico con derivazione di acqua dal torrente Germanasca di Salza, localizzato nel comune di Salza di Pinerolo (TO).

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso lo Sportello Ambiente (LUN VEN. 9-12 MERC. 15-19), per 30 giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

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

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

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990 n. 241 il responsabile del procedimento designato è l'ing. Donatella DUCOURTIL, tel. 011/861 3815/3830 fax. 011/861 3857, del Servizio V.I.A.

La dirigente del servizio V.I.A.
Paola Molina

Regione Piemonte - Direzione OO.PP. - Settore OO.PP. Difesa Assetto Idrogeologico di Novara

Lavori di sistemazione idraulica del torrente Meja nel Comune di Suno (NO) - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di Verifica della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 10, comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40

In data 1.12.00 il Comune di Suno (NO) ha depositato presso l'Ufficio di deposito progetti regionale" di Via Principe Amedeo, 17 - Torino, ai sensi dell'articolo 10 comma 2 della L.R. n. 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto "Lavori di sistemazione idraulica del torrente Meja" allegati alla domanda di avvio della Fase di Verifica della procedura di V.I.A., presentata al "Nucleo Centrale dell'Organo Tecnico" (prot. di ricevimento n. 1023 in data 25.1.00) ai sensi dell'art. 10, comma 1 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40.

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

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

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico scientifici dovranno essere presentate all'Uf-

ficio di Deposito nel termine di trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 il responsabile del procedimento designato è l'Arch. Piero Teseo Sassi ed il responsabile dell'istruttoria del procedimento stesso il Geom. Corrado Mainini ai quali rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica.

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

Il Responsabile del Settore
P.T. Sassi

Regione Piemonte - Direzione Industria

Avvio di procedimento e Avviso al pubblico di avvenuto deposito degli elaborati - Coltivazione di una cava di misto naturale sabbioso sita in località S. Andrea del Comune di Salmour (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 12 dicembre 2000 la Ditta Galleano Matteo con sede in Via Stura n. 1 del Comune di Salmour (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 per la coltivazione di una cava di misto naturale sita in località S. Andrea del Comune di Salmour, allegati alla domanda di pronuncia di compatibilità ambientale presentata al Nucleo centrale dell'Organo tecnico regionale prot. n. 28152 del 21 dicembre 2000 ai sensi dell'art. 12, comma 1 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40.

Contestualmente, il proponente ha dato avviso dell'avvenuto deposito degli elaborati sul quotidiano Il Giornale, pubblicato in data 21 dicembre 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 21 dicembre 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 Vi-gliero.

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

Il Direttore Regionale
Vito Valsania

Regione Piemonte - Direzione Industria

Avvio di procedimento e Avviso al pubblico di avvenuto deposito degli elaborati - Ampliamento della coltivazione di cava in località Cascina Cascinotta del Comune di Desana (VC) - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di valutazione della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 13, comma 1 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40

In data 19 dicembre 2000 la Ditta Cascinotta Scavi S.r.l. con sede in Via S. Micca n. 4 del Comune di Torino ha depositato, presso l'Ufficio di deposito regionale di Via Principe Amedeo 17 in Torino, ai sensi dell'articolo 12 comma 2 lettera a) della l.r. n. 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto di ampliamento della coltivazione di cava in località Cascina Cascinotta del Comune di Desana, allegati alla domanda di pronuncia di compatibilità ambientale presentata al Nucleo centrale dell'Organo tecnico regionale prot. n. 27912 del 19 dicembre 2000 ai sensi dell'art. 12, comma 1 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40.

Contestualmente, il proponente ha dato avviso dell'avvenuto deposito degli elaborati sul quotidiano La Sesia di Vercelli, pubblicato in data 19 dicembre 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 19 dicembre 2000, data di avvenuto deposito degli elaborati.

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

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

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

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

Il Direttore Regionale
Vito Valsania

Regione Piemonte - Direzione Industria

Avvio di procedimento e Avviso al pubblico di avvenuto deposito degli elaborati - Progetto per l'ampliamento di una cava di argilla sita in località Grop-

pella del Comune di Valenza (AL) - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di verifica della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 10, comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40

In data 29 dicembre 2000 la Società San Marco Laterizi S.r.l. con sede in Strada alla Nuova Fornace del Comune di Valenza (AL) ha depositato, ai sensi dell'articolo 10 comma 2 della L.R. n. 40/1998, presso l'Ufficio di deposito progetti regionale - Via Principe Amedeo 17 - 10123 Torino, istanza di avvio della Fase di verifica della procedura V.I.A. e relativi allegati del progetto di cava in località Gropella del Comune di Valenza

La domanda di avvio della Fase di verifica della procedura di V.I.A. è stata presentata al Nucleo centrale dell'Organo tecnico regionale prot. n. 28556 del 29 dicembre 2000 ai sensi dell'art. 10, comma 1 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40.

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

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

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

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

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

Il Direttore Generale
Vito Valsania

Regione Piemonte - Direzione Pianificazione Delle Risorse Idriche

Comune di Roppolo (BI) - Ridefinizione delle aree di salvaguardia di due pozzi dell'acquedotto comunale ubicati in regione Vernetto - Art. 21 del Decreto Legislativo 11 maggio 1999 e successive modificazioni

Data di avvio: 23/12/2000

n. di protocollo dell'istanza: 9283 n. assegnato: 221

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 - Direzione Pianificazione Delle Risorse Idriche

Comune di Alzano Scrivia (AL) - Ridefinizione dell'area di salvaguardia del pozzo dell'acquedotto comunale ubicato in Piazza Bassi - Art. 21 del Decreto Legislativo 11 maggio 1999 e successive modificazioni

Data di avvio: 29/12/2000

n. di protocollo dell'istanza: 9235 *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 - Direzione Pianificazione Delle Risorse Idriche

Comune di Molino Dei Torti (AL) - Ridefinizione delle aree di salvaguardia di due pozzi dell'acquedotto comunale ubicati in Via Carena e in Via Cavour - Art. 21 del Decreto Legislativo 11 maggio 1999 e successive modificazioni

Data di avvio: 23/12/2000

n. di protocollo dell'istanza: 9286 *n. assegnato:* 223

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 - Direzione Pianificazione Delle Risorse Idriche

Comune di Beura Cardezza (VCO) - Ridefinizione dell'area di salvaguardia del pozzo dell'acquedotto comunale - Art. 21 del Decreto Legislativo 11 maggio 1999 e successive modificazioni

Data di avvio: 5/1/2001

n. di protocollo dell'istanza: 103 *n. assegnato:* 224

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

Richiesta di nulla osta per attraversamento corso d'acqua pubblica Torrente Casotto in Comune di S. Michele Mondovì con linea aerea MT 15 kV

Data di avvio: 18 dicembre 2000

N. di protocollo dell'istanza: 42285

Termine massimo per la conclusione del procedimento: 120 gg.

Dirigente Responsabile del procedimento: Ing. Carlo Giraudò

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 di 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 Giraudò

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

Cons. Stradale "Via Vottero Borga" - Richiesta autorizzazione sistemazione delle due sponde a monte e a valle per la messa in sicurezza ponte sul Rivo Stretta in Comune di Barge

Data di avvio: 12-12-2000

N. di protocollo dell'istanza: 41521

Termine massimo per la conclusione del procedimento: gg. 90

Dirigente Responsabile del procedimento: Dott. Ing. Carlo Giraudò

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

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

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

Il Responsabile del Settore
Carlo Giraudò

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

Avvio di procedimento e avviso al pubblico di avvenuto deposito degli elaborati - Sistemazione idrogeologica di un tratto del Torrente Cenischia nel tratto tra Venaus e Mompantero - 3° Lotto - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente, la Fase di verifica della procedura di VIA ai sensi dell'art. 10, comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40

In data 14 novembre 2000 la Comunità Montana Bassa Valle di Susa e Val Cenischia con sede legale in Via Trattenero n. 15, Bussoleno (TO) ha presentato al Nucleo centrale dell'Organo tecnico regionale domanda di avvio della Fase di verifica della procedura di VIA ai sensi dell'articolo 4, comma 1 della L.R. 40/1998, relativamente al progetto "Sistemazione idraulica di un tratto del torrente Cenischia nel tratto tra i Comuni di Venaus e Mompantero", allegando gli elaborati richiesti dall'art. 10, comma 1 della legge stessa (prot. di ricevimento n. 21855 in data 12.10.2000 della Direzione Ambiente e Rifiuti).

Contestualmente ha provveduto, ai sensi dell'art. 10, comma 2 della L.R. 40/1998, al deposito di copia degli elaborati sopra specificati presso l'Ufficio regionale di deposito progetti di Via Principe Amedeo, n. 17 in Torino.

Il nucleo centrale dell'Organo tecnico regionale, individuato con DGR n. 21-27037 del 12.4.1999, come previsto dall'art. 7, comma 3 della L.R. 40/1998 e specificato dalla DGR citata, verificate la natura e le caratteristiche dell'opera, ha individuato nella Direzione Opere Pubbliche la struttura regionale competente, nonché quali strutture regionali interessate all'istruttoria le Direzioni: Pianificazione e gestione urbanistica - Servizi Tecnici di Prevenzione - Pianificazione delle Risorse Idriche - Economia Montana e Foreste - Industria.

La Direzione OO.PP. con Determinazione del Direttore in data 29.11.2000 n. 1297 ha individuato lo scrivente Settore, competente in materia di assetto idrogeologico, quale Settore responsabile del procedimento in oggetto.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di P.za Castello, 71 (con orario di apertura: 9.30/12.00), per trenta giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

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

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

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 il responsabile del procedimento designato è l'Ing. Giambattista Massera, Responsabile dell'istruttoria del procedimento in oggetto.

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

Il Responsabile del Settore
Giambattista Massera

Regione Piemonte

Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della L.R. 27/94. Autorizzazione all'esercizio ex art. 28 comma 7 del D.lgs. n. 22/1997 e s.m.i. Ditta ECO 2000 S.r.l. di Riva presso Chieri

Oggetto del procedimento: "Impianto mobile di recupero di rifiuti (batterie al piombo) Conferenza istruttoria del 14 febbraio 2001.

Data di avvio: 15 gennaio 2001

N. di protocollo dell'istanza (procedimenti ad iniziativa di parte): 14 giugno 2001

Ufficio e funzionario responsabile del procedimento, (con relativo recapito telefonico): Ing. Alberto Buracco, Responsabile del Settore 22.06 - 011/432.4487.

Funzionario al quale rivolgersi per informazione sullo stato della pratica (con relativo recapito telefonico):

Ing. Alberto Buracco - Settore 22.06 011/432.4487

Ufficio dove è possibile prendere visione degli atti:

Assessorato Regionale Ambiente - Via Principe Amedeo n. 17 - Torino - 2° piano - Settore 22.06

Termine della presentazione di memorie o documenti in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento: 14 febbraio 2001

Contro il provvedimento finale del procedimento, Deliberazione della Giunta Regionale, è possibile per chiunque vi abbia interesse proporre ricorso:

al Tar Piemonte entro 60 giorni dalla intervenuta piena conoscenza

Si prega di voler cortesemente indicare il proprio codice fiscale in tutte le comunicazioni inviate alla Regione Piemonte.

Il Responsabile del procedimento
Alberto Buracco

Regione Piemonte - Direzione Patrimonio e Tecnico - Settore Attività Negoziale e Contrattuale

Oggetti dei procedimenti amministrativi in materia di usi civici avviati nel mese di dicembre 2000

Comune di Vignone (VCO) - Istanza di autorizzazione alla sospensione temporanea dell'esercizio del diritto di uso civico per concessione amministrativa di anni 15 (quindici), a favore dell'Azienda Agricola Campagnoli Sergio, dei terreni distinti a NCT Fg. 1 mapp. 8 di mq. 285.470 e Fg. 2 mapp. 1 di mq. 498.610 per allevamento, allo stato brado, di cervi, caprioli, mufloni da vendere vivi per ripopolamento.

Comune di Brovello Carpugnino (VCO) - Istanza di revoca Perito Istruttore e nuova nomina per l'accertamento dei gravami di uso civico nel comprensorio comunale.

Comune di Ameno (NO) - Istanza di autorizzazione al mutamento temporaneo di destinazione d'uso, con concessione amministrativa e relativa costituzione di servitù di metanodotto per anni 99 a favore della Soc. "SNAM S.p.A.", dei terreni comunali gravati da uso civico distinti al NCT Fg. 4 mapp. 127 e Fg. 8 mapp. 6 e 7, per la realizzazione del metanodotto Passo Gries - Mortara.

Comune di Montecrestese (VCO) - Istanza di rettifica della Determina Dirigenziale n. 1083 del 14/11/2000 inerente nomina Perito Istruttore per

l'accertamento dei gravami di uso civico nel comprensorio comunale.

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 - 011/4323688).

STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Chiaverano (Torino)

Statuto comunale

SOMMARIO

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 Definizione

Art. 2 Finalità

Art. 3 Programmazione e forme di cooperazione

Art. 4 Territorio e sede comunale

Art. 5 Albo Pretorio

Art. 6 Stemma e gonfalone

Art. 7 Pari opportunità

Art. 8 Assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate

Coordinamento degli interventi

Art. 9 Conferenza Stato - Città - Autonomie locali

Art. 10 Tutela dei dati personali

TITOLO II ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE

(Consiglio - Giunta - Sindaco)

CAPO I Consiglio Comunale

Art. 11 Elezione - Composizione - Presidenza - Consigliere anziano - Competenze

Art. 12 Consiglieri Comunali - Convalida - Programma di governo

Art. 13 Funzionamento - Decadenza dei Consiglieri

Art. 14 Sessioni del Consiglio

Art.15 Esercizio della potestà regolamentare

Art. 16 Commissioni consiliari permanenti

Art. 17 Costituzione di commissioni speciali

Art. 18 Indirizzi per le nomine e le designazioni

CAPO II - GIUNTA E SINDACO

Art. 19 Sindaco

Art. 20 Linee programmatiche

Art. 21 Attribuzioni di amministrazione

Art. 22 Attribuzioni di vigilanza

Art. 23 Attribuzioni di organizzazione

Art. 24 Vice Sindaco

Art. 25 Delegati del Sindaco

Art. 26 Divieto generale di incarichi e consulenze - Obbligo di astensione

Art. 27 Nomina della Giunta
 Art. 28 La Giunta - Composizione e presidenza
 Art. 29 Competenze della Giunta
 Art. 30 Funzionamento della Giunta
 Art. 31 Cessazione dalla carica di assessore
 Art. 32 Decadenza della giunta - Mozione di sfiducia
 TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE CAPO I
 PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI - RIUNIONI - ASSEMBLEE -
 ISTANZE E PETIZIONI - PROPOSTE
 Art. 33 Partecipazione dei cittadini
 Art. 34 Riunioni e assemblee
 Art. 35 Istanze
 Art. 36 Petizioni
 Art. 37 Proposte
 CAPO II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE
 Art. 38 Principi generali
 Art. 39 Associazioni
 Art. 40 Organismi di partecipazione
 Art. 41 Incentivazione
 Art. 42 Partecipazione alle commissioni
 CAPO III REFERENDUM
 Art. 43 Azione referendaria
 Art. 44 Disciplina del referendum
 Art. 45 Effetti del referendum
 TITOLO IV PATRIMONIO - FINANZA - CONTABILITA'
 Art. 46 Ordinamento finanziario e contabile
 Art. 47 Revisione economico - finanziaria
 TITOLO V I SERVIZI
 Art. 48 Forma di gestione
 Art. 49 Gestione in economia
 Art. 50 Aziende speciali
 Art. 51 Istituzioni
 Art. 52 Società
 Art. 53 Concessioni a terzi
 TITOLO VI FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE
 ACCORDI DI PROGRAMMA
 Art. 54 Convenzioni
 Art. 55 Accordi di programma
 TITOLO VII UFFICI E PERSONALE - SEGRETARIO COMUNALE
 CAPO I ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE
 Art. 56 Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro
 Art. 57 Ordinamento degli uffici e dei servizi
 Art. 58 Organizzazione del personale
 Art. 59 Stato giuridico e trattamento economico del personale
 Art. 60 Incarichi esterni
 CAPO II SEGRETARIO COMUNALE
 Art. 61 Segretario Comunale - Direttore generale

Art. 62 Responsabili degli uffici e dei servizi

TITOLO VIII DISPOSIZIONI FINALI

Art. 63 Entrata in vigore

Art. 64 Modifiche dello Statuto

TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 Definizione

1. Il Comune di Chiaverano è Ente autonomo locale ed ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della Legge generale dello Stato:

2. L'autogoverno del Comune di Chiaverano si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto.

Art. 2 Finalità

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

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

3. Il governo del Comune di Chiaverano si esercita nell'ambito territoriale delimitato dai confini amministrativi ove vengono espressi gli interessi della comunità dei chiaveranesi.

4. Il Comune di Chiaverano ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;

b) la promozione della funzione sociale, dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

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

d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;

e) la piena attuazione della partecipazione diretta dei cittadini alle scelte politiche ed amministrative dell'Ente locale, nelle forme previste dal presente Statuto e dai regolamenti.

Art. 3 Programmazione e forme di cooperazione

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

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

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di co-

operazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Art. 4
Territorio e sede comunale

1. La circoscrizione del territorio di Chiaverano è costituita dal Capoluogo e dalla Frazione di Bienca, storicamente riconosciuti dalla comunità.

2. Il territorio del Comune di Chiaverano si estende per kmq 11,98, confina con i Comuni di Cascinette, Burolo, Sala, Donato, Andrate, Borgofranco, Montalto Dora, Ivrea.

3. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel capoluogo.

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

5. La modifica della denominazione della Frazione o della Sede Comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

Art. 5
Albo Pretorio

1. Il Consiglio Comunale individua nel Palazzo Civico apposito spazio da destinare ad " Albo Pretorio " per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

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

Art. 6
Stemma e gonfalone

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

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con D.P.C.M. in data 16. 01. 1961.

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

Art. 7
Pari opportunità

1 Il Comune , al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:

a) riserva alle donne un terzo dei posti di componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso, fermo restando il principio di cui all'art. 36, comma 3, lett. c). del D.Lgs 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni. L'eventuale oggettiva impossibilità deve essere adeguatamente motivata;

b) adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica;

c) garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici;

d) adotta tutte le misure per attuare le direttive della Comunità Europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica;

2) Per la presenza di entrambi i sessi nella Giunta Comunale, trova applicazione il successivo articolo 27 concernente la nomina di detto organo.

Art. 8
Assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate.

Coordinamento degli interventi

1. Il Comune promuove forme di collaborazione con altri comuni e l'azienda sanitaria locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma di cui all'art. 27 della legge 8 giugno 1990, n. 142, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

2. Allo scopo di conseguire il coordinamento degli interventi a favore delle persone handicappate con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nel Comune, il Sindaco provvede ad istituire e nominare un comitato di coordinamento del quale fanno parte i responsabili dei servizi medesimi.

3. All'interno del comitato viene istituita una segreteria che provvede a tenere i rapporti con le persone handicappate ed i loro familiari.

Art. 9
Conferenza Stato - Città - Autonomie locali

1. Nell'ambito del decentramento di cui alla L. 15 Marzo 1997, n. 59, il Comune si avvale della Conferenza Stato - Città - Autonomie locali, in particolare per:

a) l'informazione e le iniziative per il miglioramento dell'efficienza dei servizi pubblici locali;

b) la promozione di accordi o contratti di programma ai sensi dell'art. 12 della legge 23 dicembre 1992, n. 498)

c) le attività relative alla organizzazione di manifestazioni che coinvolgono più comuni, da celebrare in ambito nazionale.

Art. 10
Tutela dei dati personali

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n. 675, e successive modificazioni e integrazioni.

TITOLO II
ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE
(Consiglio - Giunta - Sindaco)

CAPO I
CONSIGLIO COMUNALE

Art. 11
Elezione - Composizione - Presidenza -
Consigliere anziano - Competenze

1. Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico - amministrativo.

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

3. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata, il numero dei Consiglieri, le cause di ineleggibilità

bilità, di incompatibilità e di decadenza sono regolati dalla legge.

4. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco o da chi legalmente lo sostituisce. Al Sindaco sono attribuiti, fra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del Consiglio.

5. E' considerato Consigliere anziano, ai sensi dell'art. 40 comma 2 del D.Lgs 18. 08. 2000 n. 267, colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 73 con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco.

6. Le competenze del Consiglio sono disciplinate dalla legge.

7. Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'Ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo Ente, almeno un rappresentante è riservato alle minoranze.

Art. 12

Consiglieri Comunali - Convalida - Programma di governo

1. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.

2. Le indennità, il rimborso di spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato dei Consiglieri sono regolati dalla legge.

3. Il Consiglio provvede nella prima seduta ad esaminare la condizione degli eletti a norma del cap II titolo III del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000 n. 267 ed a dichiarare la ineleggibilità di essi quando sussista alcuna delle cause ivi previste.

4. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, dallo stesso nominata, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

5. Il Consiglio definisce annualmente le linee programmatiche con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo dovranno essere espressamente dichiarati coerenti con le predette linee, con adeguata motivazione degli eventuali spostamenti.

La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di Settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 193, comma 1, del decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267.

Art. 13

Funzionamento - decadenza dei Consiglieri

1. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti, in conformità ai seguenti principi:

a) gli avvisi di convocazione dovranno essere recapitati ai Consiglieri, nel domicilio dichiarato, rispetto al giorno di convocazione, almeno:

- cinque giorni prima per le convocazioni in seduta ordinaria;

- tre giorni prima per le convocazioni in seduta straordinaria;

- un giorno prima per le sedute straordinarie dichiarate urgenti;

il giorno di consegna non viene computato;

b) nessun argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata, un'adeguata e pre-

ventiva informazione ai singoli Consiglieri almeno 24 ore prima.

c) prevedere, per la validità della seduta, la presenza, escluso il Sindaco:

- n. 6 Consiglieri per le sedute di prima convocazione;

- n. 4 Consiglieri per le sedute di seconda convocazione;

d) richiedere, per l'approvazione del bilancio preventivo, il riequilibrio della gestione e il rendiconto della gestione, la presenza dei Consiglieri prevista per la seduta di prima convocazione;

e) riservare al Sindaco il potere di convocazione e di direzione dei lavori;

f) fissare il tempo riservato, per ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni, assegnando tempi uguali alla maggioranza e alle opposizioni per le repliche e per le dichiarazioni di voto;

g) indicare se le interrogazioni, interpellanze e mozioni debbono essere trattate in apertura o chiusura della seduta;

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

3) Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.

4) Ai Consiglieri Comunali, su specifica richiesta individuale, può essere attribuita una indennità di funzione, anziché il gettone di presenza, sempre che tale regime di indennità comporti pari o minori oneri finanziari. Nel regolamento saranno stabilite le detrazioni in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi, per le quali viene corrisposto il gettone di presenza.

Art. 14

Sessioni del Consiglio

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e in sessioni straordinarie.

2. Le sessioni ordinarie si svolgono entro i termini previsti dalla legge:

a) per l'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente;

b) per la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193 del D.Lgs 18 Agosto 2000, n 267;

c) per l'approvazione del bilancio preventivo annuale, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica.

3. Le sessioni straordinarie potranno avere luogo in qualsiasi periodo.

Art. 15

Esercizio della potestà regolamentare

1. Il Consiglio e la Giunta Comunale, nell'esercizio della rispettiva potestà regolamentare, adottano, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e del presente Statuto, regolamenti nelle materie ad essi demandati dalla legge.

2) I regolamenti entrano in vigore il primo giorno successivo all'esecutività della delibera di approvazione.

Art. 16
Commissioni consiliari permanenti

1. Il Consiglio può istituire, nel suo seno, commissioni consultive permanenti composte con criterio proporzionale, assicurando la presenza, in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.

2. La composizione ed il funzionamento delle dette commissioni sono stabilite con apposito regolamento.

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

Art. 17
Costituzione di commissioni speciali

1. Il Consiglio Comunale, in qualsiasi momento, può costituire commissioni speciali, per esperire indagini conoscitive ed inchieste;

2. Per la costituzione delle commissioni speciali, la cui presidenza è riservata alle opposizioni, trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme dell'articolo precedente;

3. Con l'atto costitutivo saranno disciplinati i limiti e le procedure d'indagine;

4. La costituzione delle commissioni speciali può essere richiesta da un quinto dei Consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati;

5. La commissione di indagine può esaminare tutti gli atti del Comune e ha facoltà di ascoltare il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri, i dipendenti nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.

6. La commissione speciale, insediata dal Sindaco, provvede alla nomina, al suo interno, del Presidente. Per la sua nomina voteranno i soli rappresentanti dell'opposizione.

7. Il Sindaco o l'Assessore dallo stesso delegato risponde, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri. Le modalità di presentazione di tali atti sono disciplinati dal regolamento consiliare.

Art. 18
Indirizzi per le nomine e le designazioni

1. Il Consiglio Comunale viene convocato entro i trenta giorni successivi a quello di insediamento per definire e approvare gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende e istituzioni. Il Sindaco darà corso alle nomine e alle designazioni entro i quindici giorni successivi.

2. Per la nomina e la designazione sarà promossa la presenza di ambo i sessi.

3. Tutti i nominati o designati dal Sindaco, decadono con il decadere del medesimo Sindaco.

CAPO II
GIUNTA E SINDACO

Art. 19
Sindaco

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale.

2. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

3. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

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

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

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

Art. 20
Linee programmatiche

1. Le linee programmatiche, presentate dal Sindaco nella seduta di cui al precedente articolo 11, debbono analiticamente indicare le azioni e i progetti da realizzare nel corso del mandato in relazione delle risorse finanziarie necessarie, evidenziandone la priorità.

Art. 21
Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco:
 - a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
 - b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico - amministrativa del Comune di Chiaverano;
 - c) coordina l'attività dei singoli Assessori;
 - d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
 - e) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
 - f) ha facoltà di delega;
 - g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta;
 - h) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
 - i) convoca i comizi per i Referendum consultivi (se istituiti);
 - j) adotta ordinanze contingibili ed urgenti in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica;
 - k) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici servizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente componenti delle amministrazioni inte-

ressate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio;

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

Art. 22 Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

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

b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune di Chiaverano;

c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune di Chiaverano;

d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;

e) collabora con il revisore dei conti del Comune di Chiaverano per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;

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

Art. 23 Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:

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

b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;

c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare che presiede, nei limiti previsti dalle leggi;

d) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale (o informale) la convocazione della Giunta e la presiede;

e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori;

f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti, non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori, al Segretario Comunale;

g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

Art. 24 Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni, il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni, ai sensi dell'art. 53 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267.

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

3. Nel caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni dello stesso sono svolte dal Vice Sindaco sino alla elezione del nuovo Sindaco.

Art. 25 Delegati del Sindaco

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni Assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi.

2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo.

3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

4. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio.

5. Il Sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi di Consiglieri, compresi quelli della minoranza.

Art. 26 Divieto generale di incarichi e consulenze - Obbligo di astensione

1. Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

2. Gli Amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministrazione o di parenti o affini entro il quarto grado.

Art. 27 Nomina della Giunta

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, promuovendo la presenza di ambo i sessi.

2. I soggetti chiamati alla carica di Vice Sindaco o Assessore devono:

- essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere

Comunale;

- non essere coniuge, ascendente, discendente, parente o affine, fino al terzo grado, del Sindaco;

3. La Giunta nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento, esamina la condizione del Vice Sindaco e degli Assessori in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità di cui al comma precedente.

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

Art. 28

La Giunta - Composizione e presidenza

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da numero 4 Assessori, tra cui il Vice Sindaco nominati dal Sindaco.

2. Il 50 % degli Assessori potrà essere nominato anche al di fuori dei componenti del Consiglio, fra i cittadini in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere. Gli Assessori esterni partecipano al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

3. I componenti la Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia edilizia privata e pubblica nel territorio comunale amministrato.

Art. 29

Competenze della Giunta

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

2. La Giunta compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107 commi 1 e 2 del D.Lgs 2000 / 267 nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco, o degli organi di decentramento; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

3. E' ,altresi, di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

4. L'autorizzazione a promuovere e resistere alle liti, qualunque sia la magistratura giudicante ed il grado di appello, è di competenza della Giunta.

5. La Giunta provvede all'approvazione dei verbali di gara di concorso proclamandone gli ag-giudicatari e rispettivamente i candidati dichiarati idonei.

6. L'accettazione di lasciti e di donazioni è di competenza della Giunta salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso rientra nelle competenze del Consiglio.

Art. 30

Funzionamento della Giunta

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori.

2. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta nel rispetto delle norme regolamentari.

3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche. Il voto è palese salvo nei casi espressamente previsti dalla legge e dal regolamento. L'eventuale votazione segreta dovrà risultare dal verbale.

Art. 31

Cessazione dalla carica di Assessore

1. Le dimissioni da Assessore sono presentate, per iscritto, al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.

2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.

3. Alla sostituzione degli Assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione, nella prima seduta utile, al Consiglio.

Art. 32

Decadenza della Giunta - Mozione di sfiducia

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

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

3. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, depositata presso la segreteria che provvede a notificarla al Sindaco, agli Assessori ed ai Capigruppo Consiliari, entro le 24 ore successive.

4. La convocazione del Consiglio per la discussione della mozione deve avvenire non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

5. Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata approvata la mozione di sfiducia.

6. Il Segretario Comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I

PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI - RIUNIONI - ASSEMBLEE - ISTANZE E PETIZIONI- PROPOSTE

Art. 33

Partecipazione dei cittadini

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico - amministrativa, economica e sociale della comunità anche su base di frazione. Considera, a tale fine, con favore, il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alle predette attività.

2. Nell'esercizio delle sue funzioni e nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali.

3. Ai fini di cui al comma precedente l'Amministrazione Comunale favorisce:

a) le assemblee e consultazioni sulle principali questioni di scelta;

b) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti;

4. L'Amministrazione Comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.

5. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive van-

no garantite forme di partecipazione degli interessati secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento sulla disciplina del procedimento amministrativo, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge 7 Agosto 1990, n. 241.

Art. 34 Riunioni e assemblee

1. Il diritto di promuovere riunioni ed assemblee in piena libertà ed autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, culturali, sportive e ricreative.

2. L'Amministrazione Comunale ne facilita l'esercizio mettendo eventualmente a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione repubblicana, che ne facciano richiesta, le sedi ed ogni altra struttura e spazio idonei. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

3. Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.

4. Gli organi comunali possono convocare assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:

- a) per la formazione di comitati e commissioni;
- b) per dibattere problemi;
- c) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.

Art. 35 Istanze

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

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

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

Art. 36 Petizioni

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

2. Il regolamento degli istituti di partecipazione determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso il provvedimento conclusivo dell'esame, da parte dell'organo competente, deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro 30 giorni dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al comma 3. non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 37 Proposte

1. Il 5% del corpo elettorale può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione della proposta.

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

CAPO II Associazionismo e Partecipazione

Art. 38 Principi generali

1. Il Comune di Chiaverano valorizza le forme autonome associative e di cooperazione dei cittadini attraverso:

- a) le modalità di incentivazione previste dal successivo articolo;
- b) l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione;
- c) l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

Art. 39 Associazioni

1. Sono associazioni, agli effetti del presente Statuto, quelle riconosciute e non riconosciute, i comitati con durata statutaria almeno biennale, che non perseguano scopi di lucro.

2. Ogni associazione con sede nel Comune di Chiaverano, in rappresentanza di almeno 10 associati, ha il diritto di chiedere l'iscrizione di cui al comma 3., previo deposito del proprio Statuto conforme alle vigenti leggi; contestualmente alla richiesta devono essere fornite le generalità di un rappresentante.

3. La Giunta Comunale registra, in apposito Albo, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.

Art. 40 Organismi di partecipazione

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

2. Gli organismi di partecipazione e quelli rappresentativi di interessi circoscritti al territorio comunale, sono sentiti nelle materie oggetto di attività

o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

Art. 41
Incentivazione

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate incentivazioni con rapporti di natura finanziaria - patrimoniale con modalità deliberate dal Consiglio Comunale e secondo il "Regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici a persone ed Enti pubblici e privati".

Art. 42
Partecipazione alle commissioni

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

CAPO III
REFERENDUM

Art. 43
Azione referendaria

1. Sono consentiti referendum consultivi, propositivi e abrogativi in materia di esclusiva competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum:
a) in materia di tributi locali e di tariffe;
b) su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
c) su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo triennio.

3. I soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 15 % del corpo elettorale;
- b) il Consiglio Comunale.

4. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali.

Art. 44
Disciplina del referendum

1. Apposito regolamento comunale disciplina le modalità di svolgimento del referendum.

2. In particolare il regolamento deve prevedere:
- a) i requisiti di ammissibilità;
 - b) i tempi;
 - c) le condizioni di accoglimento ;
 - d) le modalità organizzative;
 - e) i casi di revoca e sospensione;
 - f) le modalità di attuazione.

Art. 45
Effetti del referendum

1. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.

2. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

3. Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre egualmente al Consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

TITOLO IV
PATRIMONIO - FINANZA - CONTABILITA'

Art. 46
Ordinamento finanziario e contabile

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

2. Apposito regolamento disciplinerà la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto dall'art. 152 del D.Lgs 18 Agosto 2000, n. 267.

Art. 47
Revisione economico - finanziaria

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

2. Il regolamento di cui al comma 2. del precedente art. 46, disciplinerà, altresì, che l'organo di revisione sia dotato, a cura del Comune, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

TITOLO V
I SERVIZI

Art. 48
Forma di gestione

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi che abbiano per oggetto produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile.

2. La scelta della forma di gestione è subordinata ad una preventiva valutazione tra le diverse forme previste dalla legge e dal presente Statuto.

3. La gestione dei servizi pubblici sarà assicurata nelle seguenti forme:

a) in economia, quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio,

non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;

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

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

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

e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dal Comune, qualora sia opportuna in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio la partecipazione di più soggetti pubblici o privati, salvo quanto previsto nel successivo art. 50.

Art. 49
Gestione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.

2. La gestione in economia riguarda servizi per i quali, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda.

Art. 50
Aziende speciali

1. Per la gestione anche di più servizi, economicamente ed imprenditorialmente rilevanti, il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un'azienda speciale, dotata di personalità giuridica e di autonomia gestionale, approvandone lo Statuto.

2. Sono organi dell'azienda il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Direttore:

a) il Consiglio di Amministrazione è nominato dal Sindaco fra coloro che, eleggibili a Consigliere, hanno una speciale competenza tecnica e amministrativa per studi com-piuti, per funzioni espletate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. La composizione numerica è stabilita dallo Statuto aziendale, in numero pari e non superiore a sei, assicurando la presenza di entrambi i sessi.;

b) il Presidente è nominato dal Sindaco e deve possedere gli stessi requisiti previsti dalla precedente lettera a);

c) il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale dell'azienda, è nominato in seguito ad espletamento di pubblico concorso per titoli ed esami. Lo Statuto dell'azienda può prevedere condizioni e modalità per l'affidamento dell'incarico di Direttore, con contratto a tempo determinato, a persona dotata della necessaria professionalità.

3. Non possono essere nominati membri del Consiglio di Amministrazione i membri della Giunta e del Consiglio Comunale, i soggetti già rappresentanti il Comune presso altri Enti, aziende, istituzioni e società, coloro che sono in lite con l'azienda nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli Amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda speciale.

4. Il Sindaco, anche su richiesta motivata del Consiglio Comunale, approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, revoca il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione e, contemporaneamente, nomina i successori. Le dimissioni del Presidente della azienda o di altre metà dei membri effettivi del Consiglio di Amministrazione comporta la decadenza dell'intero consiglio di amministrazione con effetto dalla nomina del nuovo Consiglio.

5. L'ordinamento dell'azienda speciale è disciplinato dallo Statuto, approvato dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

6. L'organizzazione e il funzionamento è disciplinato dall'azienda stessa, con proprio regolamento.

7. L'azienda informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio fra i costi ed i ricavi, compresi i trasferimenti.

8. Il Comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica il risultato della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

9. Lo Statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione.

Art. 51
Istituzioni

1. Per l'esercizio dei servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consi-

glio Comunale può costituire apposite istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero non superiore a sei, dei componenti del Consiglio di Amministrazione è stabilito con l'atto istitutivo, dal Consiglio Comunale.

3. Per la nomina e la revoca del Presidente e del Consiglio di Amministrazione si applicano le disposizioni previste dall'art. 50 per le aziende speciali.

4. Il Direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità; è nominato dall'organo competente con contratto a tempo determinato, tra persone dotate della necessaria professionalità.

5. L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente Statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

6. Il Consiglio Comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

7. L'organo di revisione economico - finanziaria del Comune esercita le sue funzioni, anche nei confronti delle istituzioni.

Art. 52
Società

1. Il Comune può gestire servizi a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'Ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

2. Per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri Enti, il Comune può costituire apposite società per azioni, anche mediante accordi di programma, senza il vincolo della proprietà maggioritaria ai sensi dell'art. 116 comma 2 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267.

Art. 53
Concessioni a terzi

1. Qualora ricorrano condizioni tecniche come l'impiego di numerosi addetti o il possesso di speciali apparecchiature e simili, o ragioni economiche o di opportunità sociale, i servizi possono essere gestiti mediante concessioni a terzi.

2. La concessione a terzi è decisa dal Consiglio Comunale con deliberazione recante motivazione specifica circa l'oggettiva convenienza di tale forma di gestione e soprattutto sotto l'aspetto sociale.

TITOLO VI
FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE
ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 54
Convenzioni

1. Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati, il Comune favorirà la stipulazione di convenzioni con altri comuni e con la Provincia.

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

Art. 55
Accordi di programma

1. Il Comune si fa parte attiva per raggiungere accordi di programma 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 di comuni, di provincie e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti.

2. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

TITOLO VII
UFFICI E PERSONALE - SEGRETARIO COMUNALE

CAPO I
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE

Art. 56
Sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro

1. Il Comune tutela la salute e la sicurezza dei lavori durante il lavoro, in tutti i settori di attività dallo stesso svolte, ai sensi del D.Lgs 19 Settembre 1994, n. 626, e successive modifiche e integrazioni.

Art. 57
Ordinamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità. Nelle materie soggette a riserva di legge ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera c), della legge 23 Ottobre 1992, n. 421, la potestà regolamentare del Comune si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non determinare disapplicazioni durante il periodo di vigenza.

2. Il Comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze delle funzioni dei servizi e dei compiti attribuiti.

Art. 58
Organizzazione del personale

1. Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione del personale previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale, perseguendo le finalità del miglioramento della funzionalità degli uffici, dell'accrescimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse, e attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.

2. Trova applicazione la dinamica dei contratti di lavoro del comparto degli enti locali.

3. Alle finalità previste dal comma 1 sono correlati adeguati e organici interventi formativi, sulla base di programmi pluriennali formulati e finanziati dal Comune.

Art. 59
Stato giuridico e trattamento economico del personale

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del Comune sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

Art. 60
Incarichi esterni

1. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti dalla qualifica da ricoprire.

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'Ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli Enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il bilancio del Comune e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiari il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.

3. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco e sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'Assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi loro

assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto all'art. 169 del D.Lgs 18 Agosto 2000, n. 267, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dal D.Lgs 3 Febbraio 1993,

n. 29, e dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

CAPO II SEGRETARIO COMUNALE

Art. 61

Segretario Comunale - Direttore generale

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario Comunale sono disciplinate dalla legge.

2. Al Segretario Comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di Direttore generale ai sensi di quanto previsto dall'art. 108 c. 4 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000 n. 267.

3. Al Segretario Comunale sono attribuite le seguenti funzioni:

a) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti;

b) partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione;

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

d) presiede l'ufficio per i procedimenti disciplinari;

e) esercita ogni altra funzione attribuita dallo Statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

4. Nel caso di conferimento delle funzioni di Direttore generale, al Segretario Comunale spettano i compiti previsti dall'art. 108 del D.Lgs 18 Agosto 2000 n. 267. Allo stesso viene corrisposta una indennità di direzione determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico.

5. Tra le funzioni di cui alla lettera e) del precedente comma 3 possono essere anche previste quelle (responsabilità di servizi) di cui al secondo comma dell'art. 109 del D.Lgs 18 Agosto 2000 n. 267.

6. Il Segretario Comunale, se destinatario delle funzioni di Direttore Generale dispone gli atti organizzativi finalizzati all'adeguamento delle strutture.

Art. 62

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. Ai responsabili di servizi spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Ente verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spese, di organizzazione delle risorse umane, e di controllo. I responsabili dei servizi e, su disposizioni di questi, i responsabili degli uffici svolgono tutti compiti finalizzati al raggiungimento degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo dell'organo politico e sono responsabili dei relativi risultati. Ai Responsabili di Servizio sono attribuiti i compiti previsti oltre che dal D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267, dallo Statuto e dai Regolamenti di attuazione.

2. In particolare, agli stessi, sono attribuiti:

a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;

b) la responsabilità delle procedure di appalto e di concorso per posti del servizio di loro competenza;

c) la stipulazione dei contratti;

d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;

e) gli atti di amministrazione e gestione del personale ;

f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie ;

g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico - ambientale;

h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.

Competono in particolare, a titolo esemplificativo:

- l'adozione degli atti e provvedimenti autorizzativi, concessori ed ablativi il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri stabiliti dalle Leggi, dai Regolamenti e da atti generali di indirizzo o da deliberazioni dell'Ente.

- il rilascio di certificati, attestazioni, estratti e copie autentiche relativi ad atti di competenza del servizio, il rilascio di ricevute o simili per istanze presentate al proprio servizio; la contestazione di infrazioni e l'esame delle relative controdeduzioni e difese, l'irrogazione di sanzioni amministrative e le ingiunzioni ed ordini di esecuzione necessari per portare ad esecuzione le sanzioni amministrative e per ottenere l'ottemperanza alle disposizioni di legge e regolamento che disciplinano le attività sottoposte alla vigilanza del Comune;

- atti di gestione finanziaria ed accertamenti relativi alla gestione delle entrate patrimoniali e tributarie, responsabilità su accesso e andamento dei procedimenti amministrativi, il cui atto finale rientri nella competenza del proprio servizio; la gestione del personale presente nel proprio servizio, la verifica dei carichi di lavoro e della produttività degli uffici anche ai fini della determinazione dei trattamenti economici accessori, per quanto di competenza e nel rispetto dei contratti collettivi, trattazione dei rapporti con i consulenti esterni su argomenti di competenza del servizio.

- la formulazione di proposte di deliberazioni o di altre determinazioni.

- nei modi stabiliti dal Regolamento, la responsabilità sull'accesso agli atti e ai documenti formati o detenuti presso il servizio affidato alla loro direzione.

- la formulazione delle risposte ai rilievi degli organi di controllo sugli atti adottati o comunque presentati agli organi deliberativi dell'Ente dal proprio servizio.

- adottare gli atti di gestione del personale che non siano attribuiti alle competenze del Direttore generale e/o Segretario Comunale, quali quelli concernenti l'autorizzazione alle ferie, la concessione di permessi brevi, le richieste di controllo fiscale per malattia e relativamente al responsabile del personale l'attivazione dell'iter concorsuale e la firma del contratto individuale di lavoro.

- curare l'istruttoria dei procedimenti disciplinare e d'irrogare le sanzioni non superiori alla censura.

La competenza alla stipulazione dei contratti spetta al Direttore Generale se diverso da Segretario Comunale o ad altro Responsabile di Servizio quando per qualsiasi ragione non vi sia il Responsabile di Servizio competente o esso non possa svolgere tale funzione e non sia possibile la sua sostituzione da parte del Segretario Comunale, il quale svolge funzioni di ufficiale rogante il contratto.

Le ordinanze già emanate dal Sindaco quale capo dell'Amministrazione vengono attribuite al Responsabile del Servizio

3. Il Regolamento di contabilità e quello dei contratti definiscono le modalità operative di esercizio delle competenze dei Responsabili dei servizi in materia di acquisizione dei beni, prestazioni e servizi di realizzazione di opere.

4. Spettano al Responsabile di Servizio i pareri interni all'Ente, quelli previsti per le proposte di deliberazione, a norma di legge, sulle materie di competenza del servizio medesimo.

5. I Responsabili dei Servizi danno parere obbligatorio sulla promozione e sulla resistenza alle liti, nonché sulle conciliazioni e sulla transazione delle stesse.

6. Il Sindaco può delegare, ai singoli Responsabili di Servizio, ogni altro atto, di natura gestionale, non identificato nei precedenti commi.

7. In caso di inadempimento del competente Responsabile del Servizio, il Sindaco può diffidarlo, assegnandogli un congruo termine anche in relazione all'urgenza dell'atto. Decorso il termine assegnato, il Sindaco può incaricare altro Responsabile del Servizio o il Segretario Comunale; nel venir meno del rapporto fiduciario con il Responsabile del Servizio, il Sindaco può revocarne la nomina, in tal caso l'atto deve contenere congrua e specifica motivazione in ordine ai predetti presupposti.

8. In caso di assenza od impedimento del Responsabile di un Servizio, le sue competenze sono espletate dal Segretario Comunale o da un sostituto del Responsabile di Servizio individuato dal Sindaco.

9. In caso di conflitti di competenza e/o attribuzioni, decide il Sindaco.

10. I suddetti responsabili devono riferire gerarchicamente al Segretario Comunale, organizzare l'attività del servizio secondo le indicazioni e direttive della Giunta Comunale, riferire all'Assessore di riferimento ogni significativa deviazione dai programmi concordati, gestire, oltre al personale del servizio, eventuali Obiettori di Coscienza e Lavoratori Socialmente Utili assegnati al servizio.

11. I Responsabili di Servizio possono affidare a dipendenti assegnati al loro servizio, la responsabilità di singoli procedimenti, ferma restando la competenza all'adozione dell'atto finale.

12. I Responsabili dei Servizi sono responsabili della gestione e dei risultati.

TITOLO VIII DISPOSIZIONI FINALI

Art. 63 Entrata in vigore

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, il presente Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

2. Il presente Statuto entra in vigore il trentunesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.

Art. 64 Modifiche dello Statuto

1. Le modifiche dello Statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.

3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei comuni e delle province, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. I Consigli Comunali adeguano gli Statuti entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

Comunità montana "Langa delle valli Bormida e Uzzone" - Cortemilia (Cuneo)

Statuto

TITOLO 1 FONTI NORMATIVE E FINALITÀ

Art. 1 Costituzione della Comunità Montana

1) Fra i Comuni di: Bergolo, Castelletto Uzzone, Castino, Cortemilia, Gorzegno, Gottasecca, Levice, Perletto, Pezzolo Valle Uzzone, Rocchetta Belbo, Saliceto e Torre Bormida,

ai sensi dell'art. 7 della L. 265 del 03.08.1999, è costituita la Comunità Montana "LANGA, DELLE VALLI BORMIDA E UZZONE" (per brevità denominata "COMUNITA' MONTANA LANGA DELLE VALLI") con sede legale, istituzionale e di rappresentanza in Cortemilia e con sede operativa provvisoria a Torre Bormida

Art. 2 Fonti giuridiche e normative

1) Ai sensi dell'art. 7 della legge 3 agosto 1999, n. 265 la Comunità Montana è Ente Locale con autonomia statutaria nell'ambito dei principi fissati dalle leggi. Per leggi si intendono tutti gli atti aventi forza di legge, emanati da qualsiasi Organo fornito di potere legislativo, sia italiano sia, ove ammesso, internazionale.

Art. 3

Criteri ispiratori e caratteristiche dello Statuto

1) La Comunità Montana, nell'esercizio della propria autonomia statutaria, nell'ambito dei principi fissati dalla legge e tenuto conto delle relazioni funzionali con gli statuti dei Comuni che la compongono, si propone la valorizzazione delle zone montane, l'esercizio di funzioni proprie, delegate e l'esercizio associato delle funzioni comunali.

2) La Comunità Montana recepisce nei presupposti ideali dello Statuto, il patrimonio di civiltà, di storia, di cultura sociale e giuridica, di considerazione delle realtà locali.

3) Nell'ambito delle generali competenze fissate dalla legge, la Comunità Montana in particolare si propone i seguenti fini:

a) predisporre ed aggiornare con forme di concreta partecipazione, il piano pluriennale ed i programmi per lo sviluppo economico e sociale della zona, al fine di concorrere alla realizzazione di una politica generale di riequilibrio territoriale, economico e sociale tra le zone montane ed il resto del territorio provinciale e regionale;

b) predisporre, coordinare ed attuare i programmi di intervento intesi a dotare il territorio, con l'esecuzione di opere pubbliche e di bonifica Montana, delle infrastrutture e dei servizi idonei a consentire migliori condizioni di abitabilità ed a costituire la base di un adeguato sviluppo;

c) individuare e sostenere, attraverso opportuni supporti tecnici ed azioni mirate e nel quadro di un'economia Montana integrata, le iniziative di natura economica pubblica e privata idonee alla valorizzazione di ogni tipo di risorsa attuale e potenziale, ivi compresa quella turistica, tenendo però conto delle compatibilità ecologiche;

d) fornire alle popolazioni che ancora effettivamente vivono ed operano nelle zone rurali ed in particolare in quelle montane, anche eventualmente solo per una parte significativa dell'anno (in quanto si riconosce che il servizio da esso svolto di presidio e di manutenzione del territorio sia di fondamentale importanza per la salvaguardia degli equilibri ecologici della montagna), gli strumenti necessari ed idonei a compensare le condizioni di disagio derivanti dall'ambiente e dall'isolamento, al fine di favorire la permanenza di queste popolazioni sul territorio e di evitare i fenomeni di disgregazione sociale ed economica spesso conseguenti allo spopolamento;

e) concorrere, d'intesa con i Comuni membri e gli altri Enti competenti in materia, alla formazione di strumenti di pianificazione territoriale, urbanistica e di settore idonei a favorire l'armonizzazione degli interventi più significativi a livello sovracomunale e finalizzati al risparmio dei terreni a vocazione agricola o forestale e dalla salvaguardia di quelli sottoposti a particolari vincoli territoriali ed ambientali, mediante una sistemazione politica di tutela, di recupero e di riutilizzo del patrimonio edilizio esistente e del territorio comunque già compromesso;

f) promuovere, nell'ambito delle proprie competenze e d'intesa con i Comuni membri e gli altri Enti operanti nel settore, ogni utile azione capace di eliminare od attenuare le cause di disagio sociale;

g) favorire l'elevazione culturale e professionale della popolazione anche attraverso un'adeguata formazione professionale che tenga conto, nei suoi

moduli organizzativi, delle peculiarità della realtà Montana;

h) promuovere, attuare e partecipare ad ogni iniziativa atta a valorizzare ed a tutelare il patrimonio di cultura, di lingua e di tradizione, di usi e di consuetudini locali proprie delle popolazioni della Comunità, nell'applicazione concreta dell'art. 6 della Costituzione repubblicana e degli artt. 4, 5 e 7 dello Statuto Regionale;

i) riconoscere che tutti gli uomini hanno diritto di insediarsi ed operare dove più ritengono opportuno, per garantire a se stessi ed alle loro famiglie di poter vivere in condizioni di sicurezza e di dignità economica e sociale. Nel rispetto delle leggi vigenti in materia, la Comunità Montana collabora con i Comuni membri, con gli altri Enti e le Associazioni del volontariato affinché le persone che legittimamente si insediano sul territorio comunitario siano messe in condizioni di usufruire dei medesimi servizi e diritti riconosciuti alla popolazione autoctona, ivi compreso il diritto al rispetto della loro identità culturale e religiosa;

l) promuovere, con tutti gli strumenti consentiti dalla legge, ogni utile forma di cooperazione con le altre Comunità Montane interessate a risolvere insieme problemi di comune interesse ed inoltre, riconoscendo il crescente ruolo delle politiche comunitarie per lo sviluppo economico - sociale e per la protezione dell'ambiente montano, favorire ogni utile forma d'intesa, anche con i confinanti organismi pubblici e privati francesi, per meglio utilizzare o far utilizzare dai singoli operatori economici o loro organizzazioni operanti all'interno del territorio montano, le opportunità messe a disposizione delle Comunità Europee per tali fini;

Art. 4

Gestione in forma associata di funzioni comunali - Unione dei Comuni

1) La Comunità Montana riconosce nel Comune l'Ente storicamente più vicino alla gente e più consono a comprendere e recepire le istanze fondamentali della popolazione.

2) La Comunità Montana, per un efficace esercizio delle funzioni e dei servizi in ambiti territoriali adeguati, favorisce l'introduzione di modalità organizzative e tecniche gestionali atte a garantire livelli qualitativi e quantitativi di servizi omogenei in tutti i Comuni membri. Per consentire questo risultato, la Comunità Montana, d'intesa con gli Enti interessati, identifica nel proprio ambito territoriale il modello ideale di riferimento per la programmazione dei servizi, sia di quelli gestiti a livello comunitario, nelle forme previste da questo statuto, sia di quelli erogati a livello comunale o intercomunale.

Art. 5

Attribuzioni e finalità

1) La Comunità Montana esercita le funzioni ad essa attribuite dalle leggi, nonché quelle ad essa delegate dalla Regione, dalla Provincia, dai Comuni appartenenti e da tutti gli altri Enti ed organismi contemplati dalle leggi.

2) La Comunità Montana gestisce gli interventi speciali per la montagna stabiliti dalla Comunità Economica Europea e dalle leggi.

3) L'esercizio delle funzioni e la gestione degli interventi di cui ai commi precedenti sono rivolti, attraverso piani e programmi, al perseguimento delle seguenti finalità:

A) il miglioramento e l'armonico riequilibrio delle condizioni di esistenza della popolazione attraverso l'erogazione di servizi, la predisposizione di infrastrutture, la realizzazione di interventi anche di sostegno all'iniziativa economica e, sociale, pubblica e privata, idonea a favorire il miglioramento stesso soprattutto tramite corsi di formazione professionale;

B) la difesa del suolo e dell'ambiente;

C) il rafforzamento della propria autonomia ed influenza in tutte le sedi rilevanti, sociali ed istituzionali, anche a livello internazionale;

D) il potenziamento delle proprie funzioni sotto i profili dell'efficacia e dell'efficienza;

E) Il miglioramento dei collegamenti viabili;

F) la promozione dell'esercizio associato delle funzioni comunali;

G) la tutela e la valorizzazione del paesaggio, del patrimonio storico ed artistico della Comunità Montana;

H) la tutela e la valorizzazione del patrimonio di cultura, lingua e tradizioni locali;

I) la tutela, la promozione e la valorizzazione di ogni tipo di risorsa economica, attuale o potenziale, della popolazione e del territorio con particolare riferimento alle iniziative di formazione professionale, rivolte all'incremento del turismo, dell'agricoltura e dell'artigianato;

L) Sistemazione idrogeologica ed idraulico forestale.

La Comunità Montana, nell'esercizio delle funzioni di Consorzio di bonifica Montana ad essa trasferito dalla L.R. 50/75, ed in applicazione dell'art. 37 della L. R. n.º. 16/99 individua gli interventi di sistemazione idrogeologica ed idraulico forestale all'interno del bacino idrografico di competenza. Essa forma, a tal fine, un programma pluriennale in cui sono compresi anche i territori montani limitrofi non ricadenti nella Comunità Montana, che costituiscono naturale completamente al bacino idrografico.

La Comunità Montana predispose il programma di interventi di cui al punto precedente, promuovendo Conferenze di servizi ai sensi dell'art. 14, comma 1 della legge 7 agosto 1990, n.241 con la Regione e l'autorità di bacino di cui all'art. 11 della legge 18 maggio 1989, n. 183.

Alla Comunità Montana è demandato il compito di gestire la realizzazione degli interventi di sistemazione idrogeologica ed idraulico forestale previsti dal programma pluriennale di cui al primo comma del punto l).

La sistemazione idrogeologica ed idraulico forestale di cui al presente articolo contempla interventi di rinaturalizzazione dei corsi d'acqua.

M) Gestione del patrimonio forestale.

1) La Comunità Montana, nell'esercizio delle funzioni di consorzio di bonifica Montana, ha il compito di promuovere la conservazione e la valorizzazione del patrimonio forestale pubblico e privato, anche in applicazione di disposizioni dell'Unione Europea, agendo attraverso:

a) apposite convenzioni con i proprietari pubblici e privati;

b) accordi di programma con Enti pubblici;

c) l'individuazione di idonei ambiti territoriali per la razionale gestione e manutenzione di boschi;

d) promozione della costituzione associate di proprietari, di consorzi di miglioramento fondiario, anche in forma coattiva qualora lo richiedano i

proprietari di almeno i tre quarti della superficie interessata, finalizzati al rimboschimento o alla tutela ed alla migliore gestione dei boschi, in attuazione di quanto disposto dall'art. 9 comma 3 della legge 97/1994.

2) La Comunità Montana svolge specifici compiti di tutela paesaggistica e di salvaguardia del territorio anche per favorirne l'utilizzazione per fini produttivi, turistici, ricreativi. A tal fine svolge le seguenti attività:

a) manutenzione delle zone a destinazione agro silvo pastorale;

b) mantenimento in efficienza delle infrastrutture e dei manufatti finalizzati alla sistemazione idraulico forestale.

3) La Comunità Montana, su delega dei Comuni, gestisce le proprietà silvo pastorali dei Comuni stessi, mediante apposite convenzioni.

4) La Comunità Montana può affidare la realizzazione delle attività di cui al punto M)2/b, nei limiti e con le modalità di cui all'art. 17, comma 1, della legge 97/1994, ai coltivatori diretti singoli od associati, che abbiano sede ed esercitino prevalentemente la loro attività in Comuni montani.

N) Piccole opere di manutenzione ambientale.

1) La Comunità Montana, anche in applicazione dell'art. 7 della legge 97/94, può concedere contributi fino ad un massimo del 75 per cento dell'importo ritenuto ammissibile per piccole opere di manutenzione ambientale concernenti le proprietà agro silvo pastorali.

2) Possono beneficiare dei contributi, imprenditori agricoli singoli od associati, anche non a titolo principale.

O) Caccia, pesca e tartufi.

1) La Comunità Montana, secondo le proprie competenze, gestisce i settori della caccia e della pesca e si interessa in materia di funghi e tartufi (vedi successivo punto X).

P) Incentivi per l'insediamento nelle zone montane.

1) Allo scopo di favorire il riequilibrio insediativo ed il recupero dei centri abitati di montagna, la Comunità Montana può concedere contributi sulle spese di trasferimento, di acquisto e ristrutturazione di immobili da destinare a prima abitazione a favore di coloro che trasferiscono la propria residenza e dimora abituale, unitamente alla propria attività economica, da Comuni non montani a Comuni montani.

2) Gli stessi benefici sono concessi a coloro che, pur già residenti in Comune montano, vi trasferiscono la propria attività da un Comune non montano.

3) La Comunità Montana, a valere sul finanziamento concesso ai fini dell'attuazione della legge n. 72 del 18 ottobre 1995 e successive modifiche ed integrazioni, può erogare contributi a favore dei residenti in territori montani per allacciamenti telefonici di case sparse ed agglomerati non inclusi nelle zone perimetrate dai piani regolatori, quali aree a prevalente destinazione residenziale.

4) La Comunità Montana stabilisce l'entità dei contributi in base alle modalità di erogazione stabilite annualmente dalla Giunta Regionale. Tale entità può essere diversificata per sub aree in relazione alle loro caratteristiche.

Q) Interventi per la valorizzazione e sostegno dei prodotti tipici locali, quali vini, e nocchie ecc.

R) Interventi per l'acquisizione di quote latte da parte di aziende di montagna e per l'uso dei pascoli.

Al fine di agevolare il processo di ristrutturazione del settore della produzione lattiera nelle zone montane e di consentire alle aziende ivi collocate l'ottenimento di redditi adeguati, la Comunità Montana può concedere agli imprenditori agricoli, singoli ed associati, contributi per l'acquisizione della proprietà di quote latte di cui alla legge 26 novembre 1992, n. 468, nel rispetto dei vincoli e delle condizioni di cui all'art. 10 della stessa legge, nonché per l'acquisizione dei diritti ai premi per le vacche nutrici e per gli allevamenti ovicaprini di cui ai Regolamenti CEE del Consiglio nn. 2066/92 e 2069/92.

S) Interventi per la ricomposizione fondiaria e per i giovani agricoltori.

Al fine di favorire la ricomposizione fondiaria, la Comunità Montana può concedere contributi a copertura delle spese relative agli atti di compravendita e di permuta dei terreni.

T) Turismo rurale in ambiente montano.

1) Allo scopo di valorizzare le potenzialità produttive, ricreative e culturali dell'ambiente rurale e naturale, la Comunità Montana promuove lo sviluppo del turismo rurale, mediante progetti per specifiche aree geografiche che assicurino il mantenimento dell'attività agricola nelle zone interessate e concorrano alla tutela dell'ambiente rurale e naturale.

2) La Comunità Montana promuove progetti ed iniziative di salvaguardia ambientale e tutela della fauna selvatica in collaborazione con gli Enti di gestione delle aree protette.

3) La Comunità Montana può concedere incentivi per l'attuazione dei progetti di cui al punto T)1 per la conservazione e valorizzazione del patrimonio edilizio rurale di particolare valore storico paesaggistico ed architettonico, nonché per il restauro dei centri storici e dei nuclei abitativi rurali, valorizzando tipologie edilizie tradizionali.

U) Artigianato e mestieri tradizionali nelle zone montane.

La Comunità Montana definisce entro il 31 dicembre di ogni anno, gli interventi e le azioni da realizzare nell'anno successivo, in conformità con le linee generali espresse dalla Regione per i settori dell'artigianato e dei mestieri tradizionali da considerare come espressione autentica della montagna. Individua i soggetti pubblici e privati interessati da tali interventi e gestisce i finanziamenti pubblici messi a disposizione per attuarli.

In attesa della formazione delle linee regionali, la Comunità Montana agisce sulla base della propria programmazione.

V) Trasporti .

1) Per i Comuni nei quali il servizio di trasporto pubblico sia mancante, oppure non sia adeguato a fornire una risposta almeno sufficiente ai bisogni delle popolazioni locali, la Comunità Montana, su delega dei Comuni, provvede ad organizzare e gestire il trasporto di persone e merci, anche in deroga alle norme regionali vigenti, utilizzando al meglio i mezzi di trasporto comunque disponibili sul territorio e ricercando l'integrazione con i servizi di linea già istituiti. Agli oneri derivanti dal presente articolo si provvederà come da Regolamento.

2) Il trasporto pubblico, di cui al punto precedente, è attivato garantendo condizioni di accessibilità ai portatori di handicap, invalidi, anziani.

3) La Comunità Montana può stipulare convenzioni con i Comuni interessati per estendere il servizio suddetto anche ai territori limitrofi, anche se non compresi nella Comunità Montana.

4) L'organizzazione del servizio è definita da un apposito Regolamento approvato dal Consiglio della Comunità Montana a norma dell'art. 23 della legge 97/94.

5) La Comunità Montana può concedere contributi a compensazione di maggiori oneri di trasporto relativi a persone e merci sul proprio territorio.

Z) Informatizzazione.

Al fine di ovviare agli svantaggi ed alle difficoltà di comunicazione derivanti alle zone montane dalla distanza dai centri provinciali, la Comunità Montana opera quale sportello del cittadino mediante un adeguato sistema informatico ai sensi dell'art. 24 della legge 97/94, in collaborazione con le Province, i Comuni e gli altri uffici periferici dell'Amministrazione pubblica.

W) Servizio scolastico.

1) La Comunità Montana, nell'ambito delle sue competenze, collabora con l'Amministrazione Statale, la Regione e la Provincia, nel realizzare un equilibrato sviluppo del servizio scolastico nel territorio, mediante convenzioni stipulate a livello provinciale, previa intesa con l'autorità scolastica competente.

2) La Comunità Montana può concedere borse di studio ai giovani di età compresa tra i quattordici ed i venticinque anni residenti nei Comuni montani che frequentano corsi di studi di scuola secondaria superiore o universitaria, può altresì concedere contributi per il servizio di trasporto.

X) La Comunità Montana esercita le funzioni attribuitele dalla L.R. 8 luglio 1999 n. 17 "Riordino dell'esercizio delle funzioni amministrative in materia di agricoltura, alimentazione, sviluppo rurale, caccia e pesca".

Art. 6

Metodi e strumenti di azione

1) Per il perseguimento delle finalità indicate nell'art. 5, la Comunità Montana, nell'esercizio delle proprie attribuzioni, si conforma ai seguenti principi:

a) il riconoscimento dell'importanza primaria dei diritti dei cittadini e degli utenti;

b) la programmazione socio-economica e territoriale ed il concorso alla programmazione della Regione e della Provincia;

c) la partecipazione della collettività e degli Enti territoriali insistenti sul proprio territorio alle scelte politiche ed amministrative;

d) la trasparenza della propria organizzazione ed attività;

e) l'informazione della collettività relativamente alla propria organizzazione ed attività;

f) la cooperazione con Enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio delle proprie funzioni mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana e comunitaria;

g) la cooperazione con i privati per lo svolgimento di attività economiche e sociali di interesse generale della Comunità;

h) la distinzione del ruolo di indirizzo e controllo degli organi elettivi dal ruolo di gestione degli uffici.

i) L'impegno anche finanziario ad iniziative di carattere imprenditoriale gestite da Enti pubblici o da società a prevalente capitale pubblico che non preveda peraltro la partecipazione diretta alla gestione.

Art. 7

Sede, stemma e gonfalone

1) La Comunità Montana ha sede in CORTEMI-LIA per quanto concerne le attività legali, istituzionali e di rappresentanza e con sedi operative dislocate sul territorio in base alla migliore funzionalità dei servizi prestati.

2) Gli organi della Comunità Montana possono riunirsi in luogo diverso da tale sede.

3) La Comunità Montana può adottare con deliberazione del Consiglio, ed a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri, un proprio stemma ed un proprio gonfalone.

Art. 8

Albo Pretorio

1) Nella sede istituzionale della Comunità Montana si riserva un apposito spazio da destinare allo "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti.

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

3) Il Segretario-Direttore è responsabile della pubblicazione, che viene opportunamente certificata.

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DELLA COMUNITA' MONTANA

Art. 9

Organi

1) Sono organi della Comunità Montana:

- a) il Consiglio o Organo Rappresentativo;
- b) la Giunta o Organo Esecutivo;
- c) il Presidente della Comunità Montana;

2) Essi costituiscono, nel loro complesso, il governo della Comunità Montana, di cui esprimono la volontà politico-amministrativa esercitando, nell'ambito delle rispettive competenze determinate dalla legge e dal presente Statuto, i poteri di indirizzo e di controllo su tutte le attività dell'Ente.

3) L'elezione, la revoca, le dimissioni, la cessazione dalla carica per altra causa degli organi eletti o dei loro singoli componenti e la loro sostituzione sono regolate dalle leggi e, in subordine, dalle norme del vigente Statuto.

CAPO 1

IL CONSIGLIO / ORGANO RAPPRESENTATIVO

Art. 10

Composizione

1) Il Consiglio è composto da: n° 36 consiglieri .

2) Il Consiglio si rinnova a seguito delle elezioni amministrative che riguardino almeno la metà dei Comuni consociati.

3) I Consiglieri durano in carica quanto le Amministrazioni Comunali interessate.

Art. 11

Competenze

1) Il Consiglio definisce l'indirizzo politico-amministrativo della Comunità Montana, esercita il con-

trollo politico-amministrativo sull'attuazione di tale indirizzo e sulla complessiva attività della Comunità stessa, adotta gli atti attribuiti dalla legge alla sua competenza, ha autonomia organizzativa e funzionale, disciplinata dall'apposito Regolamento.

2) In particolare, il consiglio ha competenza negli atti fondamentali indicati dall'art.32 della Legge 08/06/1990 n. 142 e successive modifiche ed integrazioni.

3) Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via di urgenza da altri Organi della Comunità Montana, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nella prima seduta successiva, da tenersi nei sessanta giorni successivi, e comunque entro il 31 dicembre dello stesso anno, a pena di decadenza.

4) Il Consiglio Generale adotta un Regolamento per disciplinare il funzionamento del Consiglio stesso, della Giunta Esecutiva e delle Commissioni Consiliari, della Conferenza dei Capigruppo, nonché della Conferenza dei Sindaci. In particolare il Regolamento dovrà prevedere le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Il Regolamento dovrà indicare altresì il numero dei Consiglieri necessario per la validità della seduta.

Art. 12

Diritti e doveri dei Consiglieri

1) Ciascun Consigliere rappresenta l'intera Comunità Montana, nel senso che deve curarne gli interessi e promuovere lo sviluppo del territorio.

2) La posizione giuridica dei consiglieri è regolata dalla legge e dalle seguenti disposizioni:

a) i Consiglieri curano gli interessi e promuovono lo sviluppo dell'intera popolazione della Comunità Montana;

b) le dimissioni dei Consiglieri devono essere presentate in forma scritta al proprio Comune e, per conoscenza, al Presidente, che deve includerle nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio per la presa d'atto; esse sono efficaci dalla loro presentazione.

3) I Consiglieri hanno diritto:

a) di ottenere dagli uffici della Comunità Montana tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato con le modalità stabilite dal Regolamento allo scopo di conciliare il pieno esercizio di tale diritto con la funzionalità amministrativa;

b) di esercitare l'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio, nonché di proporre emendamenti alle iniziative in corso;

c) di presentare interrogazioni e mozioni;

d) di percepire le indennità nella misura stabilita dal Consiglio in conformità alle leggi vigenti.

4) I Consiglieri hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio e delle Commissioni di cui fanno parte.

5) Le deliberazioni della Giunta e del Consiglio sono sottoposte al controllo nei limiti delle illegittimità denunciate, quando un quinto dei Consiglieri ne facciano richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione all'albo pretorio quando le deliberazioni stesse riguardino:

a) appalti e affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;

b) assunzione del personale, piante organiche e relative variazioni;

Il controllo è esercitato ai sensi dell'art.17 C. 38 della L.15/05/1997 n. 127.

Art. 13

Incompatibilità a svolgere la funzione di Consigliere della Comunità Montana - Causa di decadenza

1) Nella sua prima seduta di insediamento il Consiglio convalida i propri componenti prima di deliberare su qualsiasi altro argomento.

2) Il Consigliere eletto in un momento successivo rispetto all'ipotesi di cui al comma precedente, prima di poter legittimamente ricoprire la carica, deve essere convalidato dal Consiglio.

3) Si applicano ai Consiglieri della Comunità Montana le norme della legge 23 Aprile 1981, n. 154 e successive modifiche ed integrazioni.

4) Il Consigliere che non intervenga a tre sedute consecutive del Consiglio senza giustificato motivo, incorre nella decadenza, da pronunciarsi secondo le modalità che verranno stabilite dal Regolamento di funzionamento del Consiglio.

Art. 14

Gruppi consiliari

1) In seno al Consiglio sono costituiti gruppi consiliari secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

Art. 15

Commissioni consiliari

1) Il Consiglio costituisce nel suo seno Commissioni permanenti.

2) Il Regolamento ne stabilisce il numero, le competenze, le norme di funzionamento, la composizione.

3) Le Commissioni esaminano preventivamente i più importanti argomenti di competenza del Consiglio comunitario ed esprimono su di essi il proprio parere; concorrono nei modi stabiliti dal Regolamento allo svolgimento dell'attività amministrativa del Consiglio.

4) Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori, il Presidente, i componenti della Giunta, i dipendenti della Comunità Montana, gli organismi associativi ed i rappresentanti di forze sociali ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

5) Il Presidente ed i componenti della Giunta hanno la facoltà di partecipare ai lavori delle Commissioni senza diritto di voto e di sottoporre altresì all'esame delle stesse, argomenti diversi da quelli del comma 3.

6) Il Consiglio può altresì costituire Commissioni temporanee o speciali, la cui composizione e disciplina di funzionamento sono stabilite di volta in volta dal Consiglio. Di tali Commissioni possono far parte membri esterni al Consiglio, fatto salvo il diritto di rappresentanza delle minoranze.

7) Alle Commissioni non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

8) Alle opposizioni spetta la presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, ove costituite.

Art. 16

Convocazione, sedute e presenze del Consiglio

1) Le modalità di convocazione del Consiglio sono disciplinate dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento.

2) Il Presidente è altresì tenuto a convocare entro venti giorni il Consiglio, inserendo in coda all'ordine del giorno, le questioni proposte, quando lo richieda un numero di Consiglieri non inferiore ad un quinto dei Consiglieri assegnati.

3) Il numero legale per la validità delle sedute è disciplinato dalla legge.

4) Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvo i casi in cui il Consiglio debba discutere questioni implicanti giudizi valutativi su persone.

5) Assiste e partecipa il Direttore-Segretario al quale sono pure attribuite le funzioni di Segretario Verbalizzante.

Art. 17

Votazioni

1) Le votazioni avvengono, di norma, a scrutinio palese, ivi comprese quelle per la nomina e la revoca del Presidente, del Vice Presidente, della Giunta, dei singoli Assessori e del Presidente del Consiglio. Sono da assumere a scrutinio segreto, secondo la normativa che verrà regolamentata, le deliberazioni concernenti persone e quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2) Le deliberazioni si intendono approvate se ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui sia richiesta una maggioranza diversa dalla legge o dallo Statuto.

3) Le mozioni e gli ordini del giorno si intendono approvati se ottengono il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

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

5) Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e nulle non si computano per determinare la maggioranza dei voti.

6) Qualora nelle nomine di competenza del Consiglio comunitario debba essere garantita la rappresentanza delle minoranze e non sia già predeterminata una forma particolare di votazione, risultano eletti coloro che, entro la quota spettante alle minoranze stesse e nell'ambito delle designazioni preventivamente espresse dai rispettivi capigruppo, abbiano riportato il maggior numero di voti, anche se inferiore alla maggioranza assoluta dei votanti.

7) Per le nomine in cui sia prevista l'elezione con voto limitato, risultano eletti coloro che abbiano ottenuto il maggior numero di voti nei limiti dei posti conferibili.

8) Nel caso di parità di voti, il Presidente può fare ripetere la votazione una sola volta nella stessa seduta o in quella successiva.

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

Art. 18

Deliberazioni

1) L'iniziativa delle proposte di deliberazione spetta:

- a) al Presidente;
- b) alla Giunta;
- c) a ciascun Consigliere;
- d) a ciascun consiglio comunale della Comunità Montana;

2) Le proposte di cui ai punti c, d, devono essere prese in esame entro 30 giorni e portate all'Ordine del Giorno dell'organo competente, entro i successivi 60 giorni.

3) Il bilancio preventivo, il bilancio pluriennale, il conto consuntivo, i regolamenti, i piani ed i programmi generali e settoriali, sono proposti al Consiglio dalla Giunta.

Art. 19

Designazione di rappresentanti

1) Nell'esercizio del potere di nominare, designare e revocare rappresentanti della Comunità Montana presso Enti, aziende, istituzioni e società, il Consiglio, ove non sia diversamente disposto dalla legge ed il numero degli eligendi e designando sia pari o superiore a tre, deve tutelare il diritto di rappresentanza delle minoranze.

2) I rappresentanti della Comunità Montana di cui al comma precedente, debbono possedere i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale. Il Regolamento stabilisce i requisiti di professionalità richiesti ai candidati per le diverse categorie di elezioni o designazioni, nonché i casi in cui la designazione è riservata integralmente o parzialmente a candidati proposti da ordini professionali, associazioni di categoria, Enti individuati dal Regolamento stesso. La rappresentanza della Comunità Montana può essere assicurata, nei casi previsti dal Regolamento e fatte salve le disposizioni relative alle incompatibilità con la carica, anche da Consiglieri della Comunità medesima.

3) Se non sono richieste maggioranze speciali, nelle nomine e designazioni di persone, risultano eletti coloro che hanno raggiunto il maggior numero dei voti, fino alla copertura dei posti previsti.

4) Quando deve essere assicurata la rappresentanza delle minoranze, sono eletti, nel numero ad esse spettante, i proposti dalle minoranze che abbiano riportato il maggior numero di voti.

5) Nei confronti dei rappresentanti della Comunità Montana di cui al presente articolo può essere proposta, discussa e votata, una mozione di sfiducia costruttiva, recante contestualmente l'indicazione di nuovi rappresentanti, con le stesse modalità previste per la sfiducia costruttiva nei confronti della Giunta.

Art. 20

Strumenti di indirizzo e controllo

1) Il Consiglio può rivolgersi alla Giunta con mozioni, indirizzi su temi specifici, impegnando la Giunta a riferire sulla loro attuazione.

2) La risposta alle interrogazioni dei Consiglieri, può essere scritta o orale. La risposta orale deve essere data in Consiglio secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

CAPO II LA GIUNTA

Art. 21

Composizione, elezione e cessazione

1) La Giunta è composta dal Presidente che la presiede, dal Vice Presidente e da n. 5 Assessori.

2) L'elezione della Giunta è regolata dalla legge. Il documento programmatico per tale elezione deve essere depositato almeno cinque giorni pieni prima della seduta del Consiglio. Esso deve contenere, oltre a quanto previsto dalla legge, l'elenco degli assessori.

3) Il Presidente, il Vice Presidente ed i componenti della Giunta debbono avere i requisiti di eleggibilità e compatibilità previsti dalla legge, che ne disciplinano altresì la decadenza.

4) Il Presidente è tenuto a comunicare al Consiglio le eventuali modifiche nell'attribuzione degli incarichi o delle deleghe nella seduta immediatamente successiva.

Art. 22

Mozione di sfiducia, revoca e sostituzione

1) La Giunta cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva, espressa per appello nominale, con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana.

2) Alla sostituzione di singoli componenti della Giunta dimissionari, revocati dal Consiglio, provvede, nella stessa seduta, il Consiglio, su proposta del Presidente.

Art. 23

Competenza

1) La Giunta, organo esecutivo della Comunità Montana, provvede:

a) ad adottare tutti gli atti di amministrazione ordinaria e, comunque, tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge, al Consiglio e non rientrino nelle competenze, previste dalla legge stessa o dallo Statuto, del Presidente o del Segretario;

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

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

d) a dare attuazione agli indirizzi del Consiglio;

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

f) a determinare, con atti generali, criteri, obiettivi e mezzi per l'attività di gestione di competenza dei funzionari;

g) ad assumere mutui ad eccezione di quelli non previsti in atti fondamentali del Consiglio;

h) ad esercitare tutte le altre funzioni attribuitele dalla legge nazionale, regionale, dallo Statuto e dai Regolamenti;

Art. 24

Funzionamento

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

2) La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti ed a maggioranza dei voti.

3) Le adunanze non sono pubbliche.

4) Su invito della Giunta possono partecipare alle sedute, senza diritto di voto, tecnici, funzionari, Consiglieri della Comunità Montana, esperti.

5) Assiste e partecipa il Direttore-Segretario al quale sono pure attribuite le funzioni di Segretario Verbalizzante.

CAPO III IL PRESIDENTE

Art. 25 Competenza

1) Il Presidente della Comunità Montana rappresenta l'Ente, assicura l'unità dell'attività politico-amministrativa del medesimo, anche tramite il coordinamento dell'attività degli organi collegiali e dei componenti della Giunta, sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni attribuite o delegati alla Comunità Montana, esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge regionale, dallo Statuto e dai Regolamenti.

2) Nell'esercizio delle competenze indicate nel comma 1, il Presidente della Comunità Montana, in particolare:

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

b) firma tutti gli atti nell'interesse della Comunità Montana per i quali tale potere non sia attribuito dalla legge o dallo

Statuto, al Segretario o ai Dirigenti;

c) convoca e presiede il Consiglio, ne formula l'ordine del giorno con le modalità stabilite dallo Statuto e dal Regolamento di funzionamento degli Organi della Comunità Montana;

d) convoca e presiede la Giunta, fissando l'ordine dei giorni e distribuendo gli affari sui quali essa deve deliberare tra i componenti della medesima, in armonia con gli incarichi e le deleghe a questi rilasciati;

e) firma i verbali e le deliberazioni della Giunta congiuntamente al Segretario;

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

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

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

i) adotta, sentito il Segretario, atti di carattere generale per garantire il coordinamento ed il regolare funzionamento degli uffici e dei servizi;

l) promuove indagini e verifiche sull'attività degli uffici e dei servizi;

m) può acquisire informazioni anche riservate presso tutti gli uffici e servizi;

n) promuove ed assume iniziative volte ad assicurare che aziende, Enti, istituzioni della Comunità Montana, nonché consorzi o società di cui la Comunità Montana fa parte, svolgano la rispettiva at-

tività secondo gli indirizzi fissati dagli organi collegiali della Comunità stessa;

o) adotta i provvedimenti disciplinari più gravi della censura e le sospensioni cautelari per il personale;

p) risponde direttamente, o tramite l'Assessore competente, alle interrogazioni ed alle interpellanze dei Consiglieri;

q) indice i referendum;

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

s) propone alla Giunta l'affidamento di funzioni di responsabilità di singole unità organizzative ed individua, sentita la Giunta, il personale a cui affidare l'incarico, in conformità alla pianta organica ed alle esigenze di perseguire gli obiettivi programmatici dell'amministrazione.

Art. 26

Vice Presidente ed Assessore anziano

1) Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento e può essere delegato dal Presidente a norma del successivo art. 27.

2) In caso di assenza o impedimento del Presidente e del Vice Presidente, il Presidente è sostituito dall'Assessore anziano, da intendersi come il più anziano di età.

Art. 27

Deleghe del Presidente

1) Il Presidente può delegare singoli componenti della Giunta e del Consiglio a svolgere attività di indirizzo e controllo in materie definite ed omogenee.

Art. 28

Status degli Amministratori

1) Lo Status degli Amministratori, le aspettative, le indennità, i permessi e le licenze, i rimborsi delle spese e le indennità di missione, le indennità di carica, sono disciplinate dalla legge e da apposito Regolamento.

TITOLO III UFFICI E PERSONALE

Art. 29

Principi strutturali ed organizzativi

1) L'Amministrazione della Comunità Montana si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

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

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

e) 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 ed il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 30

Organizzazione degli uffici e del personale

1) La Giunta disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio, al Presidente ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Segretario generale ed 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 della individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni ed all'economicità.

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

Art. 31

Regolamento degli uffici e dei servizi

1) La Giunta attraverso il Regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed 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; al Segretario-Direttore ed 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.

2) L'organizzazione della Comunità Montana si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie.

Art. 32

Regolamento e dotazione organica

1) Il Regolamento organico del personale disciplina la costituzione, lo svolgimento e l'estinzione del rapporto di lavoro, nonché i criteri e le modalità di conferimento della titolarità degli uffici, definisce le unità operative e le loro aggregazioni ed identifica i centri di responsabilità.

2) Il Regolamento organico determina altresì i limiti e le modalità per l'esercizio di attività secondarie e di esperienze di lavoro presso altri Enti.

3) La Giunta determina la dotazione organica complessiva, suddivisa per servizi e qualifiche funzionali, assegnando alle strutture il personale necessario in base alle proprie necessità operative ed in conformità ai principi stabiliti dalla legge e dal presente Statuto.

Art. 33

Responsabili degli uffici e dei servizi - Funzioni

1) I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel Regolamento di organizzazione e nel Regolamento organico del personale. In mancanza di Responsabili di servizi la qualifica è attribuita al Direttore-Segretario.

2) I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle di-

rettive ricevute dal Segretario - Direttore e secondo quanto indicato dal Presidente e dalla Giunta Esecutiva.

3) Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi ed a raggiungere gli obiettivi impartiti dal Segretario, dal Presidente e dalla Giunta Esecutiva.

4) 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.

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

a) presiedono le Commissioni di gara e di concorso;

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

c) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

d) provvedono alle autenticazioni ed alle certificazioni;

e) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Presidente; pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di Regolamento;

f) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio ed alle direttive impartite dal Presidente e dal Segretario-Direttore;

g) forniscono al Segretario-Direttore nei termini di cui al Regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

h) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal Segretario-Direttore e dal Presidente;

i) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso la Comunità Montana.

6) 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.

7) Il Presidente 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. 34

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.

1) Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilire la durata, che non potrà essere superiore al tempo occorrente per realizzare l'obiettivo del programma ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

2) Nei casi consentiti dalla vigente legislazione e per particolari esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti per legge o per delega, potranno essere stipulati contratti di lavoro a termine.

Art. 35

Ufficio di indirizzo e controllo

1) Il Presidente può istituire uno o più uffici posti alle sue dirette dipendenze per l'esercizio di funzioni di indirizzo e di controllo, composti da personale dipendente dell'Ente, altro personale appositamente assunto e personale con rapporto di lavoro autonomo.

2) Le modalità di costituzione, il funzionamento e la composizione sono stabiliti dal Regolamento

Art. 36

Segretario-Direttore

1) Ferme restando le disposizioni dell'art. 51 della legge 08.06.90, n. 142, come modificato dall' art. 6 della legge n. 265/99, circa l'organizzazione degli uffici e del personale, la Comunità Montana ha un proprio Segretario-Direttore o in convenzione con altre Comunità Montana.

2) Il Segretario-Direttore, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Presidente, oltre alle specifiche funzioni attribuitegli dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti, sovrintende e coordina lo svolgimento delle attività, partecipa alle riunioni della Giunta Esecutiva e del Consiglio generale, presta consulenza giuridica agli organi della Comunità.

3) Il Segretario-Direttore può partecipare a Commissioni di studio e lavoro interne di Enti e, con l'autorizzazione del Presidente della Comunità Montana, a quelle esterne.

4) Su richiesta esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta Esecutiva, al Presidente, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

5) Attesta l'avvenuta pubblicazione all'albo Pretorio e l'esecutività dei provvedimenti dell'Ente.

6) Roga, o stipula, infine, i contratti nell'interesse dell'Ente ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali, sempre nell'interesse dell'Ente.

7) Il Segretario-Direttore, in caso di assenza od impedimento temporaneo durante le sedute del Consiglio generale e della Giunta Esecutiva, sarà sostituito dal membro più giovane di età fra i componenti presenti all'adunanza.

8) Nel caso di assenza del Segretario-Direttore, le relative funzioni sono provvisoriamente affidate, tramite Convenzione, al Segretario di altra Comunità Montana.

TITOLO IV RESPONSABILITA'

Art. 37

Responsabilità verso la Comunità Montana e verso terzi

1) Gli Amministratori ed i dipendenti sono tenuti a risarcire alla Comunità Montana stessa i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2) Le responsabilità degli Amministratori e dei dipendenti predetti verso la Comunità Montana e verso terzi sono regolate dalle leggi vigenti.

Art. 38

Tutela dei propri diritti

1) La Comunità Montana, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura assistenza in sede processuale agli Amministratori, al Segretario ed ai dipendenti che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento della loro funzione, in procedimenti di responsabilità civili o penali, in ogni stato o grado di giudizio, purché non vi sia conflitto di interessi con l'Ente. Nel caso di condanna, gli stessi, dovranno rimborsare all'Ente le somme anticipate a titolo di tutela legale.

TITOLO V

METODOLOGIA E STRUMENTI DI ATTUAZIONE DEI FINI ISTITUZIONALI

Art. 39

Principi generali

1) Per l'attuazione dei propri fini istituzionali, la Comunità Montana assume come criteri ordinari di lavoro, il metodo della programmazione e quello della cooperazione con altri Enti pubblici ed in primo luogo con i Comuni membri.

2) Allo scopo di consentire la massima collaborazione di Enti privati e privati singoli al perseguimento delle proprie finalità, la Comunità Montana privilegia, ove non sia diversamente disposto, lo svolgimento dell'azione amministrativa mediante accordi, convenzioni, contratti ed atti paritetici in genere.

Art. 40

Procedimenti amministrativi

1) Il Consiglio disciplina i profili generali dei procedimenti amministrativi per lo svolgimento dell'azione della Comunità Montana valorizzando i principi di trasparenza, pubblicità, semplificazione, economicità, efficacia, responsabilizzazione e partecipazione posti dalla legge statale e regionale.

Art. 41

Il Piano pluriennale di sviluppo socio economico

1) La Comunità Montana adotta il piano pluriennale di sviluppo socio-economico e provvede agli aggiornamenti ed alle eventuali variazioni dello stesso nei termini e con le procedure previste dalla legge.

2) Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico, elaborato sulla base delle conoscenze aggiornate della realtà della zona e con i contenuti definiti dalla legge, tiene conto dell'attività programmatica degli altri livelli di pianificazione interessanti il suo territorio e costituisce l'unitario strumento di programmazione della Comunità Montana.

3) Nella formazione del piano di sviluppo la Comunità Montana persegue la massima valorizzazione della partecipazione dei Comuni.

3) Per gli interventi in agricoltura, i piani di sviluppo socio economico possono articolarsi in distretti produttivi nell'ambito di aree omogenee.

Art. 42

Programmi annuali operativi

1) Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico viene realizzato mediante programmi annuali operativi.

2) La Giunta, congiuntamente alla presentazione del programma annuale operativo, presenta al Con-

siglio, per la sua approvazione, ad integrazione della relazione previsionale e programmatica, una relazione sullo stato di attuazione del piano pluriennale di sviluppo socio - economico e degli altri strumenti di programmazione adottati.

Art. 43

Progetti speciali integrati

1) La Comunità Montana attua i propri fini istituzionali anche mediante la predisposizione e l'adozione di progetti speciali integrati coerenti con il contenuto del piano pluriennale di sviluppo socio-economico, assunti anche d'intesa con il concorso di altri Enti Pubblici e privati interessati alla promozione economico-sociale della zona Montana.

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

Art. 44

I piani di settore e di servizi

1) Per l'attuazione dei propri fini istituzionali, la Comunità Montana ha facoltà di dotarsi di piani e programmi di settore coerenti con il contenuto del piano pluriennale di sviluppo socio - economico.

2) In presenza di una rilevante richiesta di servizi o di propria iniziativa, il Consiglio adotta un piano dei servizi, determinando, tra l'altro, i servizi da gestire, i criteri per la valutazione comparativa delle varie forme di gestione, le prestazioni minime da assicurare agli utenti e le forme di tutela, informazione e partecipazione a favore di questi. Tale piano vincola gli atti relativi ai singoli servizi.

Art. 45

Forme di gestione

1) Per l'esercizio di servizi e per lo svolgimento di funzioni delegate dai Comuni, la Comunità Montana può costituire aziende speciali, istituzioni e consorzi, oltre a tutte le altre forme di gestione previste dalla legge.

2) Può altresì partecipare a società di capitali, in relazione alla natura dei servizi da erogare.

3) La scelta fra le diverse forme spetta al Consiglio della Comunità Montana, sentito il parere dei Comuni territorialmente interessati sulla base di apposite analisi e valutazioni, determinate secondo i seguenti criteri:

a) raggiungimento delle dimensioni di offerte il più possibile idonee a garantire la qualità tecnica della risposta ai bisogni, la continuità dei servizi e la professionalità degli operatori sulla base delle conoscenze tecnico-scientifiche esistenti;

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

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

Art. 46

Aziende speciali

1) Lo Statuto ed i Regolamenti delle aziende speciali definiscono la composizione ed i poteri dei loro organi in modo da garantire ad essi la possibilità di attuare autonome scelte imprenditoriali, tali da realizzare l'equilibrio economico-finanziario e da assicurare, nell'ambito degli indirizzi indicati dalla Comunità Montana, autonomia nello svolgimento dell'attività, nell'organizzazione degli uffici e del personale, nelle modalità di erogazione dei servizi e di applicazione dei prezzi, nello stabilire forme di collaborazione con altre imprese pubbliche e private.

2) Il Consiglio della Comunità Montana approva lo Statuto ed i regolamenti di cui al comma 1 e nomina i componenti del Consiglio di Amministrazione ed i componenti dell'organo di revisione delle aziende speciali, scegliendoli fra le persone qualificate, dotate dei necessari requisiti morali e di un'esperienza professionale adeguata alla gestione del servizio o dei servizi di cui l'azienda è preposta nonché ai compiti dei Revisori.

3) Nella formazione del Consiglio di Amministrazione deve essere tenuta presente la rappresentanza delle minoranze. Il Presidente è nominato dal Consiglio di Amministrazione al suo interno.

4) Non possono essere nominati amministratori i componenti di Consigli o Giunte di Comuni appartenenti alla Comunità Montana ed i componenti della Giunta della Comunità Montana.

5) Non può per incompatibilità ricoprire la carica di Presidente o componente del Consiglio di Amministrazione chi per la stessa ragione non può ricoprire la carica di Consigliere comunale.

6) Il Presidente ed i singoli componenti dei Consigli di Amministrazione e degli organi di revisione possono essere revocati dal Consiglio della Comunità Montana, su proposta della Giunta o di un quinto dei componenti del Consiglio della Comunità Montana, per gravi violazioni di legge, dimostrata inefficienza o ripetuta inosservanza degli indirizzi dell'Amministrazione della Comunità Montana.

Art. 47

Istituzioni

1) L'istituzione è organismo strumentale della Comunità Montana per l'esercizio di servizi sociali delegati dai Comuni.

2) E' costituita con deliberazione del Consiglio della Comunità Montana, con la quale viene approvato il relativo piano tecnico-finanziario, unicamente al fondo di dotazione ed al Regolamento che disciplina l'organizzazione e l'attività dell'istituzione.

3) Il Consiglio della Comunità Montana determina gli indirizzi per lo svolgimento dell'attività dell'istituzione ed il Presidente della Comunità Montana esercita la vigilanza su tale attività, tenendo informato il Consiglio della Comunità Montana stessa.

4) Il Regolamento determina la dotazione organica di personale e le eventuali forme di collaborazione esterna, l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali da parte degli organi della Comunità Montana.

5) L'istituzione ha un bilancio stralcio di quello della Comunità Montana e provvede al proprio fun-

zionamento a mezzo del fondo di dotazione iniziale, dei contributi stanziati annualmente dalla Comunità Montana e di quelli erogati da altri Enti pubblici o privati, dei proventi riscossi per i servizi e le attività svolti, delle oblazioni volontarie e delle liberalità disposte da Enti o privati. I bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed i conti consuntivi sono deliberati dal Consiglio di Amministrazione e successivamente approvati dal Consiglio della Comunità Montana in sede di approvazione dei propri bilanci di cui fanno parte.

6) Per ogni istituzione il Consiglio della Comunità Montana nomina i componenti del Consiglio di Amministrazione ed il Presidente dell'istituzione stessa. Il Consiglio di Amministrazione, compreso il Presidente, deve essere composto da un minimo di tre ad un massimo di sette membri.

7) Il Regolamento disciplina la durata in carica ed il numero dei componenti, i requisiti specifici richiesti per la nomina, garantendo la rappresentanza dei fruitori del servizio sociale gestito e delle associazioni o organizzazioni di volontariato le cui finalità siano coerenti con quelle dell'istituzione.

8) Le modalità di nomina e di revoca dei componenti del Consiglio di Amministrazione, per quanto non previsto dal presente articolo, sono disciplinate dalle norme di cui all'art. 46 relative alle aziende speciali.

Art. 48

Concessione a terzi

1) La concessione del servizio pubblico è subordinata all'esistenza e permanenza di condizioni di assoluta trasparenza della situazione patrimoniale e dell'attività dell'impresa concessionaria.

Art. 49

Partecipazione ad Enti di diritto privato

1) La partecipazione della Comunità Montana a società per azioni per la gestione di pubblici servizi è subordinata alla condizione che il capitale pubblico, eventualmente distribuito tra la Comunità Montana ed altri Enti Locali, non sia inferiore al 51% del capitale sociale o ad altra misura di legge.

2) Il Consiglio, a scrutinio segreto, nomina i rappresentanti della Comunità Montana negli Enti privati, anche al di fuori del suo seno, tra le persone di documentata esperienza tecnica o amministrativa.

Art. 50

Indirizzo e controllo della Comunità Montana

1) Fatte salve le forme di indirizzo e controllo previste negli articoli precedenti, in tutti gli atti che comportano l'affidamento di attività di interesse per la Comunità Montana a soggetti esterni alla Comunità stessa, ovvero la partecipazione di questa a soggetti esterni, devono essere previsti strumenti di raccordo fra tali soggetti e la Comunità Montana, atti a garantire un'adeguata influenza della Comunità Montana sull'azione dei primi.

2) La Giunta riferisce annualmente in merito all'attività svolta ed ai risultati conseguiti dalle aziende, istituzioni, imprese, società ed Enti di cui ai precedenti articoli.

4) I rappresentanti della Comunità Montana negli organismi predetti debbono presentare al Consiglio, a chiusura dell'esercizio, una relazione illustrativa della situazione economico - finanziaria, dell'attività svolta e dei risultati conseguiti da parte degli organismi medesimi.

TITOLO VI

COLLABORAZIONE CON ENTI PUBBLICI

Art. 51

Finalità, principi e strumenti

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

2) La Comunità Montana identifica, nel programma di sviluppo socio-economico, le funzioni, i servizi, le opere e, più in generale, gli interventi che, sotto i profili dell'efficacia e dell'efficienza, possono essere più convenientemente svolti in collaborazione con altri Enti pubblici. Essa promuove le opportune iniziative per realizzare le collaborazioni previste.

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

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

Art. 52

Rapporti con i Comuni ed altri Enti pubblici

1) L'esercizio associato di funzioni proprie dei Comuni o a questi delegate dallo Stato, dalla Regione e dalla Provincia, per quanto concerne la Comunità Montana, è disciplinato dalla legge.

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

3) La Comunità Montana può promuovere la costituzione della Conferenza dei Sindaci quale organismo permanente di consultazione e di raccordo tra l'attività dei Comuni e quella della Comunità stessa.

4) La Comunità Montana promuove lo sviluppo dei rapporti con le altre Comunità Montane, anche attraverso la costituzione di una conferenza dei Presidenti delle Comunità Montane insistenti nella medesima Provincia o in altro ambito territoriale.

Art. 53

Adesioni ad Enti ed Associazioni

1) La Comunità Montana partecipa all'Unione Nazionale Comuni, Comunità ed Enti Montani.

2) Essa può altresì aderire ad altri Enti, organismi ed associazioni che curino interessi attinenti ai suoi fini istituzionali.

TITOLO VII
CONTROLLI FINANZIARI, ATTIVITÀ
CONTRATTUALI, SERVIZIO DI TESORERIA

Art. 54

Nomina, durata in carica e
cessazione del Revisore dei Conti

1) La nomina, la durata in carica e la cessazione dei Revisore dei Conti, sono disciplinate dalla legge, dal presente Statuto e dal Regolamento di Contabilità.

Art. 55

Competenza del Revisore dei Conti

1) Il Revisore dei Conti:

a) provvede, con le modalità stabilite dal Regolamento di contabilità, all'esame degli atti relativi alla gestione della Comunità Montana sotto i profili amministrativo, finanziario, contabile e fiscale;

b) esprime valutazioni preventive sugli atti che impegnano i bilanci per più esercizi;

c) esprime valutazioni economiche nell'interesse della Comunità Montana, circa l'accettazione di atti di liberalità;

d) redige apposita relazione sul conto consuntivo, nella quale, esaminati i risultati del controllo di gestione, formula rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione;

e) controlla la regolarità dell'amministrazione dei beni della Comunità Montana, compresi quelli concessi o locati a terzi;

f) ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio;

g) qualora richiesto dal Presidente della Comunità Montana o dalla competente commissione consiliare, presta assistenza alla commissione stessa ed al Consiglio della Comunità Montana nelle sedute per l'approvazione dei bilanci preventivi e del conto consuntivo;

h) qualora richiesto dal Presidente, anche su istanza della Conferenza dei capigruppo o di un terzo dei Consiglieri, partecipa alle sedute del Consiglio o della Giunta per esprimere parere su argomenti volta per volta individuati;

i) può presentare al Consiglio relazioni, documenti ed osservazioni.

Art. 56

Ineleggibilità del Revisore dei Conti

1) Non possono essere eletti alla carica di Revisore dei Conti:

a) i Consiglieri della Regione o della Provincia nel cui territorio la Comunità Montana insiste;

b) i parenti fino al quarto grado, il coniuge, gli affini fino al secondo grado, del Presidente, dei componenti della Giunta, dei Consiglieri, del Segretario-Direttore e dei dipendenti della Comunità Montana;

c) coloro che hanno un rapporto di lavoro continuativo, anche autonomo, con la Comunità Montana o con Enti ed istituzioni da questa dipendenti;

d) coloro che detengono partecipazioni in società appaltatrici o concessionarie di opere o servizi della Comunità Montana;

e) coloro che hanno liti pendenti con la Comunità Montana o con Enti o istituzioni da questa dipendenti;

f) i dipendenti della Regione Piemonte e dei Comuni facenti parte della Comunità Montana;

g) i componenti il Comitato Regionale di Controllo;

h) coloro che sono stati amministratori della Comunità Montana negli ultimi cinque anni.

2) Il Revisore dei Conti non potrà superare il numero di incarichi previsti dalla legge.

Art. 57

Responsabilità e compenso

1) Il Revisore dei Conti, nello svolgimento della sua attività, deve osservare le regole della deontologia professionale e conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui viene a conoscenza per ragioni del suo ufficio.

2) In caso di inosservanza dei suoi doveri il Consiglio ne pronuncia la revoca.

3) Il Revisore dei Conti è responsabile solidamente con gli amministratori ed i dipendenti della Comunità Montana per il danno arrecato all'Ente, quando questo non si sarebbe prodotto se egli avesse vigilato in conformità con i doveri della sua carica.

5) Al Revisore dei Conti è attribuito dal Consiglio un compenso determinato dalle disposizioni di legge.

Art. 58

I contratti

1) La Comunità Montana, per il perseguimento dei propri fini istituzionali, provvede agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutate, alle locazioni, da cui derivino un'entrata ed una spesa, mediante contratti preceduti da specifici provvedimenti deliberativi, fatte salve le forniture di beni e servizi previste da appositi regolamenti.

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

3) In ogni caso la scelta del contraente deve garantire economicità, snellezza operativa, imparzialità nell'individuazione delle soluzioni e rispetto dei principi della concorrenzialità e della "par-condicio" tra i concorrenti.

4) In rappresentanza della Comunità Montana nella stipulazione dei contratti, interviene il dipendente con la qualifica di Dirigente responsabile del servizio.

Art. 59

Servizio tesoreria

1) Il servizio di tesoreria è affidato dalla Giunta ad un istituto di credito o alle Poste Italiane, che dispongano di una sede operativa in Comuni facenti parte della Comunità Montana alla data di affidamento del servizio.

2) I rapporti della Comunità Montana con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal Regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

3) Il servizio di Tesoreria sarà affidato con una gara ad evidenza pubblica a seguito di approvazione di regolare capitolato di programma, approvato dal Consiglio. Valgono in materia le leggi vigenti.

Art. 60
Inventario

1) Di tutti i beni patrimoniali viene redatto un apposito inventario, compilato nel rispetto di quanto stabilito dalle norme in materia.

2) L'attività gestionale dei beni, relativamente all'acquisizione, alla manutenzione, alla conservazione ed all'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità e la responsabilità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario, sono disciplinati da apposito Regolamento, nell'ambito della normativa di legge in materia.

Art. 61
Fondo di rotazione

La Comunità Montana potrà dotarsi di apposito fondo di rotazione previo approvazione del relativo Regolamento.

TITOLO VIII
TRASPARENZA, PARTECIPAZIONE
E TUTELA DEI CITTADINI

Art. 62
Strumenti

1) La Comunità Montana, al fine di assicurare alla collettività locale la più ampia partecipazione alla propria attività amministrativa, la trasparenza ed il buon andamento di questa, nonché la tutela dei cittadini:

- a) cura l'informazione della collettività;
- b) garantisce il diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- c) persegue la massima chiarezza nelle scelte comportanti vantaggi economici per Enti e privati;
- d) valorizza le libere forme associative;
- e) promuove organismi di partecipazione;
- f) riconosce il diritto di iniziativa dei cittadini singoli o associati per la promozione di interventi finalizzati alla migliore tutela di interessi collettivi;
- g) provvede alla consultazione della popolazione;
- h) prevede il referendum consultivo;
- i) può istituire il difensore civico;
- l) adotta un Regolamento sulla partecipazione, la trasparenza e la tutela dei cittadini in attuazione dei principi della legge e dello Statuto.

Art. 63
Informazione

1) La Comunità Montana, tramite la stampa e con altri mezzi idonei, informa la collettività circa la propria organizzazione ed attività, con particolare riguardo ai propri atti programmatici e generali.

2) La Comunità Montana mette a disposizione di chiunque ne faccia richiesta, le informazioni di cui dispone relativamente all'organizzazione, all'attività, alla popolazione ed al territorio, con la sola eccezione degli atti sottoposti al segreto d'ufficio.

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

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

Art. 64
Accesso

1) Tutti gli atti della Comunità Montana sono pubblici, ad eccezione di quelli per i quali disposizioni normative e provvedimenti, adottati in conformità ad esse, vietino l'accesso o comunque il differimento della divulgazione.

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

3) Il diritto di accesso ricomprende, di norma, la facoltà di prendere in visione il documento ed ottenerne copia.

4) L'esercizio dell'accesso deve essere disciplinato dal Regolamento, in modo che risultino temperati gli interessi del richiedente con le esigenze della funzionalità amministrativa.

Art. 65
Rapporti economici con i privati

1) La Comunità Montana stabilisce con apposito Regolamento criteri per l'erogazione di contributi, sussidi e, in genere, benefici economici ad Enti e privati; sceglie i propri contraenti nell'ambito di albi appositamente costituiti; in generale, garantisce la massima chiarezza nei propri rapporti economici con Enti e privati. Di norma, l'erogazione dei benefici economici deve privilegiare i settori di intervento che rientrino in specifiche attribuzioni della Comunità Montana e per iniziative di valenza sovramunicipale.

Art. 66
Associazioni

1) La Comunità Montana valorizza le libere associazioni, diverse dai partiti politici e dalle organizzazioni sindacali, nonché le organizzazioni del volontariato, che perseguano interessi socialmente meritevoli e rilevanti per la propria azione, assicurandone la partecipazione attiva all'azione stessa, garantendone l'accesso alle proprie strutture ed ai propri servizi e, eventualmente, contribuendo alle loro esigenze funzionali.

Art. 67
Consulte

1) La Comunità Montana può istituire consulte relative a settori di particolare importanza per la propria azione. L'istituzione è deliberata dal Consiglio.

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

3) Le consulte sono presiedute dal Presidente o dal componente della Giunta delegato per la materia ed integrate da rappresentanti della minoranza consiliare.

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

5) L'istituzione, la composizione, il funzionamento ed il rapporto delle consulte con la Comunità Montana, sono disciplinati dal Regolamento, che

può anche prevedere casi in cui il parere preventivo delle consuete deve essere obbligatoriamente acquisito dagli organi della Comunità Montana per l'adozione di atti.

Art. 68
Istanze

1) I cittadini elettori dei Consigli dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana, singoli o associati, possono presentare istanze scritte agli organi della Comunità Montana in relazione alle rispettive sfere di competenza, con cui chiedono dettagliate informazioni su specifici aspetti dell'azione comunitaria.

2) L'organo al quale è diretta l'istanza, oppure il Segretario, su incarico del Presidente, risponde esaurientemente in forma scritta entro sessanta giorni dalla presentazione.

Art. 69
Petizioni

1) I cittadini elettori dei Consigli dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana, in numero di almeno 50, possono presentare petizioni scritte agli organi della Comunità Montana in relazione alle rispettive sfere di competenza, per chiedere l'adozione di atti amministrativi o l'assunzione di iniziative di interesse collettivo.

2) L'organo a cui la petizione è rivolta, deve prendere in esame con atto espresso entro sessanta giorni dalla presentazione, anche nel caso in cui ritenga di non accogliere la richiesta in essa contenuta.

Art. 70
Consultazione della popolazione

1) Il Consiglio o la Giunta possono, in relazione alle rispettive competenze, disporre forme di consultazione della popolazione o di particolari settori di questa, individuati in base a caratteristiche sociali o territoriali, in vista dell'adozione di specifici provvedimenti o comunque su problemi di interesse comunitario.

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

3) L'esito della consultazione non è vincolante per la Comunità Montana. L'organo competente è però tenuto ad esprimere le ragioni dell'eventuale mancato accoglimento delle indicazioni fornite dai cittadini.

Art. 71
Referendum consultivo

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

2) Hanno diritto di votare i cittadini che possono eleggere i Consiglieri dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana.

3) Non è ammesso il referendum consultivo in materia di tributi, tariffe, bilanci, conti consultivi, mutui, nomine dei rappresentanti della Comunità Montana presso Enti ed aziende, su deliberazioni di

mera esecuzione di norme statali e regionali, in materia statutaria e su proposte che siano già state sottoposte a referendum nell'ultimo triennio.

6) Il referendum consultivo è indetto dal Presidente su richiesta:

- a) del Consiglio della Comunità Montana;
- b) dei Consigli di almeno 5 Comuni appartenenti alla Comunità Montana;
- c) di un numero di cittadini elettori dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana non inferiore ad 1/10 dell'intero corpo elettorale dei Comuni medesimi.

Non più dell'89% degli elettori di cui al punto e) potrà appartenere allo stesso Comune.

5) L'ammissibilità dei referendum è accertata da una Commissione composta dal Difensore civico ove esiste e da due esperti nominati dal Consiglio. Fino a quando il Difensore civico non sia nominato, gli esperti nominati dal Consiglio sono 3 di cui almeno uno in rappresentanza della minoranza..

6) Annualmente si tiene una sola sessione referendaria, nella quale hanno luogo le votazioni relative a tutte le richieste di referendum consultivo presentate entro i termini previsti dal Regolamento. Le votazioni concernenti le richieste presentate dopo la scadenza di tali termini si tengono nella sessione dell'anno successivo.

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

8) Entro novanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole dei referendum il Consiglio o la Giunta devono deliberare, in relazione alla rispettiva competenza, sulla proposta sottoposta a referendum. Il Consiglio può disattendere motivatamente il risultato referendario soltanto a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri presenti. Altrettanto può fare la Giunta all'unanimità.

9) Il Regolamento determina le ulteriori norme per l'attuazione del referendum.

Art. 72
Istituzione del difensore civico, requisiti, elezione, cessazione ed indennità

1) Può essere istituito il Difensore civico a garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione della Comunità Montana, nonché a tutela dei diritti ed interessi dei cittadini.

2) Il Difensore civico è eletto dal Consiglio a scrutinio palese ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Egli resta in carica per cinque anni ed è rieleggibile.

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

4) Il Regolamento disciplinerà le attribuzioni, i mezzi e le funzioni del Difensore civico.

TITOLO IX
NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 73
Interpretazione dello Statuto

1) Lo Statuto della Comunità Montana costituisce atto normativo destinato a disciplinare in modo

stabile l'organizzazione, la struttura e l'attività dell'Ente, nell'ambito dei principi fissati dalla legge.

2) Esso esplica efficacia nei confronti della Comunità Montana e dei soggetti che vengano a trovarsi a contatto con l'Ente.

3) Lo Statuto deve essere interpretato secondo i criteri contenuti nelle disposizioni di legge ed in conformità con gli artt. 5 e 128 della Costituzione.

Art. 74

Revisione dello Statuto

1) Le deliberazioni di revisione, totale o parziale, dello Statuto, sono adottate dal Consiglio della Comunità Montana con la stessa procedura prevista dalla legge per l'approvazione dello Statuto medesimo, purché sia trascorso un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dall'ultima modifica o integrazione ad esso apportata sulla stessa materia, fatte salve le modifiche dipendenti da norme di legge intervenute.

2) Le iniziative di revisione statutaria respinte dal Consiglio non possono essere riproposte nel corso della durata in carica del Consiglio stesso, prima che siano trascorsi 2 anni.

3) La proposta di revisione, totale o parziale, del testo statutario non può essere presa in esame se non è accompagnata da quella di un nuovo testo che sostituisca il precedente.

4) Sono fatte salve le proposte conseguenti a modifiche legislative o ad annullamenti di disposizioni statutarie da parte dei competenti organi.

Art. 75

Entrata in vigore dello Statuto

1) Il presente Statuto entra in vigore, decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.

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

Art. 76

Regolamenti di attuazione

1) Sino all'entrata in vigore dei regolamenti previsti dallo Statuto, continuano ad applicarsi le norme regolamentari vigenti alla data di entrata in vigore dello Statuto stesso, in quanto compatibili con le disposizioni di legge e con le norme del presente Statuto.

2) Il Consiglio della Comunità Montana delibera i regolamenti di cui al comma 1, entro il termine di mesi dodici dall'entrata in vigore dello Statuto, fatto salvo il rispetto dei termini espressamente previsti dalla legge.

ALTRI ANNUNCI

Agenzia Territoriale per la Casa - Alessandria

Avviso

Si rende noto che questa A.T.C. ha pubblicato in data 15 gennaio 2001 i bandi generali di concorso per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di edilizia residenziale pubblica che dovessero comunque rendersi disponibili nei Comuni di Viguzzolo e Castelnuovo Scivia.

Le domande convenientemente documentate, dovranno pervenire presso la sede dell'A.T.C. in Alessandria - Via Piave n. 39 o presso i Comuni interessati entro il 28 febbraio 2001.

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

Alessandria, 15 gennaio 2001

Il Presidente
Giancarlo Dallerba

1

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

Avviso di pubblicazione di graduatorie definitive

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

Alessandria, 29 dicembre 2000

Il Presidente della Commissione
Michele Zeoli

2

Commissione Assegnazione Alloggi c/o ATC - Cuneo

Avviso di pubblicazione della graduatoria definitiva

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

le Pubblica Sovvenzionata, emesso in data 30/6/2000 dal Comune di Novello.

La graduatoria in oggetto costituisce provvedimento definitivo.

Cuneo, 10 gennaio 2001

Il Presidente
Carlo Maroglio

3

Commissione Assegnazione Alloggi c/o ATC - Cuneo

Avviso di pubblicazione della graduatoria definitiva

La Commissione per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata rende noto che, in attuazione della norma contenuta nella Legge Regionale 28.3.1995 n. 46, è stata pubblicata nell'Albo Pretorio del Comune di Bagnasco e nella Sede dello A.T.C. di Cuneo la graduatoria definitiva relativa al bando di concorso per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata, emesso in data 18/10/2000 dal Comune di Bagnasco.

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 gennaio 2001

Il Presidente
Carlo Maroglio

4

Commissione Assegnazione Alloggi c/o ATC - Cuneo

Avviso di pubblicazione della graduatoria definitiva

La Commissione per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata rende noto che, in attuazione della norma contenuta nella Legge Regionale 28.3.1995 n. 46, è stata pubblicata nell'Albo Pretorio del Comune di Clavesana e nella Sede dello A.T.C. di Cuneo la graduatoria definitiva relativa al bando di concorso per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata, emesso in data 30/7/2000 dal Comune di Clavesana.

La graduatoria in oggetto costituisce provvedimento definitivo.

Cuneo, 10 gennaio 2001

Il Presidente
Carlo Maroglio

5

Commissione Assegnazione Alloggi c/o ATC - Torino

Avviso

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 Bussoleno - Avigliana - Borgone di Susa - Bruzolo - Buttigliera Alta - Chianocco - Chiomonte - Condove - S. Ambrogio - S. Antonino di Susa - S. Giorio di Susa - Susa - Villar Dora - Villar Focchiardo e nella sede dell'Agenzia Territoriale per la Casa della Provincia di Torino in data 12 gennaio 2001, la graduatoria provvisoria relativa al bando di concorso generale emesso dal Comune di Bussolengo il 10/7/00 per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di e.r.p.

Le opposizioni avverso la graduatoria provvisoria dovranno essere inoltrate, in bollo, indirizzandole a mezzo posta raccomandata r.r. alla Commissione Assegnazione Alloggi di E.R.P. c/o l'A.T.C. - C.so Dante, 14 - Torino - entro e non oltre il giorno 12 febbraio 2001

Il Presidente
Nicolò Franco

6

Commissione Assegnazione Alloggi c/o ATC - Torino

Pubblicazione graduatoria definitiva

La Commissione per l'assegnazione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica rende noto che è stata pubblicata ai sensi dell'art. 11 della Legge Regionale 28 Marzo 1995 n. 46 e successive modificazioni e/o integrazioni, nell'Albo Pretorio dei Comuni di Brandizzo - Chivasso - Montanaro - Rondissone e nella sede dell'Agenzia Territoriale per la Casa della Provincia di Torino in data 16 gennaio 2001, la graduatoria definitiva relativa al bando di concorso generale emesso dal Comune di Brandizzo il 12/6/2000 per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di e.r.p.

La graduatoria in oggetto costituisce provvedimento definitivo.

Il Presidente
Nicolò Franco

7

Comune di Alba (Cuneo)

Verbale di deliberazione del Consiglio Comunale n. 110 del 18/9/2000 - Classificazione a Strade Comunali, ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. n. 285/92 e s.m. ed i.

Il Consiglio Comunale

(omissis)

(delibera)

1) di classificare e di includere nell'elenco delle Strade Comunali, ai sensi dell'art. 2, comma 8, del D.Lgs. 30 aprile 1992 n. 285 e s.m.i. e giusta delega

di cui all'art. 1 della L.R. 21 novembre 1996 n. 86, le seguenti strade:

a) SP n. 3 Alba-Cantina di Roddi dal Km 2+660 al Km 3+880;

b) SP n. 3 Alba-Tre Stelle dal Km 0+000 al Km 1+370;

c) SP n. 32 Alba-Diano dal Km 0+000 al Km 1+800;

d) SP n. 158 Alba-Camo dal Km 0+580;

in quanto traverse interne di un Centro Abitato con popolazione superiore a 10.000 abitanti (art. 2, comma 5, del C.d.S. e artt. 3 e 4, commi 1 e 2 del Regolamento di Attuazione).

e) Via Giuseppe Pieroni;

f) Via Giuseppe Miroglio;

g) Via Mons. Carlo Stoppa;

h) Strada senza nome in loc. Altavilla dal civico n. 100 al 118;

i) Strada senza nome in località Piana Biglini di accesso al complesso denominato "Residenza Roberta"; in quanto strade interne al Centro Abitato (Art. 2, comma 2 e 7 del C.d.S)

2) di dare atto che le predette Strade assumeranno, nell'elenco delle Strade Comunali, approvato con deliberazione consiliare n. 71 del 26.2.1990, le seguenti numerazioni:

Registro Strade Interne

a) n. 218 S.P. n. 3 Alba-Cantina di Roddi dal Km 2+660 al Km 3+880;

b) n. 219: SP n. 3 Alba-Tre Stelle dal Km 0+000 al Km 1+370;

c) n. 220: SP n. 32 Alba - Diano dal Km 0+000 al Km 1+800;

d) n. 221: SP n. 158 Alba - Carmo dal Km 0+000 al Km 0+580;

e) n. 222: Via Giuseppe Pieroni;

f) n. 223: Via Giuseppe Miroglio;

g) n. 224: Via Mons. Carlo Stoppa;

h) n. 225: Strada senza nome in Loc. Altavilla dal civico n. 100 al 118

Registro Strade Esterne

i) n. 45: Strada senza nome in località Piana Biglini di accesso al complesso denominato "Residenza Roberta".

3) di non classificare tra le Strade Comunali Esterne la Strada Vicinale Rossi-Luini, in quanto non in possesso dei requisiti di legge previsti.

4) di dare atto, altresì, che la classificazione e l'inclusione di dette Strade nell'elenco delle Strade Comunali ha, allo stato attuale carattere costitutivo ai soli effetti dell'appartenenza di essa alla classe delle Strade Comunali, mentre ha valore meramente ricognitivo e dichiarativo e non costitutivo della demanialità e lascia, quindi, impregiudicate le situazioni giuridiche attinenti alla proprietà del terreno e connesse col relativo regime giuridico.

5) di disporre che copia della deliberazione, unitamente agli atti che vi fanno riferimento, sia pubblicata all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 3 della Legge Regionale del 21.11.1996 n. 86.

6) di stabilire che copia della deliberazione, unitamente agli atti ad essa allegati ed alle eventuali opposizioni presentate entro il termine di 30 giorni dopo la pubblicazione, siano trasmessi alla Regione Piemonte per l'esame di competenza.

8

Comune di Centallo (Cuneo)

Avviso di individuazione perimetrazione e di approvazione Piano di Recupero di iniziativa privata nella zona "R3-A" (insediamenti residenziali edificati di completamento e ristrutturazione) del P.R.G.C., relativo agli immobili siti in Centallo - Via Torino fra il civ. 43 e il civ. 53, censiti in Catasto al foglio 19 mappali n. 52, 53, 57, 356, 360 e 369 della superficie complessiva di mq. 2782

Il Responsabile del Servizio

- Visti gli art. 28 e 30 della legge 5.8.1978 n. 457 e l'art. 41/bis della L.R. 5.12.1977 n. 56 e s.m.i.

rende noto

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 18/5/2000 si è provveduto alla individuazione della perimetrazione del Piano di Recupero e con deliberazione del Consiglio Comunale n. 88 del 20/12/2000 è stato approvato il Piano di Recupero di iniziativa privata e relativo schema di convenzione, presentato dalla ditta S.n.c. Costruzioni Edili Crastore Francesco, Piero & Figli con sede in Centallo Via Torino n. 58, per un intervento di recupero e ristrutturazione di fabbricati esistenti, da eseguirsi in Centallo - Via Torino fra il civ. 43 e il civ. 53, sui mappali censiti al Catasto al Foglio 19 n. 52, 53, 356, 360 e 369, della superficie complessiva di mq. 2782, per una volumetria complessiva di mc. 5.985.

Centallo, 16 gennaio 2001

Il Responsabile del Servizio
Giuseppe Marengo

9

Comune di Cossato (Biella)

Decreto n. 2/2000

Il Dirigente

(omissis)

- Vista la deliberazione della G.C. n. 71 del 15.3.1999, con la quale veniva approvato il progetto definitivo/esecutivo dei lavori inerenti alla realizzazione di area attrezzata a tempo libero in fraz. Castellengo.

- Considerato che con deliberazione della Giunta Comunale in data 27.11.2000 - n. 303, veniva dato mandato al Dirigente Settore Area Tecnica ing. Gianni Tasso, per l'emaneazione del relativo decreto di occupazione d'urgenza, ed incarico al tecnico comunale geom. Mauro Gibba di procedere alla compilazione dello stato di consistenza delle aree da occupare per i lavori sopracitati.

(decreta)

Art. 1 - In favore del Comune di Cossato è autorizzata l'occupazione d'urgenza dell'immobile sottolencato:

- partita n. 82335 - Fg. 40 - mapp. 43 - sup. tot. mq. 10.770 - sup. da acquisire mq. 3343 - proprietà: Castellano Marisa.

Art. 2 - Il presente Decreto perderà la propria efficacia ove l'occupazione dell'immobile di cui al precedente articolo, non segua entro il termine di tre mesi dalla data di emissione del decreto stesso.

Art. 3 - Il Comune di Cossato corrisponderà agli aventi diritto, la relativa indennità che sarà stabilita in relazione ai criteri previsti dalla vigente legislazione in materia.

Art. 4 - Il presente Decreto sarà notificato agli aventi diritto e pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e sul Foglio Annunzi Legali della Provincia di Biella.

(ordina)

Il geom. Mauro Gibba procederà all'occupazione a termini di legge ed in conformità a quanto disposto dall'art. 3 commi 2 e 3 della citata Legge 1/1978, con la redazione dello stato di consistenza dei terreni da occupare per gli scopi indicati in premessa e la compilazione del verbale di immissione nel possesso dei beni stessi.

A tal fine il predetto tecnico potrà introdursi nelle proprietà private, previo avviso da notificare agli aventi diritto a cura di questo Comune almeno venti giorni prima dell'accesso, con le modalità di cui all'art. 3, ultimo comma, della citata Legge 1/1978.

Cossato, 21 dicembre 2000

Il Dirigente Settore Area Tecnica
Gianni Tasso

10

Comune di Gaglianico (Biella)

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale n. 74 del 23.5.2000 - Presa in carico tra le strade comunali della Via Carlo Felice Trossi dismessa dalla Provincia di Biella

La Giunta Comunale

*(omissis)**delibera*

Di prendere atto della dismissione a favore del Comune di Gaglianico del tratto della strada provinciale 304 sito in questo Comune (via Trossi) disposto dalla Provincia di Biella con delibera G.P. n. 124 del 11.4.2000.

Di classificare, di conseguenza, il tratto di strada in questione, fra le strade comunali, dando atto che il percorso della strada suddetta inizia dall'incrocio con la S.S. n. 143 e termina al confine con il Comune di Ponderano, per una lunghezza complessiva di ml. 709,50 ed una larghezza media di ml. 6,85.

Di disporre la pubblicazione del presente atto all'albo pretorio per la durata di 15 giorni consecutivi. Nei successivi 30 giorni chiunque potrà presentare opposizione alla G.M. avverso la presente clas-

sificazione. Sulla stessa deciderà in via definitiva la Giunta Municipale.

(omissis)

11

Comune di Lamporo (Vercelli)

Approvazione piano di recupero

In esecuzione alla deliberazione di C.C. n. 30 del 27 novembre 2000, si rende noto che è stato approvato il Piano di Recupero di iniziativa privata presentato dal Sig. Furnari Daniele residente in Crescentino (VC), relativo al recupero e ristrutturazione ad uso residenziale dei fabbricati siti in Via Marone n. 13 censiti al N.C.T. al Foglio n. 6 mappali n. 49 - 50 - 51 - 52 - 53 - 54 - 274 - 276.

Lamporo, 27 dicembre 2000

Il Sindaco
Giuseppe Sogno

12

Comune di Limone Piemonte (Cuneo)

Avviso adozione piano di recupero località Tetto Piss

Il Sindaco

rende noto

- Che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 127 del 20/12/2000 è stata adottata in via definitiva ai sensi degli artt. 28 della Legge 457/1978 e 41 bis della L.R. 56/1977 e s.m.i. la proposta di piano di recupero di iniziativa privata in località Tetto Piss Frazione Limonetto presentata dalla Wonder Falls S.r.l. con sede in Limone Piemonte.

- Che ai sensi dell'art. 41 bis della L.R. 56/1977 il suddetto piano di recupero assume efficacia con la pubblicazione del presente avviso.

Limone Piemonte, 8 gennaio 2001

Il Sindaco
Domenico Clerico

13

Comune di Marene (Cuneo)

D.C.C. n. 51 del 13/11/2000 "Determinazioni in merito a permuta di aree di sedime viabile"

Il Consiglio Comunale

*(omissis)**delibera*

1) di procedere per i motivi esposti in premessa alla sdemanializzazione dell'immobile di proprietà comunale censito al N.C.T. del Comune di Marene al Foglio 23, mappale 456 (ex strade b) di mq. 23 come graficamente indicato in colore rosso nella planimetria facente parte della relazione di stima

del Tecnico Comunale allegata alla presente deliberazione sotto la lettera A);

2) di destinare il predetto immobile, che entra a far parte del patrimonio disponibile dell'Ente, alla vendita in quanto non rispondente ad esigenze della viabilità né ad altre esigenze di uso pubblico;

3) di disporre che copia della presente deliberazione venga pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Marene per quindici giorni consecutivi precisando che nei successivi trenta giorni chiunque può presentare motivata opposizione a questo Consiglio Comunale in merito al provvedimento di declassificazione del suolo stradale;

4) di trasferire, previa la definitività del procedimento di declassificazione, alla Signora Rabbia Giovanna (in premessa meglio identificata) l'immobile in questione contro la cessione in permuta, senza conguaglio, degli immobili censiti nel Comune di Marene come segue:

- N.C.T. - Foglio 23, mappale 458 (ex 8/b) di mq. 18;

- N.C.E.U. - Foglio 23, mappale 7, sub. 6 di mq. 152;

(omissis)

Marene, 16 gennaio 2001

Il Sindaco
Guido Crosetto

Il Segretario Comunale
Paolo Mana

14

Comune di Montecrestese (Verbano Cusio Ossola)

Approvazione piano di recupero - Delibera C.C. n. 54 del 30.11.2000

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

Di approvare in via definitiva il piano di recupero presentato dalla Sig.a Campana Perangela per ristrutturazione e recupero ambientale fabbricati in Loc. Vignamaggiore su cui la Regione Piemonte ha espresso parere favorevole.

- Di dare atto che devono essere rispettate le condizioni elencate dalla Regione Piemonte con nota 2659 del 16.2.2000.

15

Comune di Montemagno (Asti)

Deliberazione Consiglio Comunale n. 5/2000 del 28/1/2000 - Approvazione Regolamento Edilizio

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

di approvare il nuovo Regolamento sopra nominato composto di n. 70 articoli che si allega al presente atto come parte integrante e sostanziale.

16

Comune di Montemagno (Asti)

Deliberazione Consiglio Comunale n. 35/2000 del 24/11/2000 - Allegati e precisazioni su Reg. Edilizio

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

di dichiarare esplicitamente che il Regolamento approvato con la propria delibera n. 5/2000 citata è conforme a quello tipo della Regione; di adottare anche tutti gli allegati a tale Regolamento dal modello 1 al modello 10, che si allegano al presente atto come parte integrante e sostanziale.

17

Comune di Murazzano (Cuneo)

Verbale di deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 in data 15.12.2000, con oggetto: "Esame ed approvazione del Piano di Recupero Edilizio finalizzato alla ristrutturazione edilizia di edificio in zona R1 del PRGC - Piazza Umberto I°"

(omissis)

delibera

1°- di approvare il Piano di Recupero Edilizio e l'annessa bozza di Convenzione di cui alla richiesta della Sig.ra Grosso Rosa Anna, residente in Ceva, consistente nella ristrutturazione edilizia del fabbricato di sua proprietà (contraddistinto al Catasto al Foglio 17 Mappale n. 69, sub 1, 2, 3, 4, - Piazza Umberto I°- Zona R1 del PRGC) finalizzato al miglioramento funzionale dello stesso immobile;

2°- di dare atto che il Piano di Recupero Edilizio è costituito dai seguenti documenti ed elaborati tecnici: Relazione illustrativa; Norme Tecniche di Attuazione; Schema di Convenzione; Tav. 1: Estratto del PRGC; Tav.2: Stato di fatto catastale ed Elenco delle proprietà; Tav. 3: Piante, Sezioni, Prospetti; Tav. 4: Tipi di intervento e delimitazione unità minima di intervento; Tav. 5: Destinazioni d'uso; Tav. 6/A: Piante, Sezioni, Prospetti.

Indi, con apposita unanime votazione, dichiara la presente deliberazione immediatamente esecutiva per motivi d'urgenza.

Il Sindaco
Giorgio Manfredi

Il Segretario Comunale
Francesco La Spina

18

Comune di Olcenengo (Vercelli)

Estratto della delibera del Consiglio Comunale del Comune di Olcenengo (VC) n. 38 del 28/11/2000 avente ad oggetto "Esame ed adozione progetto definitivo seconda variante al PRG"

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

Di recepire la proposta del Sindaco come precedentemente descritta

Di approvare le due osservazioni presentate e fatte proprie dal progetto definitivo di II° Variante al P.R.G.C.

Di approvare il progetto definitivo della II° Variante al P.R.G.C. predisposto dall'Ing. Unio Lorenzino con tutti i seguenti allegati:

(omissis)

Di conferire mandato al Sindaco di inviare copia della presente deliberazione unitamente agli allegati elaborati tecnici di cui sopra alla Regione Piemonte - Assessorato all'urbanistica nel rispetto della normativa di cui all'art. 15 della L. R. Piemonte n. 56/77 e successive modificazioni ed integrazioni.

19

Comune di Omegna (Verbania Cusio Ossola)

Servizio Tecnico - U.O.C. Urbanistica - Decreto n. 10 in data 22.12.2000

Il Dirigente del Servizio Tecnico

(omissis)

decreta

1) In favore del Comune di Omegna (Provincia VCO) è pronunciata l'espropriazione delle aree di seguito specificate, da acquisire al patrimonio comunale per la realizzazione dei lavori di "Sistemazione idrogeologica del Rio San Rocco con rifacimento ponti di via San Rocco e Lungo Lago Buozzi", opere dichiarate di pubblica utilità indifferibilità ed urgenza con deliberazione Giunta Comunale n. 807 in data 9.12.1996 e come meglio identificato nello stralcio planimetrico dei frazionamenti allegato al presente atto sotto la lettera "A" per farne parte integrante e sostanziale.

A lato della individuazione catastale degli immobili è indicata l'indennità di espropriazione di cui alla Determina D.S.T. in data 13.6.2000/356 in premessa citata: NCT fg. 14 mapp. 647 di mq. 860 indennità L. 1.951.125, mapp. 648 di mq. 260 indennità L. 589.875 di proprietà Alberganti Edda, Alberganti Ellade Germana, Caccia Daniela, Cinquini Angiolina, Fovana Isabella, Fovana Renzo, Fovana Mauro, Fovana Nerina, Fovana Olga, Fovana Renata, Fovana Vittorio, Papetti Augusta, Papetti Gian Carlo, Papetti Miranda, Perini Carla, Papetti Mirella. NCT fg. 12 mapp. 709 di mq. 60 indennità L. 1.252.969 di proprietà Nasalli Rocca di Cornegliano Saverio. NCT fg. 14 mapp. 645 di mq. 45 di proprietà Lodetti Pier Natale, Burioli Angela. NCT fg. 13 mapp. 1551 di mq. 50 indennità L. 1.019.531.

2) Il presente Decreto sarà notificato agli aventi titolo nelle forme previste per la notifica degli atti processuali civili, oltreché trascritto presso il competente Ufficio dei Registri Immobiliari e ulteriormente pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Omegna e per estratto sul B.U.R. della Regione Piemonte, sul FAL della Provincia di Verbania.

Il Dirigente del Servizio Tecnico
Vittorio Beltrami

20

Comune di Orta San Giulio (Novara)

Avviso circa il deposito presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico Comunale del Piano di Recupero immobile di proprietà Ferrai Donatella, censito al FG. 5 mapp. 27 30 32

Il Responsabile del Servizio

Vista la Delibera di Consiglio Comunale n. 11 del 30/7/2000;

rende noto

Che il Piano di Recupero di libera iniziativa relativo al recupero dell'immobile ad uso residenziale, sito in v. Parrondo di proprietà Ferrari Donatella, approvato da questo Comune con la succitata delibera si trova depositato, in libera visione al Pubblico dal 24/1/2001 al 6/3/2001 al 5/4/2001 nel pubblico interesse può presentare osservazioni e proposte in triplice copia di cui una in bollo.

Anche i grafici che eventualmente fossero prodotti a corredo di dette osservazioni e proposte dovranno essere in regola con la Legge sul bollo.

Il termine di cui sopra per presentare le osservazioni e le proposte è perentorio e quelle che perverranno oltre lo stesso non verranno prese in considerazione.

Orta San Giulio, 16 gennaio 2001

Il Responsabile del Servizio
Antonella Zanetti

21

Comune di Orta San Giulio (Novara)

Avviso circa il deposito presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico Comunale del Piano di Recupero immobile di proprietà Soc. Finarno S.r.l. Legale Rappresentante Sig. Clerici Giulio, censito al Fig. 4 mapp. 284 236 243 247 249 248 136 245 246 392

Il Responsabile del Servizio

Vista la Delibera di Consiglio Comunale n. 37 del 9/11/2000;

rende noto

Che il Piano di Recupero di libera iniziativa relativo al recupero dell'immobile ad uso residenziale, sito in v. Fava di proprietà della Soc. Finarno S.r.l., approvato da questo Comune con la succitata delibera si trova depositato in libera visione al Pubblico dal 24/1/2001 al 6/3/2001 (durante il normale orario di apertura degli Uffici Comunali dal lunedì al venerdì, dalla ore 9.00 alle ore 11.00 sabato e festivi esclusi;

Un estratto è pubblicato all'Albo Pretorio per lo stesso periodo;

Chiunque può prenderne visione e nei successivi 30 (trenta) giorni, dal 7/3/2001 al 5/4/2001 nel pubblico interesse può presentare osservazioni e proposte in triplice copia di cui una in bollo.

Anche i grafici che eventualmente fossero prodotti a corredo di dette osservazioni e proposte dovranno essere in regola con la Legge sul bollo.

Il termine di cui sopra per presentare le osservazioni e le proposte è perentorio e quelle che perver-

ranno oltre lo stesso non verranno prese in considerazione.

Orta San Giulio, 16 gennaio 2001

Il Responsabile del Servizio
Antonella Zanetti

22

Comune di Perrero (Torino)

Bando di concorso generale per l'assegnazione in locazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica ultimati nel periodo di efficacia della graduatoria nel Comune di Perrero o disponibili per risulta in uno dei Comuni dell'ex U.S.S.L. 42

Ai sensi e per gli effetti della Legge Regionale 28 marzo 1995, n. 46 viene indetto un concorso pubblico per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi come sopra definiti, che si renderanno disponibili o che saranno ultimati nel periodo di efficacia della graduatoria nel Comune di Perrero o disponibili per risulta in uno dei Comuni dell'ex U.S.S.L. 42, fatti salvi gli alloggi riservati per le particolari situazioni di emergenza abitativa, ai sensi degli artt. 13 commi 1° e 3° della citata Legge Regionale.

Le domande di partecipazione, redatte esclusivamente sui moduli predisposti, dovranno essere presentate nel periodo dal 16.1.2001 al 5.3.2001.

Il bando di concorso e la relativa modulistica sono disponibili presso l'Ufficio di Segreteria del Comune di Perrero tel. 0121 808808

Il responsabile del servizio
Giacomo Scalzulli

23

Comune di Pettinengo (Biella)

Avviso di gara

Il Consiglio comunale nella seduta del 16.12.1999 con deliberazione n. 45 approvava la vendita di immobili comunali situati in questo Comune alla frazione Vaglio;

la Giunta Comunale in data 28.2.2000 con deliberazione n. 9 individuava le modalità della gara stessa ed avente oggetto le seguenti unità immobiliari site in Pettinengo frazione Vaglio piazza Luigi Vaglio;

Lotto n. 1 alloggio situato al piano terreno del fabbricato comunale denominato "Ex Villa Bertotto", ed individuato al N.C.T. Foglio 14 mappale 16 parte, composto da 5 vani oltre cortiletto esclusivo - posto auto nell'area esterna, valutazione del suddetto lotto a base d'asta L. 72.112.000 (diconsi lire settantadumilioni centododicimila) E. 37.242,73.

Lotto n. 2 alloggio situato al piano primo del fabbricato comunale denominato "Ex Villa Bertotto", ed individuato al N.C.T. Foglio 14 mappale 16 parte, composto da 7,5 vani, e da porzione di sottotetto con soffitto in pendenza - posto auto nell'area esterna, valutazione del suddetto lotto a base d'asta L. 128.800.000 (diconsi lire centoventotomilioni ottocentomila) E. 66.519,64;

Lotto n. 3 alloggio situato al piano secondo del fabbricato comunale denominato "Ex Villa Bertotto", ed individuato al N.C.T. Foglio 14 mappale 16 parte, composto da vani 7 e da porzione di sottotetto con soffitto in pendenza - posto auto nell'area esterna, valutazione del suddetto lotto a base d'asta L. 143.608.000 (diconsi lire centoquarantatremilioni seicentoottomila) E. 74.167,34.

Lotto n. 4 tettoia aperta situata al primo piano del fabbricato comunale denominato "Ex Villa Bertotto" ed individuato al N.C.T. Foglio 14 mappale 15 parte - con valutazione del suddetto lotto a base d'asta a L. 26.000.000 (diconsi lire ventisei milioni) E. 13.427,87;

Lotto n. 5 locali ad uso deposito/magazzino situati al piano terreno del fabbricato comunale denominato "Ex Villa Bertotto" ed individuato al N.C.T. Foglio 14 mappale 15 parte - con valutazione del suddetto lotto a base d'asta a L. 26.000.000 (diconsi lire ventiseimilioni) E. 13.427,87;

Le perizie di stima delle suddette unità immobiliari alle quali va fatto pieno riferimento, redatte dal Responsabile del Servizio Tecnico geom. Gregorio Bartucca, sono a disposizione unitamente alla documentazione grafica indicante la consistenza dei singoli lotti, presso il municipio di Pettinengo, via Bellia 40 tel. 0158445035, fax 0158445762.

Tutti coloro che fossero interessati all'acquisto dovranno far pervenire offerta in busta chiusa per ogni singolo lotto al Municipio di Pettinengo, mediante raccomandata postale con avviso di ricevimento, la quale dovrà pervenire, pena l'esclusione, entro le ore 12.00 del giorno 26 febbraio 2001.

La busta dovrà essere contrassegnata all'esterno dalla dicitura "offerta acquisto unità immobiliare in Vaglio Pettinengo, p.zza Luigi Vaglio, Lotto n." con l'indicazione del lotto cui si riferisce l'offerta.

Sulla busta dovrà risultare altresì il nome e il recapito del mittente.

La busta dovrà contenere, oltre all'offerta non inferiore al prezzo base sopraindicato, la dichiarazione dell'offerente di conoscere e accettare senza riserve le condizioni della vendita ed i beni oggetto della stessa. Il giorno 27 febbraio 2001 alle ore 11.00 presso il municipio di Pettinengo si procederà, alla presenza dei Funzionari Comunali Responsabili dei rispettivi Servizi all'apertura delle buste pervenute in tempo utile per i lotti su indicati e alla stesura di un verbale d'asta con proclamazione del migliore offerente. In presenza di offerte di pari importo per il medesimo lotto si procederà seduta stante ad un ballottaggio fra gli offerenti stessi, in aumento procedendo quindi alla aggiudicazione del lotto al miglior offerente. L'aggiudicatario dovrà, contestualmente, versare a titolo di caparra confirmatoria a mezzo assegno circolare non trasferibile intestato al municipio di Pettinengo, con esercizio provvisorio, una somma pari al 10% (dieci per cento) dell'originario prezzo base d'asta, che sarà eventualmente trattenuta, in tutto o in parte, in conto prezzo di acquisto. L'espletamento della gara di cui sopra non vincola in alcun modo il Comune di Pettinengo e non fa sorgere alcun diritto per gli offerenti fino alla aggiudicazione.

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla vendita, ivi comprese quelle fiscali e quelle relative alla cancellazione di eventuali formalità pubblicate nei Registri Immobiliari, saranno a carico, dei singoli aggiudicatari, restando a carico del Comune di Pettinengo soltanto l'imposta I.N.V.I.M., se dovuta.

I beni sono posti in vendita nella consistenza e nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano, anche con contratto di locazione.

Pettinengo, 16 gennaio 2001

Il Responsabile del Servizio
Gregorio Bartucca

24

Comune di Prarolo (Vercelli)

**Estratto Deliberazione C.C. n. 24 del 28/9/2000 -
adozione nuovo regolamento edilizio comunale**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

Di approvare il nuovo regolamento edilizio comunale conforme a quello regionale tipo redatto dal tecnico incaricato Geom. Roberto Bello allegato alla presente delibera

Di dichiarare, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge Regionale n. 19/99, che tale regolamento è conforme al regolamento tipo formato dalla Regione.

Di trasmettere il presente provvedimento e l'allegato regolamento edilizio comunale ai relativi enti preposti al controllo.

25

Comune di San Benigno Canavese (Torino)

Avviso

Il Sindaco

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

avvisa

che con deliberazione Consiglio Comunale n. 62 del 29 novembre 2000, esecutiva, è stata adottata la Variante specifica al P.R.G.C. ex art. 17, 4° comma L.R. n. 56/77 s.m.i. in merito alla disciplina temporanea di salvaguardia umana ed ambientale degli impianti di smaltimento di rifiuti speciali - progetto definitivo ed integrazione atti.

La Variante è pubblicata per estratto all'Albo Pretorio e depositata per 30 giorni consecutivi presso la Segreteria e precisamente dal 18 gennaio 2001 al 16 febbraio 2001 compresi, durante i quali chiunque potrà prenderne visione presso l'Ufficio Tecnico nei seguenti orari:

dal Lunedì al Sabato dalle ore 8:30 alle ore 10:30

la Domenica mattina dalle ore 9:00 alle ore 11:00

San Benigno C.se, 15 gennaio 2001

Il Responsabile Area Tecnica
Mauro Careggio

Il Sindaco
Alberto Focilla

26

Comune di San Giusto Canavese (Torino)

Preavviso di asta pubblica - Alienazione di immobile di proprietà comunale

Indirizzo: p.zza Municipio, 1 - 10090 - San Giusto Canavese (TO) - telefono 12435132 telefax 0124350760

Descrizione dei beni:

Lotto unico) alloggio n. 1 di Via Boccardo n. 39 Torino sito al piano primo (secondo fuori terra), e cantina - sfitto - Dati catastali:

catasto terreni - foglio 1126 numero 506 ente urbano di are 5.60 senza redditi.

Nuovo Catasto Edilizio Urbano - (intestata a Comune di San Giusto C.se. proprietario) Foglio 51 numero 1752 subalterno 21, Via Boccardo n. 39, piani S1 - 1°, zona censuaria 2, categoria A/3, classe 4, vani 3, rendita catastale lire 1.065.000.

Prezzo a base d'asta L. 88.200.000 Euro 45.551,498.

L'aggiudicazione avverrà a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Il bando integrale di gara è esposto all'Albo Pretorio del Comune e verrà consegnato a mano gratuitamente presso l'Ufficio di Segreteria del Comune nelle ore d'ufficio (giorni feriali, sabato compreso, ore 9.30 - 13,00).

Viene richiesta ai partecipanti alla gara cauzione provvisoria, nell'importo del tre per cento dell'importo del lotto.

Asta pubblica 13/2/2001 ore 10,00.

Termine di presentazione dell'offerta ore 12,00 del 12/2/2001.

San Giusto Canavese, 12 gennaio 2001

Il Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale
Antonio Barbieri

27

Comune di Varallo Pombia (Novara)

Avviso di deposito atti 2ª variante parziale al P.R.G.I.

Il Responsabile Area Tecnica

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 56 del 28.12.2000;

Vista la Legge Urbanistica Regionale n. 56/77 e s.m.i.;

Avvisa

che la deliberazione e gli atti relativi alla 2ª variante parziale al P.R.G.I., sono depositati, in libera visione al pubblico, presso l'Ufficio Tecnico Comunale per trenta giorni consecutivi, compresi i festivi, dalle ore 11.00 alle ore 12.00, a far tempo dal 22.1.2001;

che i medesimi atti inoltre sono contemporaneamente pubblicati presso l'albo pretorio del Comune;

che dal quindicesimo giorno sino al trentesimo giorno di pubblicazione chiunque ne abbia interesse, ivi compresi i soggetti portatori di interessi diffusi, può presentare osservazioni e proposte anche munite di supporti esplicativi;

le osservazioni dovranno essere presentate in duplice copia, di cui una in competente bollo.

Varallo Pombia, 12 gennaio 2001

Il Responsabile Area Tecnica
Giovanni Galoardi

28

Comune di Villanova d'Asti (Asti)

Avviso d'asta per alienazione fabbricato di civile abitazione in Villanova d'Asti, Borgo Valdichiesa n. 8 - LOTTO A

Si rende noto che in esecuzione del Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale n. 146 del 15 dicembre 2000 si procederà alla vendita del fabbricato di civile abitazione mediante asta pubblica che si terrà il giorno Sabato 24 febbraio 2001 alle ore 11.00 nei locali del Palazzo Municipale di Villanova d'Asti - Piazza IV Novembre n. 11.

LOTTO A

Fabbricato di civile abitazione ubicato in Villanova d'Asti - Borgo Valdichiesa n. 8, censito al N.C.E.U. alla Partita n. 102 Foglio 14 mappale 83 sub. 1, Cat. A/4 classe 2 di vani 3 R.C. L. 171.000.

Prezzo a base d'asta Lire 67.750.000 (sessantasettemilioni settecentocinquantamila lire)

Deposito cauzionale provvisorio: il deposito cauzionale provvisorio a garanzia dell'offerta viene fissato in Lire 6.775.000 (seimilionsettecentosettantacinquemila lire), pari al 10% dell'importo a base d'asta. Tale versamento dovrà essere effettuato esclusivamente mediante versamento presso la Cassa di Risparmio di Asti, dip. Di Villanova d'Asti, Tesoreria del Comune di Villanova d'Asti, che rilascerà ricevuta comprovante l'avvenuto deposito.

Modalità dell'asta: l'asta si svolgerà con il metodo delle offerte segrete ed il fabbricato sarà aggiudicato a chi avrà presentato l'offerta più vantaggiosa ed il cui prezzo sarà migliore od almeno pari a quello a base d'asta, ai sensi dell'art. 73 comma c) del R.D. 23.5.1924 n. 827 e successive integrazioni e modificazioni.

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

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

La vendita viene effettuata alle seguenti ulteriori condizioni:

a) il fabbricato viene venduto a corpo, nello stato di fatto e di diritto in cui si trova, con tutti gli inerenti diritti, ragioni, azioni, servitù attive e passive, apparenti e non manifeste, e così come spetta al Comune di Villanova d'Asti in forza del titolo e del possesso;

b) Il prezzo di aggiudicazione dovrà essere pagato a mezzo assegno circolare non trasferibile intestato al "Comune di Villanova d'Asti", non appena sarà stato comunicato all'aggiudicatario l'avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione dell'aggiudicazione. In caso di mancato versamento l'aggiudicazione si intenderà non avvenuta e la somma depositata a garanzia dell'offerta sarà inca-

merata dalla proprietà. Inoltre l'aggiudicatario inadempiente sarà tenuto al pagamento delle eventuali spese d'asta e del reincanto nonché della differenza che si verificasse eventualmente in meno tra il prezzo della prima aggiudicazione e quello ottenuto dal reincantato, oltre i relativi interessi dalla data di aggiudicazione e quella del pagamento, come pure è tenuto al risarcimento di qualunque danno fosse derivato alla proprietà dell'inadempiente;

c) La stipula dell'atto di compravendita sarà effettuata da parte di Notaio da designarsi da parte dell'aggiudicatario;

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

e) Gli offerenti non aggiudicatari non potranno reclamare l'indennità di sorta ed agli stessi sarà restituito entro 10 giorni il deposito cauzionale provvisorio;

f) Al concorrente aggiudicatario verrà trattenuto il deposito cauzionale. L'importo del deposito verrà restituito all'atto del pagamento del prezzo di aggiudicazione;

g) Il verbale di aggiudicazione verrà redatto in conformità alle vigenti normative. L'aggiudicatario deve ritenersi vincolato fin dal momento della chiusura della seduta pubblica della gara, mentre tale vincolo sorgerà per il Comune di Villanova d'Asti solo al momento dell'adozione della deliberazione di approvazione dell'aggiudicazione.

Modalità di presentazione dell'offerta: sull'offerta da redigersi su carta legale da Lire 20.000 dovrà essere indicato per le persone fisiche il nome, il cognome, il luogo di nascita, la residenza ed il codice fiscale dell'offerente o degli offerenti; per le persone giuridiche la ragione sociale, le sede legale, il codice fiscale e la partita Iva, nonché le generalità del Legale Rappresentante.

Sull'offerta dovrà essere riportata la dichiarazione di aver preso cognizione e di accettare integralmente e senza riserve le condizioni di vendita riportate dall'avviso d'asta.

L'importo offerto dovrà essere scritto in cifre ed in lettere.

All'offerta dovrà essere allegata quietanza del versamento del deposito cauzionale del 10% da effettuarsi secondo le modalità sopra descritte.

La busta contenente l'offerta dovrà essere chiusa, sigillata e riportare in modo visibile la seguente dicitura: "Offerta asta vendita immobile di civile abitazione di proprietà del Comune di Villanova d'Asti - LOTTO A".

Il plico dovrà pervenire a mezzo del servizio postale raccomandata A.R. o a mezzo agenzia autorizzata, ovvero consegnata a mano in corso particolare tassativamente entro le ore 12.00 del giorno Venerdì 23 febbraio 2001 al seguente indirizzo: Comune di Villanova d'Asti, Piazza IV Novembre n. 11 - 14019 Villanova d'Asti.

Le offerte che perverranno in ritardo rispetto al predetto termine, non verranno prese in considerazione.

A tale scopo farà fede il timbro, data ora apposti al ricevimento.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente.

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

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

Il Comune di Villanova d'Asti si riserva di modificare e revocare il presente avviso.

Responsabile del procedimento è il Sig. Novo Geom. PierGiovanni, il Presidente della gara è il Sig. Pirriatore Dr. Elia Calogero.

Villanova d'Asti, 24 gennaio 2001

Il Responsabile del procedimento
PierGiovanni Novo

29

Comune di Villanova d'Asti (Asti)

Avviso d'asta per alienazione fabbricato ex rurale in Villanova d'Asti, Borgo Valdichiesa n. 8 - LOTTO B

Si rende noto che in esecuzione del Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale n. 146 del 15 dicembre 2000 si procederà alla vendita del fabbricato ex rurale mediante asta pubblica che si terrà il giorno Sabato 24 febbraio 2001 alle ore 12.00 nei locali del Palazzo Municipale di Villanova d'Asti - Piazza IV Novembre n. 11.

LOTTO B

Fabbricato ex rurale ubicato in Villanova d'Asti - Borgo Valdichiesa n. 8, censito al N.C.E.U. alla Partita n. 102 Foglio 14 mappale 289, Cat. A/4 classe 2 di vani 4,5 R.C. L. 256.500.

Prezzo a base d'asta Lire 74.000.000 (settantaquattromilioni)

Deposito cauzionale provvisorio: il deposito cauzionale provvisorio a garanzia dell'offerta viene fissato in Lire 7.400.000 (settemilioni quattrocentomila lire), pari al 10% dell'importo a base d'asta. Tale versamento dovrà essere effettuato esclusivamente mediante versamento presso la Cassa di Risparmio di Asti, dip. Di Villanova d'Asti, Tesoreria del Comune di Villanova d'Asti, che rilascerà ricevuta comprovante l'avvenuto deposito.

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

Rilancio minimo: Lire 2.500.000 (duemilioni cinquecentomila lire) sul prezzo a base d'asta di Lire 74.000.000.

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

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

La vendita viene effettuata alle seguenti ulteriori condizioni:

a) il fabbricato viene venduto a corpo, nello stato di fatto e di diritto in cui si trova, con tutti gli inerenti diritti, ragioni, azioni, servitù attive e passive, apparenti e non manifeste, e così come spetta al Comune di Villanova d'Asti in forza del titolo e del possesso;

b) Il prezzo di aggiudicazione dovrà essere pagato a mezzo assegno circolare non trasferibile intestato al "Comune di Villanova d'Asti", non appena

sarà stato comunicato all'aggiudicatario l'avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione dell'aggiudicazione. In caso di mancato versamento l'aggiudicazione si intenderà non avvenuta e la somma depositata a garanzia dell'offerta sarà incamerata dalla proprietà. Inoltre l'aggiudicatario inadempiente sarà tenuto al pagamento delle eventuali spese d'asta e del reicanto nonché della differenza che si verificasse eventualmente in meno tra il prezzo della prima aggiudicazione e quello ottenuto dal reicantato, oltre i relativi interessi dalla data di aggiudicazione e quella del pagamento, come pure è tenuto al risarcimento di qualunque danno fosse derivato alla proprietà dell'inadempiente;

c) La stipula dell'atto di compravendita sarà effettuata da parte di Notaio da designarsi da parte dell'aggiudicatario;

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

e) Gli offerenti non aggiudicatari non potranno reclamare l'indennità di sorta ed agli stessi sarà restituito entro 10 giorni il deposito cauzionale provvisorio;

f) Al concorrente aggiudicatario verrà trattenuto il deposito cauzionale. L'importo del deposito verrà restituito all'atto del pagamento del prezzo di aggiudicazione;

g) Il verbale di aggiudicazione verrà redatto in conformità alle vigenti normative. L'aggiudicatario deve ritenersi vincolato fin dal momento della chiusura della seduta pubblica della gara, mentre tale vincolo sorgerà per il Comune di Villanova d'Asti solo al momento dell'adozione della deliberazione di approvazione dell'aggiudicazione.

Richiesta di partecipazione alla gara: la domanda di partecipazione dovrà essere redatta in carta legale da Lire 20.000. Sulla domanda dovrà essere indicato per le persone fisiche il nome, il cognome, il luogo di nascita, la residenza ed il codice fiscale dell'offerente o degli offerenti; per le persone giuridiche la ragione sociale, le sede legale, il codice fiscale e la partita Iva, nonché le generalità del Legale Rappresentante.

Sulla domanda di partecipazione dovrà essere riportata la dichiarazione di aver preso cognizione e di accettare integralmente e senza riserve le condizioni di vendita riportate dall'avviso d'asta.

Alla domanda dovrà essere allegata quietanza del versamento del deposito cauzionale del 10% da effettuarsi secondo le modalità sopra descritte.

La busta contenente la domanda dovrà essere chiusa, sigillata e riportare in modo visibile la seguente dicitura: "Richiesta di partecipazione asta vendita immobile ex rurale di proprietà del Comune di Villanova d'Asti - LOTTO B".

Il plico dovrà pervenire a mezzo del servizio postale raccomandata A.R. o a mezzo agenzia autorizzata, ovvero consegnata a mano in corso particolare tassativamente entro le ore 12.00 del giorno Venerdì 23 febbraio 2001 al seguente indirizzo: Comune di Villanova d'Asti, Piazza IV Novembre n. 11 - 14019 Villanova d'Asti.

Le richieste che perverranno in ritardo rispetto al predetto termine, non verranno prese in considerazione.

A tale scopo farà fede il timbro, data ora apposti al ricevimento.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente.

Per quanto non previsto nel presente avviso, valgono le norme del Regolamento per l'Amministrazione del patrimonio e contabilità dello Stato di cui al R.D. 23.5.1924 n. 827, nonché tutte le altre norme vigenti in materia.

Il Comune di Villanova d'Asti si riserva di modificare e revocare il presente avviso.

Responsabile del procedimento è il Sig. Novo Geom. PierGiovanni, il Presidente della gara è il Sig. Pirriatore Dr. Elia Calogero.

Villanova d'Asti, 24 gennaio 2001

Il Responsabile del procedimento
PierGiovanni Novo

30

Cordar S.p.A. - Biella

Tariffe per l'anno 2001 - Società per il servizio idrico integrato

SOCIETA' PER IL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

TARIFFE CORDAR S.p.A. ANNO 2001	LIRE	EURO
canone di fognatura (£ / mc)	180	0,093
canone di depurazione (£ / mc)	520	0,269
SCARICO ACQUE REFLUE INDUSTRIALI		
termine fognatura (£ / mc)	180	0,093
termine portata (£ / mc)	410	0,212
termine COD (£ / kg) per scarichi in deroga	500	0,258
termine tensioattivi (£ / kg) per scarichi in deroga	17.500	9,038
termine F 2 allacciamento < 1000 mc / anno (£ / anno)	500.000	258,228
termine F 2 allacciamento > 1000 mc / anno (£ / anno)	1.000.000	516,457
termine aggiuntivo F 2 per insediamenti che non utilizzano in modo esclusivo i collettori Cordar (£ * anno / litri ° sec)	250.000	129,114
termine NH ₄ (£ / kg) per scarichi in deroga	500	0,258
termine solidi sospesi totali (£ / kg) per scarichi in deroga	300	0,155
CONFERIMENTO DI RIFIUTI LIQUIDI (in £ / mc)		EURO

lavaggio cassonetti	20.000	10,329
fosse biologiche con sostanza secca < 3 %	20.000	10,329
fosse biologiche con sostanza secca < 5 %	28.000	14,461
fosse biologiche con sostanza secca < 7 %	38.000	19,625
AGROALIMENTARI (in £ / mc)		
liquami agroalimentari con c.o.d. < 5000 e sostanza secca < 1 %	8.500	4,390
liquami agroalimentari con c.o.d. < 20000 e sostanza secca < 2 %	12.000	6,197
liquami agroalimentari con c.o.d. < 50000 e sostanza secca. < 3 %	16.000	8,263
liquami agroalimentari con c.o.d. < 90000 e sostanza secca. < 4 %	20.000	10,329
liquami agroalimentari con c.o.d. < 120000 e sostanza secca. < 5 %	24.000	12,395
liquami agroalimentari con c.o.d. < 180000 e sostanza secca. < 7 %	30.000	15,494
PERCOLATI DI DISCARICHE R.S.U. (in £ / mc)		EURO
percolato di discariche RSU con c.o.d.< 1000	11.500	5,939
percolato di discariche RSU con c.o.d.< 5000	13.000	6,714
percolato di discariche RSU con c.o.d.< 10000	16.500	8,522
percolato di discariche RSU con c.o.d.< 15000	21.000	10,846
percolato di discariche RSU con c.o.d.< 20000	25.000	12,911
percolato di discariche RSU con c.o.d.< 30000	31.500	16,268

percolato di discariche RSU con c.o.d. < 40000	37.500	19,367
percolato della discarica di Biella (scaricato in fognatura Cordar) con c.o.d. < 2000 (£ / mc)	11.500	5,939
PERCOLATO DI ALTRE DISCARICHE E RIFIUTI LIQUIDI PROVENIENTI DA INSEDIAMENTI PRODUTTIVI (in £ / mc)		
liquami di insediam. produttivi non allacciati alla fognatura con c.o.d. < 1000 , TN < 20 , sostanza secca < 0,5 %	6.500	3,357
liquami di insediam. produttivi non allacciati alla fognatura con c.o.d. < 5000 , TN < 40 , sostanza secca < 1 %	9.500	4,906
liquami di insediam. produttivi non allacciati alla fognatura con c.o.d. < 10000 , TN < 60 , sostanza secca < 1,5 %	13.500	6,972
liquami di insediam. produttivi non allacciati alla fognatura con c.o.d. < 20000 , TN < 90 , sostanza secca < 2 %	23.000	11,879
liquami di insediam. produttivi non allacciati alla fognatura con c.o.d. < 40000 , TN < 120 , sostanza secca < 3 %	31.500	16,268
liquami di insediam. produttivi non allacciati alla fognatura con c.o.d. < 60000 , TN < 180 , sostanza secca < 5 %	41.500	21,433
liquami di insediam. produttivi non allacciati	62.000	32,020

ENEL Distribuzione - Torino

Avviso

Visto l'art. 3 della L.R. 26.4.84, n. 23

si rende noto

che in data 29/12/2000 è stata presentata al Presidente della Giunta della Regione Piemonte, la domanda per ottenere l'autorizzazione alla ricostruzione di una linea elettrica aerea, alla costruzione di una linea elettrica sotterranea alla tensione di 132 kV nei Comuni di Alpignano, Pianezza e San Gillio, nonché alla costruzione di una cabina primaria a 132/15 kV denominata "San Gillio" in comune di San Gillio e contemporaneamente è stata richiesta l'autorizzazione ad esercire gli impianti elettrici sopra citati.

Con la stessa domanda è stato richiesto a termini dell'art. 9 della L.R. 26.4.84 n. 23 che l'autorizzazione dell'impianto in argomento abbia efficacia di dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza nonché di inamovibilità delle linee.

Alle opere dichiarate inamovibili non si applicano le disposizioni del quarto e quinto comma dell'art. 122 del T.U. 11.12.1933 n. 1775.

La nuova cabina primaria 132/15 kV "San Gillio" sarà insediata su terreni di proprietà privata che saranno acquisiti bonariamente o mediante espropriazione ai sensi delle vigenti norme di legge.

La domanda ed i documenti ad essa allegati sono depositati presso la Regione Piemonte, Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico di Torino per trenta giorni consecutivi a decorrere dalla data di pubblicazione del presente avviso.

Chiunque ne abbia interesse può presentare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 4 della L.R. 26.4.84 n. 23 osservazioni al Settore sopraccitato entro 30 giorni dalla data della presente pubblicazione.

Torino, 29 dicembre 2000

Responsabile della Funzione Ingegneria
Mario Marchesini

31

Opera Pia Ceppi di Bairols - Cercenasco (Torino)

Estratto avviso vendita pioppi

In esecuzione della deliberazione del Consiglio di Direzione 11/12/2000 n. 22, il Segretario avvisa che il giorno 12/2/01 alle ore 14,30 presso la sede dell'Ente, via Ospizio n. 8 Cercenasco si procederà alla vendita, tramite asta pubblica, di n. 542 piante di pioppo oltre a 15 prive di valore economico, poste in Regione Vadopeloso.

La vendita avverrà ai sensi della lettera c) art. 73 e 4° comma art. 76 del R.D. 827/24.

Importo a base d'Asta L. 32.800.000.

Per ritiro bando integrale ed ulteriori informazioni rivolgersi all'Ufficio di Segreteria dell'Ente ore 09 - 12.00 dal Lunedì al Venerdì - Tel. 011.980.94.49.

Cercenasco, 24 gennaio 2001

Il Segretario
Albino Lomello

32

Opera Pia Ceppi di Bairols - Cercenasco (Torino)

Estratto avviso vendita terreni

In esecuzione della deliberazione del Consiglio di Direzione 11/12/2000 n. 22, il Segretario avvisa che il giorno 12/2/01 alle ore 16.00 presso la sede dell'Ente Via Ospizio n. 8 - Cercenasco si procederà alla vendita, tramite asta pubblica, di n. 2 lotti di terreno, libretti da contratti d'affitto, di proprietà dell'Ente siti in Regione Vadopeloso.

La vendita avverrà ai sensi della lettera b) art. 73 R.D. 827 del 1924.

Importo a base d'Asta 1° lotto L. 37.620.000

Importo a base d'Asta 2° lotto L. 120.800.000

Per ritiro bando integrale ed ulteriori informazioni rivolgersi all'Ufficio di Segreteria dell'Ente ore 09 - 12.00 dal Lunedì al Venerdì - Tel. 011.980.94.49.

Cercenasco, 24 gennaio 2001

Il Segretario
Albino Lomello

33

Provincia di Alessandria

Determinazione dirigenziale n. 68595 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 - Domanda (Prot. n. 2077 del 9/2/1998) e successive integrazioni (Prot. n. 8850 del 12/6/1998) della Società Immobiliare Spina S.n.c. per trasformazione della licenza di attingimento in concessione di derivazione d'acqua dal Fiume Po ad uso irrigazione in Comune di Casale Monferrato

Il Dirigente di Settore

(omissis)

determina

- salvi i diritti dei terzi è assentita alla Ditta Immobiliare "Spina" S.n.c. la trasformazione della licenza annuale di attingimento in concessione di derivazione d'acqua dal Fiume Po in Comune di Casale Monferrato ad uso irriguo nella misura massima di mod. 1,5 (l/s. 150) e media di mod. 0,13 (l/s. 13).

- 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. 27.488 fino al 31/12/2004, l/s. 27.488 fino al 31/12/2004, l/s. 32.114 dal 1/1/2005.

La concessione è accordata per anni trenta, successivi e continui, decorrenti dal 12/2/1998.

(omissis)

Il Dirigente di Settore
Dott. 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, sia per attraversamenti di stra-

de, canali, scoli e simili, sia per le difese della proprietà e del buon regime del Fiume Po.

Il Responsabile del Servizio
Mario Gavazza

34

Provincia di Alessandria

Determinazione dirigenziale n. 73598 del 17/10/2000 - 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: Sorgente Lazzarino Tributaria del Torrente Amione - Domanda (Prot. n. 15526 del 18/2/1995) e successive integrazioni (Prot. n. 3255 del 5/3/1998) della Società Semplice "Acquedotto Rurale Borgata Rurale Santuario Madonna delle Rocche" per rinnovo della concessione di derivazione d'acqua ad uso potabile in Comune di Molare assentita precedentemente con D.P.G.R. n. 1551 in data 16/2/1979

Il Dirigente di Settore

(omissis)

determina

- salvi i diritti dei terzi è assentita all'Acquedotto Rurale Borgata Rurale Santuario Madonna delle Rocche il rinnovo della concessione di derivazione d'acqua dalla Sorgente Lazzarino Tributaria del Torrente Amione in Comune di Molare ad uso idropotabile nella misura di mod. continui 0,005 (l/s 0,5) assentita precedentemente con D.P.G.R. n. 1551 del 16/2/1979.

- 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. 9 del disciplinare il concessionario è tenuto a lasciare defluire liberamente a valle delle opere di presa la portata istantanea minima di 0,25 l/s (15 l/min)

La concessione è accordata per anni trenta, successivi e continui, decorrenti dal 16/12/1995, giorno successivo alla data di scadenza della precedente concessione.

(omissis)

Il Dirigente di Settore
Dott. Lucia Bruno

Estratto del disciplinare:

Art. 8 - 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, sia per attraversamenti di strade, canali, scoli e simili, sia per le difese della proprietà e del buon regime della Sorgente Lazzarino tributaria del Torrente Amione.

Il Responsabile del Servizio
Mario Gavazza

35

Provincia di Biella

Deliberazione della Giunta Provinciale - Verbale n. 124 seduta del 11.4.2000 - Declassificazione e dismissione del tratto della S.P. 304, sito in Comune di Gaglianico, via Trossi, a favore del Comune di Gaglianico

La Giunta Provinciale

(omissis)

delibera

Di declassificare e conseguentemente di dismettere a favore del Comune di Gaglianico il tratto della S.P. 304, via C.F. Trossi, che si estende per ml 710 nel Comune di Gaglianico, ed i relativi manufatti insistenti su di esso, dall'incrocio con la S.S. 143, in direzione dell'abitato del Comune di Ponderano, fino al confine del territorio di competenza di quest'ultimo;

(omissis)

36

Provincia di Biella

Avviso pubblico riservato alle Agenzie Formative di cui all'art. 11, punti a), b), c) della L.R. 63/95 - Composizione del catalogo dell'offerta formativa per la realizzazione delle attività previste dalla Direttiva Regionale "Sperimentazione di azioni formazione continua ad iniziativa individuale per lavoratori occupati" approvata con D.G.R. n. 12-28888 del 13/12/1999, ai sensi dell'art. 18 della L.R. 63/95 e della L.N. n. 236/93

Le domande redatte mediante apposita modulistica, disponibile unitamente al citato avviso pubblico integrale, dovranno pervenire nel periodo 24 gennaio - 5 febbraio 2001 all'Amm. Provinciale di Biella, Formazione Professionale, via Q. Sella, n. 12 - 13900 Biella tel. 015/8480751-719 sito Internet:

Responsabile del procedimento
Stefania Ferrarotti

37

Provincia di Cuneo

Pubblicazione ai sensi della legge regionale 29.11.1996 n. 88 art. 4 "Disposizioni in materia di piccole derivazioni di acqua pubblica - Derivazione n. 5018 - Rio Chiaretto - Comune di Savigliano - Rivarossa Giovanni Carlo - Istanza 31.1.1994

Con Determinazione Dirigenziale n. 48 del 5.10.1999 è stata rilasciata la concessione per anni trenta successivi e continui decorrenti dalla data del 5.10.99, alla Ditta suddetta di derivare dal Rio Chiaretto mod. 0,50 (l/s 50) da prelevare per ore 8 ogni turno di 15 giorni, corrispondente ad una portata continua di mod. medi 0,011 (l/s 1,10), ad uso irriguo.

Estratto del Disciplinare

Art. 11 - Riserve

La concessione dovrà intendersi fatta entro i limiti della disponibilità dell'acqua e che rientrano nelle competenze dell'Amministrazione Provinciale. In ogni caso il concessionario dichiara formalmente di tenere sollevata e indenne l'Amministrazione Provinciale da qualsiasi molestia giudiziaria o protesta di danni da parte di terzi, che si ritengano pregiudicati dalla presente concessione.

Registrato a Cuneo il 14.10.99 al n. 7001 serie 3°. Esatte lire 260.000 (duecentosessantamila).

Cuneo, 28 novembre 2000

Il Dirigente
Fabrizio Cavallo

38

Regione Piemonte - Direzione Trasporti Settore Navigazione Interna e Merci

Bando pubblico per l'occupazione dei posti d'ormeggio siti in località Ortello zona "Villa Oblò" del Comune di Orta San Giulio

Questa Amministrazione intende indire un bando pubblico per l'occupazione dei posti d'ormeggio siti in località Ortello zona "Villa Oblò" del Comune di Orta San Giulio.

I posti d'ormeggio oggetto del presente bando, sono quelli compresi a partire dal n. 2 e fino al n. 12 così come indicato nell'estratto dell'allegata planimetria approvata con D.D. n. 688/26.4 del 22.12.2000 e sono riservati a unità di navigazione aventi larghezza massima di m 2,30.

Le domande redatte sull'allegato modello, regolarizzate con imposta di bollo, dovranno essere trasmesse a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno alla: Regione Piemonte, Direzione Trasporti, Settore Navigazione Interna e Merci, Piazza Nizza 44 - 10126 Torino, entro e non oltre il giorno 15.2.2001.

I soggetti interessati potranno presentare domanda per l'occupazione di un solo posto d'ormeggio, mentre non saranno tenute in considerazione le domande inerenti più unità di navigazione. Non saranno prese in esame le domande riguardanti unità di navigazione con larghezza superiore a m 2,30.

La richiesta di assegnazione dei posti d'ormeggio non impegna l'Amministrazione Regionale al rilascio della relativa concessione.

Le assegnazioni saranno effettuate nel rispetto dei criteri di priorità stabiliti dalla D.G.R. n. 161-13055 del 24.2.1992 mediante la predisposizione di una graduatoria di merito.

Per le concessioni dei predetti posti d'ormeggio verranno applicati la tassa e il canone di cui alla L.R. 1.3.1995 n. 26 modificata con L.R. 17.7.1996 n. 48.

Il Dirigente Responsabile
Piero Pais

39

Marca da bollo

Alla Regione Piemonte
 Direzione Trasporti
 Settore Navigazione Interna Merci
 Piazza Nizza 44
 10126 - Torino

Istanza contenente dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto di notorietà

(Art. 3 L. 127/97 - Art. 2 L. 191/98 - Art. 3 D.P.R. 403/98)

Il/La sottoscritto/a
 in qualità di (1)
 codice fiscale
 nato/a a prov. il
 residente a prov. cap.
 via n
 telefono fax
 chiede la concessione per l'occupazione di un posto d'ormeggio in località Ortello zona
 "Villa Oblò" del Comune di Orta San Giulio.

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'articolo 26 L. 15/68 il/la sottoscritto/a dichiara:

1) di essere proprietario/a dell'unità di navigazione con le seguenti caratteristiche:
 lunghezza fuori tutto m larghezza fuori tutto m

tipo di propulsione:

(barrare la casella interessata)

vela remi motore elettrico motore

impiego:

(barrare la casella interessata)

servizio di vigilanza servizio pubblico non di linea pesca profess. (2)
 lavori portuali appoggio soccorso società nautiche diporto
 unità da locare senza conducente altre categorie

2) di allegare fotografia a colori riportante in primo piano l'unità di navigazione;

3) in quanto non residente nel Comune di Orta San Giulio:

(Da compilare solo per i non residenti nel Comune di Orta San Giulio barrando la casella interessata)

di essere proprietario di una unità immobiliare nel Comune di Orta San Giulio;
 di essere locatario di una unità immobiliare nel Comune di Orta San Giulio.

.....
 Luogo e data

.....
 Firma del richiedente

Alla presente istanza va allegata copia fotostatica di un valido documento di identità del richiedente.

N.B. La compilazione va effettuata con la massima chiarezza (a macchina o a mano a carattere stampatello).

Note relative al modello di domanda

(1) Da compilare solo nel caso di società, enti pubblici e associazioni. In tale situazione dovrà essere indicata la partita IVA e la sede legale della società, ente pubblico o associazione.

(2) Il richiedente deve essere in possesso della licenza di pesca cat. A ed essere residente nel Comune di Orta San Giulio. (D.G.R. n. 161-13055 del 24.2.1992).

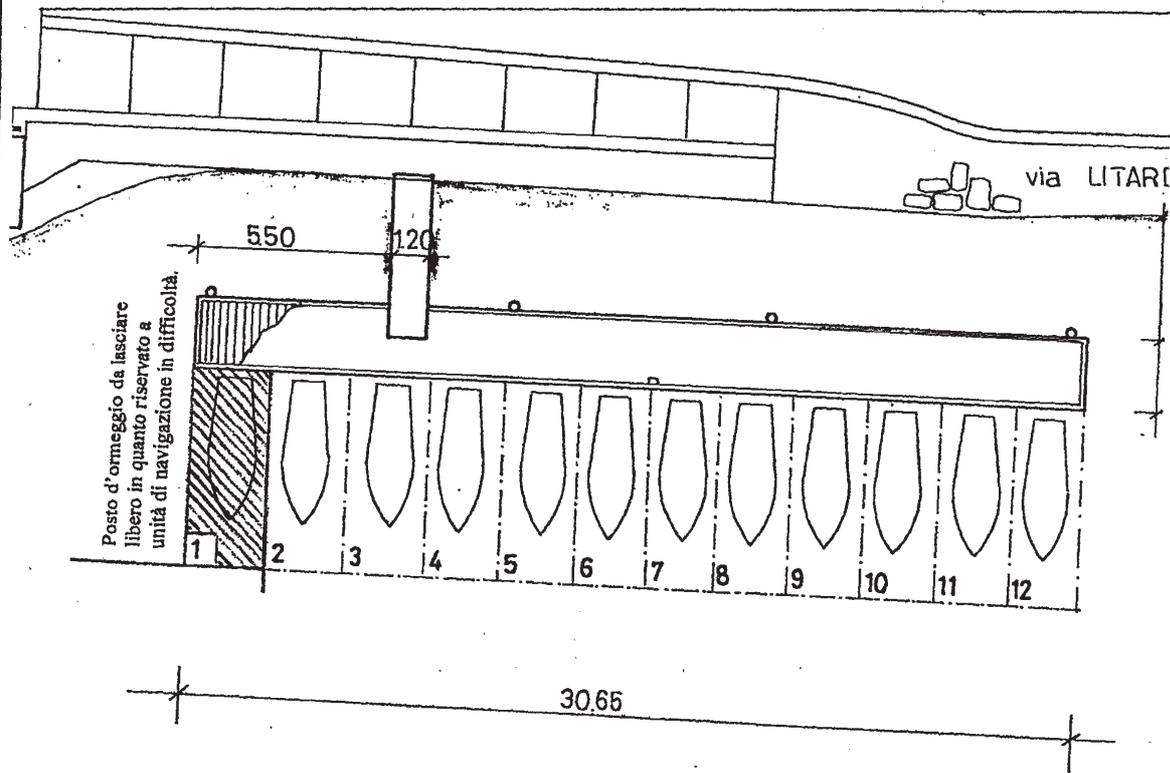
N.B. La domanda redatta sul presente modello, regolarizzata con imposta di bollo, dovrà essere spedita a mezzo raccomandata con ricevimento di ritorno, per la verifica del rispetto dei termini di presentazione, **entro e non oltre il giorno 15.02.2001.**

La determinazione dirigenziale codice 26.4 n. 699 del 28 dicembre 2000, relativa al presente avviso, è pubblicata sul Bollettino Ufficiale n. 4 – parte I – del 24 gennaio 2001. (ndr)

Comune di Orta San Giulio
Planimetria indicante la ripartizione dei posti d'ormeggio
in località Ortello, zona "Darsena Negri"
Scala 1:200

via G. FAVA

via LITARI



LAGO d' ORTA



Estratto della planimetria approvata
con D.D. n. 688/26.4 del 22.12.2000

Regione Piemonte - Direzione Trasporti Settore Navigazione Interna e Merci

Bando pubblico per l'occupazione dei posti d'ormeggio siti in località Ortello zona "Darsena Negri" del Comune di Orta San Giulio

Questa Amministrazione intende indire un bando pubblico per l'occupazione dei posti d'ormeggio siti in località Ortello zona "Darsena Negri" del Comune di Orta San Giulio.

I posti d'ormeggio oggetto del presente bando, sono quelli compresi a partire dal n. 2 e fino al n. 12 così come indicato nell'estratto dell'allegata planimetria approvata con D.D. n. 688/26.4 del 22.12.2000 e sono riservati a unità di navigazione aventi larghezza massima di m 2,30.

Le domande redatte sull'allegato modello, regolarizzate con imposta di bollo, dovranno essere trasmesse a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno alla: Regione Piemonte, Direzione Trasporti, Settore Navigazione Interna e Merci, Piazza Nizza 44 - 10126 Torino, entro e non oltre il giorno 15.2.2001.

I soggetti interessati potranno presentare domanda per l'occupazione di un solo posto d'ormeggio, mentre non saranno tenute in considerazione le domande inerenti più unità di navigazione. Non saranno prese in esame le domande riguardanti unità di navigazione con larghezza superiore a m 2,30.

La richiesta di assegnazione dei posti d'ormeggio non impegna l'Amministrazione Regionale al rilascio della relativa concessione.

Le assegnazioni saranno effettuate nel rispetto dei criteri di priorità stabiliti dalla D.G.R. n. 161-13055 del 24.2.1992 mediante la predisposizione di una graduatoria di merito.

Per le concessioni dei predetti posti d'ormeggio verranno applicati la tassa e il canone di cui alla L.R. 1.3.1995 n. 26 modificata con L.R. 17.7.1996 n. 48.

Il Dirigente Responsabile
Piero Pais

Marca da bollo

Alla Regione Piemonte
 Direzione Trasporti
 Settore Navigazione Interna Merci
 Piazza Nizza 44
 10126 - Torino

Istanza contenente dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto di notorietà

(Art. 3 L. 127/97 - Art. 2 L. 191/98 - Art. 3 D.P.R. 403/98)

Il/La sottoscritto/a
 in qualità di (1)
 codice fiscale
 nato/a a prov. il
 residente a prov. cap.
 via n
 telefono fax
 chiede la concessione per l'occupazione di un posto d'ormeggio in località Ortello zona "Darsena Negri" del Comune di Orta San Giulio.

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'articolo 26 L. 15/68 il/la sottoscritto/a dichiara:

1) di essere proprietario/a dell'unità di navigazione con le seguenti caratteristiche:

lunghezza fuori tutto m larghezza fuori tutto m

tipo di propulsione:

(barrare la casella interessata)

vela remi motore elettrico motore

impiego:

(barrare la casella interessata)

servizio di vigilanza servizio pubblico non di linea pesca profess. (2)
 lavori portuali appoggio soccorso società nautiche diporto
 unità da locare senza conducente altre categorie

2) di allegare fotografia a colori riportante in primo piano l'unità di navigazione;

3) in quanto non residente nel Comune di Orta San Giulio:

(Da compilare solo per i non residenti nel Comune di Orta San Giulio barrando la casella interessata)

di essere proprietario di una unità immobiliare nel Comune di Orta San Giulio;
 di essere locatario di una unità immobiliare nel Comune di Orta San Giulio.

.....
 Luogo e data

.....
 Firma del richiedente

Alla presente istanza va allegata copia fotostatica di un valido documento di identità del richiedente.

N.B. La compilazione va effettuata con la massima chiarezza (a macchina o a mano a carattere stampatello).

Note relative al modello di domanda

(1) Da compilare solo nel caso di società, enti pubblici e associazioni. In tale situazione dovrà essere indicata la partita IVA e la sede legale della società, ente pubblico o associazione.

(2) Il richiedente deve essere in possesso della licenza di pesca cat. A ed essere residente nel Comune di Orta San Giulio. (D.G.R. n. 161-13055 del 24.2.1992).

N.B. La domanda redatta sul presente modello, regolarizzata con imposta di bollo, dovrà essere spedita a mezzo raccomandata con ricevimento di ritorno, per la verifica del rispetto dei termini di presentazione, **entro e non oltre il giorno 15.02.2001.**

La determinazione dirigenziale codice 26.4 n. 700 del 28 dicembre 2000, relativa al presente avviso, è pubblicata sul Bollettino Ufficiale n. 4 – parte I – del 24 gennaio 2001. (ndr)

Ufficio Tecnico Impianti Metano S.p.A. U.T.I.M. - Cremona

Tariffe erogazione gas metano tal quale a 9,200 Mcal/mc. Distribuito a mezzo rete urbana per le utenze del bacino tariffario costituito dagli esercizi dei Comuni di Crescentino, Lamporo, Palazzolo V.se (Prov. di Vercelli) e Verolengo (Prov. di Torino)

Sede legale in Cremona viale Trento e Trieste n. 106 - Codice fiscale 00883690158.

La U.T.I.M. Ufficio Tecnico Impianti Metano S.p.A., ai sensi del dispositivo introdotto dall'Autorità per l'Energia Elettrica ed il Gas n. 52/99 del 22/4/99 pubblicato sulla G.U. n. 100 del 30/4/99 ed in applicazione combinata di quanto disposto dall'Autorità stessa con deliberazione n. 245/00 del 28/12/2000 pubblicata sulla G.U. n. 4 del 5/1/2001 e cioè:

- aumento del L./mc 44,1 delle tariffe finali del gas naturale distribuito a mezzo di rete urbana con potere calorifico superiore di riferimento pari a 9,200 Kcal./mc. Standard,;

- modifica della precedente deliberazione dell'Autorità del 24/10/2000 n. 199/00 concernente la rettifica dell'aumento delle tariffe previste per il bimestre novembre-dicembre 2000 da L./mc 28,1 a L./mc. 28,0 e conseguente conguaglio a favore dell'utenza di L./mc 0,1;

comunica che tutte le tariffe di vendita del gas proveniente da metano ed ottenute precedentemente dall'applicazione del Decreto 19/11/1996 M.I.C.A. pubblicato sulla G.U. n. 300 del 23/12/1996 e successive variazioni, subiscono una riduzione di L./mc 0,1 ed un aumento di L./mc 44,1 e quindi, con decorrenza 1 gennaio 2001 e per il bimestre gennaio - febbraio 2001 i nuovi livelli tariffari (imposte escluse) sono i seguenti:

Tariffe	L./mc.
T1 - uso domestico (cottura cibi e produz. acqua calda)	783,3
T2 - uso riscald. indiv. con o senza uso promiscuo	623,5
T3 - altri usi: 1° sc. fino a 50.000 mc./anno	603,7
T3 - altri usi: 2° sc. oltre 50.000 mc./anno	590,8
T3d - Utenze comunali	563,5
T4 - piccole imprese industriali ed artigiane (consumi tra i 100.00 e 200.000 mc./anno)	
1° scaglione da 1 a 100.000 mc./anno	574,7
2° scaglione oltre i 100.000 mc/anno	574,7
2° scaglione oltre i 100.000 mc/anno	547,1

In aggiunta alle tariffe di cui sopra viene altresì applicata la quota fissa nei termini e nei limiti previsti dal Prov. C.I.P. n. 16/93 del 23 dicembre 1993 e precisamente:

L. 3.000 mensili per le utenze con tariffa T1 uso domestico di cottura cibi e produzione acqua calda;

L. 5.000 mensili per le utenze con tariffa T2 uso riscaldamento individuale con o senza uso promiscuo di cottura cibi e produzione acqua calda;

L. 4,5/Mcal, relative a tutte le altre utenze da applicare ai soli consumi effettuati.

Le tariffe di vendita del gas saranno applicate ai consumi delle utenze dei predetti Comuni, col criterio della ripartizione giornaliera dei consumi così

come stabilito dal punto 3.1.6 del Prov. C.I.P. n. 24/88 del 9 dicembre 1988.

Cremona, 16 gennaio 2001

U.T.I.M. S.p.A.
Il Consigliere Delegato

41