

- 8) Edil MA.VI. Torino S.r.l.
- 9) Edilmonza S.a.s. di Pugliese Geom. Luigino e C.
- 10) Ediltras S.r.l.
- 11) Gard Edil S.r.l.
- 12) Gima S.a.s. di Mangiaracina A. & C.
- 13) Land S.r.l.
- 14) Martini Costruzioni S.r.l.
- 15) Panero Bartolomeo S.p.A.
- 16) Rigas S.r.l.
- 17) S.E.C.A.P. S.p.A.
- 18) SO.GE.CO. S.r.l.

E' risultata aggiudicataria il Consorzio Ravennate della Cooperativa di Produzione e lavoro con sede in Ravenna - Via Teodorico n. 15 - con il ribasso del 17,011

Torino, 29 maggio 2002

Il Direttore del Servizio Centrale  
Acquisti-Contratti-Appalti  
Mariangela Rossato

15

Ministero per i beni e le attività culturali - Soprintendenza per i beni architettonici e per il paesaggio per il Piemonte

**Avviso esito gara d'appalto lavori relativi alla realizzazione degli apprestamenti strumentali per il cantiere di restauro della cappella della Sindone in Torino**

Si comunica che in data 13 Marzo 2002 è stata espletata l'asta pubblica per l'appalto dei lavori relativi alla realizzazione degli apprestamenti strumentali per il cantiere di restauro della Cappella della Sindone in Torino;

- importo a base d'asta Euro 984.777, 46 (L. 1.906.795.060);

- sistema di aggiudicazione con il criterio del massimo ribasso percentuale offerto, rispetto all'importo complessivo dei lavori a base di gara al netto degli oneri per l'attuazione del piano di sicurezza di cui al punto 5 del presente bando; esclusione automatica delle offerte anormalmente basse secondo le modalità previste dall'art. 21 comma 1 bis della legge 109/94 e s.m.i..

E' risultata aggiudicataria l' A.T.I. costituita dall'impresa Mecos Metalcostruzioni di Vinovo (TO) e dalla ditta Elettrovalle di Charvensod (AO) con un ribasso pari a 18.650%.

Torino, 4 Giugno 2002

Il Soprintendente  
Pasquale Bruno Malara  
Mirella Macera

16

Provincia di Alessandria

**Estratto bando di asta pubblica lavori di realizzazione di segnaletica stradale orizzontale lungo le ex strade statali dei reparti stradali n. 4 "Alessandria 2" e n. 8 "Acqui Terme"**

E' indetta per il giorno 2 luglio 2002, ore 9,30, una gara di pubblico incanto ad offerte segrete, ai sensi degli artt. 20 e 21 della legge n. 109/94 e s. m. i., per l'appalto dei lavori di realizzazione di segnaletica stradale orizzontale lungo le ex strade statali dei reparti stradali n. 4 "Alessandria 2" e n. 8 "Acqui Terme" -

*Importo dei lavori:* 1° lotto - Reparto di "Alessandria 2": Euro 43.190,00 di cui Euro 400,00 per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso.

2° Lotto - Reparto di "Acqui Terme": Euro 39.831,16 di cui Euro 350,00 per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso.

*Tipologia dei lavori:* segnaletica stradale orizzontale (Rif. Cat. OS10 D.P.R. n. 34/2000).

*Requisiti di ammissione:* come da D.P.R. n. 34 del 25/1/2000.

*Termine presentazione offerte:* 1° luglio 2002, ore 12,00.

Il bando in versione integrale con allegato Disciplinare di Gara è stato pubblicato agli Albi Pretori della Provincia e dei Comuni di Alessandria ed Acqui Terme (AL) ed è reperibile presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (Tel. 800-239642 - Fax 0131/304384) e sul sito Internet <http://www.provincia.alessandria.it>.

Alessandria, 5 giugno 2002

Il Dirigente Settore Appalti e Contratti  
Andrea Cavallero

17

## ANNUNCI LEGALI

### COMUNICAZIONI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Regione Piemonte - Direzione Commercio e artigianato - Settore Programmazione e interventi sui settori commerciali

**Istanza di costruzione centro commerciale classico nel Comune di Belforte Monferrato (AL) - 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 15.5.2002 la Società Belforte Monferrato S.r.l. con sede a Candiolo, in via Sestriere n. 17 ha depositato presso l'Ufficio di deposito progetti regionale di via Principe Amedeo, n. 17 - Torino, ai sensi dell'art. 10 comma 2 della L.R. 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto di costruzione di un "Centro commerciale classico" nel Comune di Belforte Monferrato (AL), allegati alla domanda di



avvio della Fase di verifica della procedura di VIA, presentata al Nucleo centrale dell'Organo tecnico regionale (prot. di ricevimento n. 8500 in data 15.5.2002) 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'Ufficio di Deposito nel termine di trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 il responsabile del procedimento designato è l'arch. Patrizia Vernoni - Tel. 011.432.3512.

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  
Patrizia Vernoni

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

**Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi ex Legge 241/90 - Procedimento: Comunità Montana Valle Varaita - Richiesta autorizzazione per opera di captazione acque sul Rio Rore di Sampeyre per riempimento di vasca antincendio**

Data di avvio: 27/5/2002

N. di protocollo dell'istanza: 22800

Termine massimo per la conclusione del procedimento: gg. 90.

Dirigente responsabile del procedimento: Dott. Ing. Carlo Giraudo

Funzionario a cui è stata assegnata la pratica ed al quale rivolgersi per informazioni 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 per la presentazione di memorie o documenti in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento: 15 gg. dalla pubblicazione sul B.U.R.

Il Responsabile del Settore  
Carlo Giraudo

Regione Piemonte - Direzione Economia Montana e Foreste - Settore Politiche Forestali

**Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi ex Legge 241/90 - Oggetto: Reg. (CE) 1257/99 - Piano di Sviluppo Rurale della Regione Piemonte - Misura I "Altre misure forestali" Azione 2 "Miglioramento economico, ecologico, e sociale delle foreste", lettera d "Miglioramento della rete di viabilità forestale"**

Data di avvio del procedimento: 5/4/2002

Dirigente responsabile del procedimento: Dott. Franco Licini

Funzionario a cui è stata assegnato il coordinamento delle attività ed al quale rivolgersi per informazioni: dott. Marco Corgnati

Settori in cui è possibile prendere visione degli atti:

Gestione Attività Strumentali per l'Economia Montana e le Foreste - C.so Stati Uniti, 21 10128 Torino

Economia Montana C.so Nizza, 72 - 12100 Cuneo

Gestione Proprietà Forestali Regionali e Vivaistiche Via Pirandello, 3 - 13100 Vercelli

Antincendi Boschivi e Rapporti con il Corpo Forestale dello Stato Via Dominioni, 4 - 28100 Novara

Irradiazione Forestale e Tutela del Territorio Via dei Guasco, 1 - 15100 Alessandria

L'Ufficio competente per l'adozione del provvedimento finale è la Direzione Economia Montana e Foreste

Regione Piemonte - Direzione Commercio e Artigianato - Settore Programmazione e Interventi sui Settori Commerciali

**Istanza di costruzione centro commerciale nel Comune di La Loggia (TO). - 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 27.05.2002 la Società Geomark s.r.l. con sede a Torino, in Corso Regina Margherita n. 99 ha depositato presso l'Ufficio di deposito progetti regionali di Via Principe Amedeo, n. 17 - Torino, ai sensi dell'art. 10 comma 2 della L.R. 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto di costruzione di un "Centro commerciale" nel Comune di La Loggia (TO), allegati alla domanda di avvio della Fase di verifica della procedura di VIA, presentata al Nucleo centrale dell'Organo tecnico regionale (prot. di ricevimento n. 9610 in data 27.05.2002) 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. Patrizia Vernoni - Tel. 011.432.3512.

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  
Patrizia Vernoni

Regione Piemonte - Direzione Commercio e Artigianato  
- Settore Programmazione e Interventi sui Settori Commerciali

**Istanza di costruzione centro commerciale classico nel Comune di Santhià (VC). - 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 29.05.2002 la Società SVIM S.p.A. con sede a Torino, in corso Stati Uniti n. 39 ha depositato presso l'Ufficio di deposito progetti regionale di Via Principe Amedeo, n. 17 - Torino, ai sensi dell'art. 10 comma 2 della L.R. 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto di costruzione di un "Centro commerciale" nel Comune di Santhià (VC), allegati alla domanda di avvio della Fase di verifica della procedura di VIA, presentata al Nucleo centrale dell'Organo tecnico regionale (prot. di ricevimento n. 9764 in data 29.05.2002) 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'Ufficio di Deposito nel termine di trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 il responsabile del procedimento designato è l'arch. Patrizia Vernoni - Tel. 011.432.3512.

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  
Patrizia Vernoni

## STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Capriglio (Asti)  
**Statuto comunale**

### INDICE

Titolo I - Autonomia e finalità del Comune

Art. 1 - Autonomia del Comune

Art. 2 - Sede, stemma e gonfalone

Art. 3 - Funzioni

Art. 4 - Statuto comunale

Art. 5 - Regolamenti

Art. 6 - Albo Pretorio

Titolo II - Ordinamento istituzionale

Capo I - Gli organi istituzionali

Art. 7 - Organi

Capo II - Il Consiglio

Art. 8 - Elezione composizione e durata

Art. 9 - I Consiglieri

Art. 10 - Prima seduta del Consiglio

Art. 11 - Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente

Art. 12 - Competenze del Consiglio

Art. 13 - Adunanze del Consiglio

Art. 14 - Funzionamento del Consiglio

Capo III - Il Sindaco

Art. 15 - Il Sindaco

Art. 16 - Competenze del Sindaco

Art. 17 - Il Vice Sindaco

Art. 18 - Deleghe ed incarichi

Art. 19 - Cessazione dalla carica di Sindaco

Capo IV - La Giunta

Art. 20 - Composizione della Giunta

Art. 21 - Funzionamento della Giunta

Art. 22 - Competenze della Giunta

Art. 23 - Revoca degli Assessori

Capo V - Norme comuni

Art. 24 - Mozione di sfiducia

Art. 25 - Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

Titolo III - Decentramento Amministrativo e partecipazione

Capo II - Partecipazione e diritto all'informazione

Art. 26 - Libere forme associative

Art. 27 - Consulte tecniche di settore

Art. 28 - Proposte di iniziativa popolare e forme di consultazione della popolazione

Art. 29 - Referendum comunali

Art. 30 - Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini

Titolo IV - Ordinamento degli uffici e dei servizi

Capo I - L'organizzazione amministrativa

Art. 31 - Ordinamento degli uffici e dei servizi



Art. 32 - Incarichi ed indirizzi di gestione
Art. 33 - Il Segretario comunale
Art. 34 - Il Vice Segretario
Art. 35 - Il Direttore Generale
Art. 36 - Gestione amministrativa
Art. 37 - Autorizzazioni concessioni e licenze di competenza dei dirigenti
Art. 38 - Le determinazioni ed i decreti
Capo II - I servizi pubblici locali
Art. 39 - I servizi pubblici locali
Art. 40 - L'Azienda Speciale
Art. 41 - L'Istituzione
Art. 42 - Gestione dei servizi in forma associata
Titolo VI - Finanza e contabilità
Art. 43 - Autonomia finanziaria
Art. 44 - Demanio e patrimonio
Art. 45 - Revisione economico-finanziaria
Art. 46 - Controllo di gestione e controllo di qualità
Titolo VII - Disposizione finale
Art. 47 - Disposizione finale

## Titolo I

## Autonomia e finalità del Comune

## Art. 1

*Autonomia del Comune*

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

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

Il Comune ha autonomia normativa, organizzativa e finanziaria.

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

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

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

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

## Art. 2

*Sede, stemma e gonfalone*

Il comune ha sede nel capoluogo.

Lo stemma ufficiale ed il Gonfalone sono custoditi presso la residenza Municipale.

Nelle cerimonie ufficiali il gonfalone con lo stemma è accompagnato dal Sindaco o chi ne è de-

legato, che indossa la fascia tricolore, un apposito regolamento può disciplinare le modalità ed occasioni in cui l'Amministrazione civica viene rappresentata dal Gonfalone e dagli organi di Governo.

Sono vietati l'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali, salvo espressa autorizzazione della Giunta Municipale.

## Art. 3

*Funzioni*

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

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

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

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

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

## Art. 4

*Statuto comunale*

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

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

Le modifiche dello Statuto sono approvate dal Consiglio a scrutinio palese, con votazioni separate sui singoli articoli e votazione complessiva finale.

Le modifiche d'iniziativa consiliare debbono essere proposte da almeno un quinto dei consiglieri assegnati. Anche alle modifiche dello Statuto si applicano le procedure e le modalità di adozione ed approvazione previste dalla legge.

Lo statuto deve essere a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la Sede Comunale

## Art. 5

*Regolamenti*

Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.

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

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

I regolamenti relativi alla disciplina dei tributi comunali e agli strumenti di pianificazione e le re-



lative norme d'attuazione ed in genere tutti i regolamenti soggetti ad approvazione del Consiglio comunale entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria Comunale della durata di dieci giorni, da effettuare successivamente all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione.

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

#### Art. 6

##### *Albo Pretorio*

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

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

### Titolo II - Ordinamento Istituzionale

#### Capo I - Gli organi di governo

#### Art. 7

##### *Organi*

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

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

#### Capo II - Il Consiglio

#### Art. 8

##### *Elezione, composizione e durata*

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

L'elezione del consiglio comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge o - in mancanza - dal presente statuto.

Il funzionamento del consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta nel rispetto dei principi del presente statuto, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte, nonché ogni altra disposizione necessaria al regolare funzionamento dell'Organo.

Il consiglio è dotato di autonomia funzionale e organizzativa.

Il regolamento fissa le modalità per fornire al consiglio servizi, attrezzature e risorse finanziarie.

Il regolamento di cui al comma 3 disciplina altresì la gestione di tutte le risorse attribuite al Consiglio per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

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

Il consiglio si avvale di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.

Il regolamento determina i poteri delle commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

Le sedute del consiglio e delle commissioni sono pubbliche salvi i casi previsti dal regolamento.

Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporaneo di presentazione.

Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

Il consiglio, non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio,

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

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

Il regolamento di cui al comma 3 disciplina le modalità ed il procedimento di tale decadenza nel rispetto dei principi sanciti dallo Statuto.

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

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

#### Art. 9

##### *I Consiglieri*

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

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

I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio.

I Consiglieri se in numero pari ad almeno 1/5 hanno diritto a richiedere al Sindaco la convocazione del Consiglio e l'inserimento all'ordine del giorno di tale seduta delle questioni richieste con tale istanza.

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

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

Ad esse deve essere data risposta nel termine massimo di trenta giorni, il regolamento disciplina le modalità di presentazione di tali atti e delle relative risposte, privilegiando forma che consentano l'informazione dei cittadini e la tempestività dell'esame delle istanze.

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



## Art. 10

*Prima seduta del Consiglio*

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

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

La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

## Art. 11

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

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

Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono approvati a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con unica votazione per appello nominale.

## Art. 12

*Competenze del Consiglio*

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

- a) atti normativi
  - Statuto dell'Ente, delle Aziende Speciali e delle Istituzioni e relative variazioni
  - regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare
- b) atti di programmazione
  - programmi
  - piani finanziari
  - relazioni previsionali e programmatiche
  - piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici
  - piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione
  - eventuali deroghe ai piani territoriali e urbanistici, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di concessioni edilizie in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi, nonché i pareri da rendere in dette materie
  - bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni
  - ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previste dalla legge
  - conti consuntivi
- c) atti di decentramento
  - tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini
- d) atti relativi al personale
  - atti di programmazione e di indirizzo per la formazione delle piante organiche e per l'approva-

zione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

- autorizzazione alla polizia municipale a portare armi
- e) atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti
  - convenzioni fra comuni e fra Comune e Provincia
  - accordi di programma
  - costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra enti locali
- f) atti relativi a spese pluriennali
  - tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo
- g) atti relativi ad acquisti, alienazioni d'immobili, permuta, concessioni ed appalti
  - acquisti, permuta ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio
  - appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio
- h) atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
  - atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
  - assunzione diretta di pubblici servizi
  - costituzione di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria
  - concessioni di pubblici servizi
  - affidamento di servizi o attività mediante convenzione
- i) atti relativi alla disciplina dei tributi
  - atti di istituzione di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge
  - disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici
  - modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici, quando non si tratti di adeguamenti di competenza della Giunta
- l) accensione di mutui e prestiti obbligazionari
  - contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del consiglio
  - emissioni di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione
  - emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione
  - ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario
- m) atti di nomina
  - definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni
  - nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla legge
  - nomina d'ogni altra rappresentanza del comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamentari
  - nomina delle commissioni consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta
- n) atti elettorali e politico-amministrativi



- esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti
- surrogazione dei consiglieri
- approvazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente
- approvazione o reiezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia
- esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno
- esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze
- o) ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico-amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.

## Art. 13

*Adunanze del Consiglio*

Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.

Il Consiglio si riunisce con l'intervento almeno della metà dei consiglieri assegnati.

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

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

Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle.

Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge o dallo Statuto e dai regolamenti.

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

## Art. 14

*Funzionamento del Consiglio*

Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

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

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

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

- a) i termini e le modalità di convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei consiglieri;
- b) le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;
- c) la formazione dei gruppi consiliari e l'istituzione della conferenza dei capigruppo con funzioni

consultive, non vincolanti, di coordinamento dei lavori del Consiglio.

d) le materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione, se non con l'intervento di almeno la metà dei Consiglieri assegnati.

e) le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico - amministrativo, nonché il funzionamento delle commissioni consiliari.

## Capo III - Il Sindaco

## Art. 15

*Il Sindaco*

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

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

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

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

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

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

Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nel corso della prima riunione, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare legalmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini".

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

## Art. 16

*Competenze del Sindaco*

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

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

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

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



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

Il Sindaco nomina il Segretario Comunale ed il Direttore generale e conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ed alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il Sindaco indice i referendum comunali.

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

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

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

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

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

#### Art. 17

##### *Il Vice Sindaco*

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

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

#### Art. 18

##### *Deleghe ed incarichi*

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

Le funzioni di Ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

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

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

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

La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco - anche dopo aver rilasciato delega - può continuare ad

esercitare le proprie funzioni e competenza senza limitazione.

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

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

Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio e trasmesse al Prefetto.

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

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

#### Art. 19

##### *Cessazione dalla carica di Sindaco*

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

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

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

Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al protocollo del Comune, con l'obbligo contestuale da parte del medesimo di riunire il Consiglio entro i successivi dieci giorni.

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

Di tale evenienza il Segretario comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del consiglio e la nomina del commissario.

#### Capo IV - La Giunta

#### Art. 20

##### *Composizione della Giunta*

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

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

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

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



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

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

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

#### Art. 21

##### *Funzionamento della Giunta*

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

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

La giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.

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

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

Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

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

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

#### Art. 22

##### *Competenze della Giunta*

La Giunta collabora con il Sindaco per l'attuazione degli indirizzi generali di governo.

Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.

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

Rientra altresì nella competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo le norme ed i principi stabiliti dallo statuto in materia di organizzazione e di personale.

#### Art. 23

##### *Revoca degli Assessori*

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

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

#### Capo V - Norme comuni

#### Art. 24

##### *Mozione di sfiducia*

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

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

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

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

#### Art. 25

##### *Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione*

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

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

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

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

L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.

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

I componenti degli organi di governo e degli organi di gestione devono assumere ogni atto e provvedimento, monocratico o collegiale, nel rispetto delle regole di terzietà, di disinteresse, di imparzialità e di buona amministrazione, astenendosi dall'assumere determinazioni o di concorrervi anche mediante pareri quando per qualsiasi ragione, anche di opportunità, la loro condizione soggettiva giuridica o materiale sia astrattamente suscettibile di violare tali principi.



## Capo II - Partecipazione e diritto all'informazione

## Art. 26

*Libere forme associative*

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

A tal fine il Comune:

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

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

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

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

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

## Art. 27

*Consulenze tecniche di settore*

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

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

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

## Art. 28

*Proposte di iniziativa popolare e forme di consultazione della popolazione*

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

Le procedure e le modalità di presentazione delle proposte di iniziativa popolare, nonché gli ele-

menti essenziali di cui le stesse debbono essere corredate, compresa l'indicazione dei mezzi di copertura della spesa nei casi in cui ciò si renda necessario, sono disciplinate dal regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

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

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

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

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

## Art. 29

*Referendum comunali*

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

#### Art. 30

##### *Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini*

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

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

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

Tutti gli atti e provvedimenti che non abbiano contenuto statutario, regolamentare o comunque generale devono essere motivati, devono essere comunicati o notificati in forma idonea a garantirne la piena conoscenza al destinatario e devono indicare il termine entro il quale è possibile proporre ricorso e l'Autorità giudiziaria o amministrativa a cui il gravame va presentato.

I cittadini hanno diritto - nelle forme stabilite dal regolamento - a partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producano effetti giuridici diretti in loro confronto o ai quali per legge debbono intervenire.

L'attività amministrativa si svolge con trasparenza ed imparzialità.

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

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

#### Titolo IV - Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

##### Capo I - L'organizzazione amministrativa

#### Art. 31

##### *Ordinamento degli uffici e dei servizi*

L'organizzazione generale dell'Ente e quella degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.

I regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla giunta comunale, sulla scorta dei

principi e dei criteri direttivi approvati dal consiglio comunale.

Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata e gli atti di gestione del personale conseguenti all'applicazione delle disposizioni generali.

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

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

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

#### Art. 32

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

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

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

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

La direzione degli Uffici e dei servizi può essere altresì attribuita al Segretario Comunale o a Dirigenti e funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

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

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

Il comune può associarsi con altri enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato.

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

In caso di inerzia o ritardo nella assunzione di atti dovuti, di competenza degli stessi o degli organi gerarchicamente sovraordinati, il Sindaco assegna



ove possibile un termine per l'adempimento e nomina un commissario "ad acta" ove l'inerzia permanga ulteriormente.

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

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

#### Art. 33

##### *Il Segretario Comunale*

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

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

Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede attraverso persona di propria fiducia alla stesura dei relativi verbali.

Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti degli organi dell'ente.

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

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

Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.

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

Il Segretario è capo del personale e ne è responsabile.

Il Segretario ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'ente secondo modalità e direttive impartite dal sindaco, nel rispetto dell'autonomia responsabilità settoriale dei responsabili degli uffici e dei servizi.

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

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

#### Art. 34

##### *Il Vice Segretario*

Il Comune può avere un Vice Segretario che svolge funzioni vicarie del comunale e lo sostituisce in caso di assenza od impedimento.

Il Vice Segretario prende parte quale collaboratore del Segretario alle sedute della Giunta e del Consiglio.

#### Art. 35

##### *Il Direttore Generale*

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

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

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

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

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

A tal fine il direttore:

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

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

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

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

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

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



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

Compete in tal caso al Segretario un elemento aggiuntivo di retribuzione rapportato alla gravosità dell'incarico".

#### Art. 36

##### *Gestione amministrativa*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sono di competenza dei dirigenti gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.

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

#### Art. 37

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

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

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

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

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

#### Art. 38

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

Gli atti dei dirigenti e dei responsabili dei servizi non diversamente disciplinati da altre disposizioni di legge, dello statuto e dei regolamenti, assumono la denominazione di "determinazioni" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.

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

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

Sono pubblicati all'Albo Pretorio per dieci giorni e depositati in copia presso la segreteria comunale.

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

#### Capo II - I servizi pubblici locali

#### Art. 39

##### *I servizi pubblici locali*

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

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

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

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

I servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal Comune ed aperte



all'apporto di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.

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

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

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

Al fine di favorire la miglior qualità dei servizi prestati, possono essere stipulati contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione nonché convenzioni, con soggetti pubblici e privati, diretti a fornire consulenze o servizi aggiuntivi.

#### Art. 40

##### *L'Azienda speciale*

L'Azienda Speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.

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

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

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

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

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

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

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

Il Comune approva con atto del Consiglio Comunale il piano-programma, comprendente il contratto di servizio che disciplina i rapporti tra ente locale ed azienda speciale, i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale, il conto consuntivo ed il bilancio di esercizio.

#### Art. 41

##### *L'Istituzione*

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

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

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

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

I bilanci preventivi e consuntivi dell'Istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali.

L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'Istituzione.

Il Comune approva con atto del Consiglio Comunale il piano-programma, comprendente il contratto di servizio che disciplina i rapporti tra ente locale ed istituzione, i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale, il conto consuntivo ed il bilancio di esercizio.

#### Art. 42

##### *Gestione dei servizi in forma associata*

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

Possano essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.

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

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

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

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

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



## Titolo VI

## Finanza e contabilità

## Art. 43

*Autonomia finanziaria*

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

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

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

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

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

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

La Giunta municipale entro il trenta giugno di ciascun anno presenta al Consiglio per l'approvazione il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definitivi in sede previsionale e programmatica.

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

## Art. 44

*Demanio e patrimonio*

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

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

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

I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale.

## Art. 45

*Revisione economico-finanziaria*

“Un Revisore dei Conti, nominato dal Consiglio Comunale, esercita la vigilanza sulla regolarità con-

tabile, economica e finanziaria della gestione del comune e delle istituzioni.

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

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

Nell'esercizio delle sue attribuzioni, il Revisore dei Conti ha accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico.

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

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

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

## Art. 46

*Controllo di gestione e controllo di qualità*

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

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

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

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

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

## Titolo VIII

## Disposizione finale

## Art. 47

*Disposizione finale*

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



Comune di Castel Rocchero (Asti)

**Statuto comunale (Approvato con delibera C.C. n. 7 in data 23.04.2002)**

## INDICE

### Titolo I - ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 - Principi fondamentali

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

### Titolo II - ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 7 - Organi

Art. 8 - Consiglio comunale

Art. 9 - Competenze ed attribuzioni

Art.10 - Attività del consiglio comunale

Art.11 - Sedute e convocazione

Art.12 - Gruppi consiliari

Art.13 - Commissioni consiliari

Art.14 - Consiglieri comunali

Art.15 - Consigliere anziano

Art.16 - Diritti e doveri dei consiglieri comunali

Art.17 - Il sindaco

Art.18 - Attribuzioni nei servizi di competenza statale.

Art.19 - Rappresentanza dell'ente

Art.20 - Vicesindaco

Art.21 - La giunta comunale.

Art.22 - Composizione e nomina

Art.23 - Competenze della Giunta

Art.24 - Funzionamento della Giunta

Art.25 - Deliberazioni degli organi collegiali

Art.26 - Mozione di sfiducia

### Titolo III - UFFICI E PERSONALE

Art.27 - Struttura

Art.28 - Ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art.29 - Il segretario comunale

Art.30 - Attribuzioni

Art.31 - Direttore generale

Art.32 - Funzioni del direttore generale

Art.33 - Responsabili dei servizi

### Titolo IV - RESPONSABILITA'

Art.34 - Responsabilità verso il comune

Art.35 - Responsabilità verso terzi

Art.36 - Responsabilità dei contabili

### Titolo V - CONTROLLO INTERNO

Art.37 - Principi e criteri

Art.38 - Revisore del conto

Art.39 - Controllo di gestione

### Titolo VI - SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Art.40 - Servizi pubblici comunali

Art.41 - Gestione dei servizi pubblici

Art.42 - Gestione in economia

Art.43 - Azienda speciale

Art.44 - Istituzione

Art.45 - Convenzioni

Art.46 - Consorzi

Art.47 - Unione di comuni

Art.48 - Accordi di programma

### Titolo VII - PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

Art.49 - Partecipazione

Art.50 - Interventi nel procedimento amministrativo

Art.51 - Istanze, petizioni e proposte

Art.52 - Modalità di presentazione

Art.53 - Definizione

Art.54 - Referendum

Art.55 - Diritto d'accesso

Art.56 - Diritto d'informazione

Art.57 - Diritti del contribuente

Art.58 - Azione popolare

### Titolo VIII - FUNZIONE NORMATIVA

Art.59 - Statuto

Art.60 - Regolamenti

Art.61 - Sanzioni amministrative per violazione dei regolamenti comunali

Art.62 - Norme transitorie e finali

## TITOLO I ELEMENTI COSTITUTIVI

### Art.1 Principi fondamentali

1. Il COMUNE DI CASTEL ROCCHERO è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

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

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

### Art.2 Finalità

1. Il comune, con riferimento agli interessi di cui ha la titolarità, svolge funzioni politiche, normative, di governo ed amministrative.

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

3. Il comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione, ai principi di libertà, solidarietà e pari dignità delle persone.

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

5. Il comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:



a) trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa, recependo i bisogni della comunità;

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

c) tutela e promozione dello sviluppo dell'artigianato e delle attività turistiche, attraverso i canali di comunicazione;

d) promozione e tutela delle attività agro-vitivinicole, incentivando i programmi di ricerca e sperimentazione finalizzati al miglioramento delle produzioni, al fine di garantire qualità e sicurezza al consumatore;

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

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

g) incoraggiamento e promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero;

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

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

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

#### Art.3

##### Programmazione e forme di cooperazione

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

2. Il comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello stato e della regione, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti sul territorio.

3. Il comune, per il raggiungimento dei propri fini, promuove anche i rapporti di collaborazione e di scambio con altre comunità.

#### Art.4

##### Territorio e sede comunale

1. Il territorio del comune si estende per 5,64 chilometri quadrati e confina con i Comuni di Alice Bel Colle, Acqui Terme, Fontanile, Castel Boglione, Montabone, Castelletto Molina.

2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Piazza Italia n. 3.

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

#### Art.5

##### Albo pretorio

1. Nel palazzo civico un apposito spazio è destinato ad Albo pretorio per la pubblicazione degli atti e degli avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

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

3. L'affissione degli atti di cui al primo comma è effettuata avvalendosi di un messo comunale.

#### Art.6

##### Stemma e gonfalone

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Comune di Castel Rocchero e lo stemma del comune è quello concesso con decreto del Presidente della Repubblica in data 28.09.1959.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze il sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con il citato decreto.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, soltanto ove sussista un pubblico interesse, devono essere appositamente autorizzati dalla giunta comunale.

#### TITOLO II

##### ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

#### Art.7

##### Organi

1. Sono organi del comune: il consiglio comunale, il sindaco e la giunta comunale.

2. Sono garantite condizioni di pari opportunità tra uomo e donna attraverso la promozione della presenza di entrambi i sessi all'interno degli organi collegiali del comune e degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti.

#### Art.8

##### Consiglio comunale

1. Il consiglio comunale, costituito in conformità alla legge, è organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo, rappresenta l'intera comunità ed ha autonomia organizzativa e funzionale.

2. La durata in carica del consiglio comunale è stabilita dalla legge.

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

4. Il consiglio comunale adotta il regolamento per la propria organizzazione ed il proprio funzionamento con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri comunali assegnati; alle eventuali modifiche del regolamento si provvede con le stesse modalità.

#### Art.9

##### Competenze ed attribuzioni

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

2. Il consiglio comunale ha competenza limitatamente alle materie di cui all'articolo 42 del decreto legislativo 18/8/2000, numero 267 ed eventualmente a quelle previste da leggi speciali.

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

4. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione,



perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale e statale.

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

#### Art.10

##### Attività del consiglio comunale

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie ed è disciplinata da un apposito regolamento ai sensi dell'art. 8 - 4° comma.

2. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche, ad eccezione dei casi espressamente indicati dalla legge e dal suddetto regolamento.

3. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione o decesso del sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio comunale e la giunta comunale rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni di sindaco sono svolte dal vicesindaco.

#### Art.11

##### Sedute e convocazione

1. Il consiglio comunale è convocato dal sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

2. La convocazione deve essere fatta con avviso scritto da consegnarsi a domicilio di ogni consigliere comunale; l'avviso deve contenere l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai consiglieri comunali almeno cinque giorni liberi prima di quello stabilito per la seduta in caso di consiglio ordinario, almeno tre giorni liberi prima in caso di consiglio straordinario, mentre nei casi d'urgenza è sufficiente che sia consegnato ventiquattro ore prima.

3. La prima seduta del consiglio comunale è convocata dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la seduta deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

4. Entro sessanta giorni dalla proclamazione degli eletti il sindaco, sentita la giunta comunale, convoca il consiglio stesso per presentare le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

5. Qualora la convocazione venga richiesta da un quinto dei consiglieri comunali, il consiglio comunale deve essere convocato entro venti giorni dalla richiesta, inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste.

#### Art.12

##### Gruppi consiliari

1. I consiglieri comunali, secondo quanto previsto nel regolamento, possono costituirsi in gruppi e ne danno comunicazione al segretario comunale; qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri comunali, non componenti la giunta comunale, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

#### Art.13

##### Commissioni consiliari

1. Il consiglio comunale può istituire, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, indagine, inchiesta e studio.

2. Il Regolamento sul funzionamento del consiglio comunale disciplina le materie di competenza delle predette commissioni, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il sindaco, gli assessori, i funzionari, nonché tecnici ed esperti per l'esame di specifici argomenti.

4. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, secondo le modalità e con le eccezioni stabilite dal suddetto regolamento.

5. Nel caso in cui il consiglio comunale costituisca commissioni speciali incaricate di esperire indagini conoscitive o commissioni speciali di inchiesta, la loro presidenza è attribuita ad un membro appartenente alla minoranza consiliare.

#### Art.14

##### Consiglieri comunali

1. I consiglieri comunali esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato e rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono; la loro posizione giuridica ed il loro status sono regolati dalla legge.

2. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena il consiglio comunale adotti la relativa deliberazione.

3. Le dimissioni dalla carica di consigliere comunale, indirizzate al consiglio comunale, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione; esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio comunale, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri comunali dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio comunale nel caso di cessazione della carica per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati.

4. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute consiliari per tre volte consecutive, senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale; le cause giustificative sono l'assenza dovuta a problemi di lavoro non rimandabili, di salute e/o di famiglia. I consiglieri comunali devono presentare, prima della seduta del Consiglio, al protocollo del comune, con lettera indirizzata al Sindaco, la motivazione dell'assenza per essere giustificati; nei casi di convocazione d'urgenza è ammessa preventiva comunicazione verbale al Sindaco della assenza del consigliere. Il sindaco, dopo aver preso atto della causa di assenza, ne dà lettura al momento dell'apertura della seduta consiliare e qualora verifichi un caso di decadenza, provvede, con comunicazione scritta, a trasmettere al consigliere comunale interessato l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere comunale ha facoltà di far valere le cause giustificati-



ve delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella stessa comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio comunale può deliberare la decadenza dello stesso consigliere comunale.

#### Art.15

##### Consigliere anziano

1. Per consigliere anziano si intende colui che, proclamato consigliere, ha ottenuto la maggior cifra individuale di voti risultanti dalla somma dei voti di preferenza e dei voti di lista, con esclusione del sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di sindaco delle altre liste elettorali; a parità di voti prevarrà il più anziano di età.

#### Art.16

##### Diritti e doveri dei consiglieri comunali

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previste dalla legge, sono disciplinate dal Regolamento sul funzionamento del consiglio comunale.

2. Ciascun consigliere comunale ha il diritto di ottenere dagli uffici comunali e dalle aziende e dagli enti dipendenti dal comune tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato; le forme ed i modi per l'esercizio di tale diritto sono disciplinati dal Regolamento comunale sull'accesso ai documenti amministrativi.

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

4. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dal regolamento.

#### Art.17

##### Il sindaco

1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge, che disciplina altresì i casi di ineleggibilità e di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica; nella seduta consiliare di insediamento presta davanti al consiglio comunale il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

2. Rappresenta il comune, esprime l'interesse dell'intera comunità, è garante dello statuto comunale ed è l'organo responsabile dell'amministrazione ed in tale veste:

a) sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali;

b) nomina il segretario comunale impartendogli le direttive generali per l'espletamento dei vari servizi. Può nominare altresì un direttore generale responsabile della gestione dei servizi amministrativi comunali;

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

d) convoca e presiede la giunta comunale;

e) convoca e presiede il consiglio comunale secondo le modalità previste dal relativo regolamento;

f) ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza, di controllo e di coordinamento dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive;

g) determina l'orario degli uffici comunali, degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici;

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

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

3. Il sindaco adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di igiene pubblica e di emergenza sanitaria a carattere esclusivamente locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

4. Gli sono inoltre assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione e di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### Art.18

##### Attribuzioni nei servizi di competenza statale.

1. Il sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende:

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

b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica;

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

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

2. Il sindaco, per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

#### Art.19

##### Rappresentanza dell'ente

1. Il sindaco è il legale rappresentante dell'ente.

2. L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, è espletata previa autorizzazione della giunta comunale.

3. Il sindaco può altresì delegare ciascun assessore, per il compimento dei seguenti atti, caratterizzati da una funzione di rappresentanza politico-istituzionale:

a) rappresentanza dell'ente in manifestazioni politiche;

b) stipula di convenzioni per la costituzione di consorzi, unioni di comuni.

#### Art.20

##### Vicesindaco

1. Il vicesindaco è l'assessore che viene nominato dal sindaco per l'esercizio di tutte le sue funzioni



in caso di assenza o di impedimento temporaneo, sia quale capo dell'amministrazione comunale che ufficiale di governo.

2. In caso di assenza del vicesindaco, contemporanea a quella del sindaco, l'assessore più anziano di età eserciterà le funzioni vicarie del sindaco.

#### Art.21

##### La giunta comunale.

1. La giunta comunale è l'organo di governo del comune, collabora con il sindaco nell'amministrazione dello stesso ed opera per mezzo di deliberazioni collegiali.

2. Impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal consiglio comunale.

#### Art.22

##### Composizione e nomina

1. La giunta comunale è composta dal sindaco e da un numero massimo di quattro assessori.

2. E' nominata dal sindaco nei termini e con le modalità stabilite dalla legge, normalmente scegliendo tra i consiglieri comunali.

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

5. Il sindaco e gli assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino alla proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

6. Il sindaco riferisce al consiglio comunale, nella prima seduta utile, delle deleghe conferite o revocate ai singoli assessori.

#### Art.23

##### Competenze della Giunta

1. La giunta comunale compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al consiglio comunale e che non rientrino nelle competenze previste dalle leggi o dallo statuto, del sindaco, del segretario comunale, del direttore generale se nominato secondo l'art. 17, o dei responsabili dei servizi, collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio comunale, riferisce annualmente al consiglio comunale sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

2. In particolare:

a) adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio comunale;

b) autorizza a promuovere o a resistere alle liti, indipendentemente dall'ordine e dal grado di giudizio.

#### Art.24

##### Funzionamento della Giunta

1. La giunta comunale è convocata e presieduta dal sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla giunta stessa.

3. Le sedute della giunta comunale sono segrete.

4. Le proposte di deliberazione sottoposte alla stessa devono riportare il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comportino impegno di spesa o diminuzione di entrata, il parere di regolarità contabile espresso dal responsabile del servizio finanziario; il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi può prevedere altresì l'attribuzione al segretario comunale del visto di conformità.

#### Art.25

##### Deliberazioni degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi, dallo statuto o dai regolamenti.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.

3. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle stesse è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge. L'istruttoria, la documentazione delle proposte di deliberazione e il deposito degli atti sono curate dal responsabile del servizio o dal segretario comunale.

4. La verbalizzazione delle sedute del consiglio comunale e della giunta comunale è curata dal segretario comunale, il quale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente con temporanee funzioni di Segretario verbalizzante.

5. Il processo verbale della seduta consiliare indica i punti principali della discussione e il numero dei voti espressi a favore e contro ogni proposta; in caso di parità di voti la proposta di deliberazione consiliare non viene approvata.

6. Nelle votazioni palesi della giunta comunale, in caso di parità di voti, prevale quello del sindaco o di chi per lui presiede la riunione.

7. Ogni consigliere comunale o assessore ha diritto che nel verbale si faccia constatare del suo voto e dei motivi dello stesso.

8. I verbali delle sedute consiliari e delle riunioni della giunta comunale sono firmati dal presidente e dal segretario comunale.

#### Art.26

##### Mozione di sfiducia

1. Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del sindaco o della giunta comunale non comporta le dimissioni.

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

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri comunali assegnati, senza computare a tal fine il sin-



daco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua acquisizione al protocollo del comune; se viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio comunale ed alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

### TITOLO III UFFICI E PERSONALE

#### Art.27 Struttura

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

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

3. La giunta comunale approva il regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici, individuando forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna, promuovendo l'ammmodernamento delle strutture e la formazione del personale.

#### Art.28 Ordinamento degli uffici e dei servizi.

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

2. L'organizzazione del comune si articola in servizi.

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

#### Art.29 Il segretario comunale

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo della Agenzia Autonoma dei Segretari; il sindaco può inoltre conferirgli le funzioni di direttore generale.

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

3. Il consiglio comunale può approvare la stipula di convenzioni con altri comuni per la gestione dell'ufficio del segretario comunale.

#### Art.30 Attribuzioni

1. Il segretario comunale è un funzionario pubblico e svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità am-

ministrativa alle leggi, al presente statuto ed ai regolamenti.

2. Il segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili e ne coordina l'attività, salvo quando il sindaco abbia provveduto a nominare il direttore generale.

3. Il segretario comunale partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle sedute del consiglio comunale ed alla riunioni della giunta comunale e ne cura la verbalizzazione; può altresì essere chiamato a partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente.

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

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

#### Art.31 Direttore generale

1. Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, ed ai sensi dell'art. 108 del D. Lgs. 267/2000.

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

3. Quando non risulti stipulata specifica convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario comunale, previa deliberazione della giunta comunale.

#### Art.32 Funzioni del direttore generale

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

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

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

4. Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme di contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale; egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

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

b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta comunale; verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto; promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili dei servizi ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regola-



mento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

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

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

e) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria o avocativa per giustificato motivo, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi, previa istruttoria curata dal servizio competente.

#### Art.33

##### Responsabili dei servizi

1. Ai responsabili di servizio spettano tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge o il presente statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'ente, con le definizioni del regolamento di organizzazione.

2. Sono altresì attribuiti ai responsabili tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali quelli elencati all'articolo 107 del decreto legislativo 18/8/2000, numero 267.

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

4. La copertura dei posti di responsabili dei servizi può avvenire mediante convenzionamento con altri comuni o con contratto a tempo indeterminato, così come disciplinato dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dalla vigente normativa

#### TITOLO IV RESPONSABILITA'

#### Art.34

##### Responsabilità verso il comune

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali hanno l'obbligo di risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2. Gli amministratori ed i dipendenti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, secondo quanto disposto dalle vigenti leggi in materia, a seguito di denuncia rivolta al Procuratore Generale della Corte dei Conti.

3. Il sindaco, il segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del comma 1, devono farne denuncia al Procuratore Generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

#### Art.35

##### Responsabilità verso terzi

1. Nel caso in cui amministratori e dipendenti, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. La responsabilità personale di un amministratore o dipendente sussiste quando la violazione del diritto del terzo sia derivata dalla loro azione positiva, dalla loro omissione o dall'ingiustificato ritardo

di operazioni alle quali detti soggetti sono obbligati per norma di legge o di regolamento.

3. Se il comune ha corrisposto ad un terzo l'ammontare del danno cagionato da un amministratore o dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

4. Qualora la violazione del diritto di terzi derivi da atti od operazioni di organi collegiali comunali, sono responsabili, in solido, il presidente ed i membri del consesso che hanno partecipato all'atto od operazione; la responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare in verbale il proprio dissenso.

#### Art.36

##### Responsabilità dei contabili

1. Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro comunale o che sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca senza autorizzazione nel maneggio del denaro del comune, devono rendere conto della gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti, secondo quanto previsto dalle leggi vigenti.

#### TITOLO V CONTROLLO INTERNO

#### Art.37

##### Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del comune.

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. E' facoltà del consiglio comunale richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e dei singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente statuto.

4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore del conto e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

#### Art.38

##### Revisore del conto

1. Il revisore del conto oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla legge.

2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili,



le norme del codice civile relative ai sindaci delle società per azioni.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

#### Art.39 Controllo di gestione

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:

- a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
- b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
- c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
- d) gli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato e l'individuazione delle relative responsabilità.

### TITOLO VI SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

#### Art.40 Servizi pubblici comunali

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

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

#### Art.41 Gestione dei servizi pubblici

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

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o un'azienda;
- b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche o 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 società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale comunale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare o all'ambito territoriale, la partecipazione di più soggetti pubblici e privati.

2. Il consiglio comunale può prevedere che il pubblico servizio si svolga in forma singola o associata mediante convenzione, unione di comuni, consorzio o accordo di programma.

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

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

#### Art.42 Gestione in economia

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

#### Art.43 Azienda speciale

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

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

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

4. Le aziende speciali possono operare anche al di fuori del territorio comunale, previa stipula di convenzioni che garantiscano l'economicità e la migliore qualità dei servizi erogati.

#### Art.44 Istituzioni

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

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

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

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

5. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

#### Art.45 Convenzioni

1. Il comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni e servizi, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e pro-



grammi speciali ed altri servizi mediante la stipulazione di apposite convenzioni con gli altri enti locali.

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

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

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

#### Art.46 Consorzi

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

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

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti e la trasmissione al comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.

4. Il consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente.

5. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte degli stessi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

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

#### Art.47 Unione di comuni

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

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

3. L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione sono approvati dai rispettivi consigli comunali con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie.

#### Art.48 Accordi di programma

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

2. Per l'attuazione degli accordi suddetti si applicano le disposizioni previste dalla legge.

### TITOLO VII PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

#### Art.49 Partecipazione

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

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

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

#### Art.50 Interventi nel procedimento amministrativo

1. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive devono essere previste forme di partecipazione degli interessati, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge e dal Regolamento comunale sul diritto all'accesso e sul procedimento amministrativo.

#### Art.51 Istanze, petizioni e proposte

1. I cittadini, singoli o associati, residenti nel comune, possono avanzare istanze, petizioni e proposte agli organi del comune, al fine di promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, con l'osservanza delle disposizioni di cui ai successivi articoli.

2. Le istanze, petizioni e proposte possono essere avanzate anche dai cittadini dell'Unione europea e dagli stranieri regolarmente soggiornanti.

#### Art.52 Modalità di presentazione

1. Nessuna particolare forma è prevista per la presentazione delle istanze, delle petizioni e delle proposte, tranne l'individuazione del proponente responsabile, con il relativo indirizzo, al quale trasmettere le eventuali comunicazioni.

2. Esse devono essere indirizzate al sindaco, contenere in modo chiaro quanto richiesto o proposto ed essere regolarmente firmate.



### Art.53 Definizione

1. Per istanze e petizioni si intendono le richieste scritte presentate da cittadini singoli o associati residenti nel comune, per sollecitare, nell'interesse collettivo, il compimento di atti doverosi, di competenza del sindaco, della giunta comunale, del segretario comunale o dei responsabili dei servizi; sull'istanza l'autorità comunale competente provvede entro trenta giorni dal suo ricevimento al protocollo del comune.

2. Per proposte si intendono le richieste scritte, presentate da almeno il 20% degli elettori risultanti al 31 dicembre dell'anno precedente, per l'adozione di un atto di contenuto determinante, rispondente ad un interesse collettivo, di competenza del consiglio comunale o della giunta comunale. Il segretario comunale cura che siano acquisiti sulla proposta i competenti pareri e che la stessa sia inserita nell'ordine del giorno della prima seduta utile del consiglio comunale o della prima riunione utile della giunta comunale.

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

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

- a) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, la dotazione organica e le relative variazioni;
- b) i piani territoriali ed urbanistici, i piani per la loro attuazione e le relative variazioni;
- c) i tributi locali, le tariffe dei servizi e le altre imposizioni;
- d) il bilancio e la contabilità finanziaria;
- e) le espropriazioni per pubblica utilità;
- f) le designazioni e le nomine dei rappresentanti del comune.

5. Il comune agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa; a tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto o dello schema, dagli uffici comunali.

### Art.54 Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi, propositivi ed abrogativi, in tutte le materie di esclusiva competenza dell'ente, come strumenti di partecipazione popolare.

2. Detti referendum non possono svolgersi in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.

3. I soggetti promotori dei referendum sono:

- a) un numero di cittadini elettori non inferiore alla maggioranza assoluta degli stessi;
  - b) il consiglio comunale, con una maggioranza di due terzi dei consiglieri comunali assegnati.
4. Non possono proporsi referendum in materia di:

- a) statuto, regolamento del consiglio comunale e regolamento di contabilità;
- b) bilancio preventivo e rendiconto della gestione;
- c) provvedimenti concernenti tributi e tariffe;
- d) atti relativi al personale del Comune;

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

f) designazioni e nomine.

5. I requisiti di ammissibilità, i tempi, i modi, le condizioni di accoglimento, le modalità organizzative e di svolgimento della consultazione sono previste nell'apposito regolamento comunale; qualora vengano proposti più referendum, questi sono riuniti in un'unica tornata annuale.

6. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato della consultazione referendaria effettuata dal sindaco, il consiglio comunale ne prende atto ed assume le conseguenti motivate deliberazioni di attuazione o di non ulteriore seguito.

### Art.55 Diritto d'accesso

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

### Art.56 Diritto d'informazione

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

### Art.57 Diritti del contribuente

1. In materia di tributi comunali, l'amministrazione comunale assume idonee iniziative volte a consentire la completa ed agevole conoscenza delle disposizioni legislative e amministrative vigenti in materia tributaria.

2. In materia tributaria, il comune ispira la sua attività al rispetto dei principi di chiarezza, trasparenza e motivazione degli atti.

3. Ogni contribuente può rivolgere al comune circostanziate e specifiche istanze di interpello concernenti l'interpretazione e le modalità di applicazione di disposizioni tributarie emanate dallo stesso, con riferimento a casi concreti e personali; la presentazione di dette istanze non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria.

4. L'amministrazione comunale deve inoltre portare tempestivamente a conoscenza dei contribuenti, con mezzi idonei, tutti gli atti in materia tributaria da essa emanati.

### Art.58 Azione popolare

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al comune, nell'ottica di una maggiore tutela dell'interesse collettivo.

2. Se il giudice adito emana ordine di integrazione del contraddittorio, la giunta comunale delibera la costituzione in giudizio del comune; in caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, eccetto nel caso in cui il comune, costituendosi, abbia aderito alle azioni ed ai ricorsi promossi dall'elettore.

3. Ai fini della tutela ambientale, le associazioni di protezione ambientale di cui all'articolo 13 della legge 349/1986 possono intentare azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario che spettino al comune, conseguenti a danno ambientale.



## TITOLO VIII FUNZIONE NORMATIVA

### Art.59 Statuto

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale e ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del comune.

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 30% dei cittadini elettori per proporre modifiche allo statuto, anche mediante un progetto redatto in articoli; in tale ipotesi si applica la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

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

### Art.60 Regolamenti

1. Il comune emana regolamenti:  
a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo statuto;  
b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservate dalla legge, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme e delle disposizioni statutarie.

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

4. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta alla giunta comunale, a ciascun consigliere comunale ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dal presente statuto.

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

6. I regolamenti entrano in vigore ad esecutività avvenuta, a termini di legge, della relativa deliberazione di approvazione.

### Art.61 Sanzioni amministrative per violazione dei regolamenti comunali

1. Le contravvenzioni ai regolamenti comunali sono punite con sanzioni amministrative la cui entità è definita da ciascun regolamento.

### Art.62 Norme transitorie e finali

1. Lo statuto è deliberato dal consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati; qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

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

3. Lo statuto è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, affisso all'albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi e inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

4. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del comune.

## Comune di Cavatore (Alessandria) Statuto comunale

### INDICE

#### Titolo I - ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 - Principi fondamentali

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

#### Titolo II - ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art. 7 - Organi

Art. 8 - Consiglio comunale

Art. 9 - Competenze ed attribuzioni

Art.10 - Attività del consiglio comunale

Art.11 - Sedute e convocazione

Art.12 - Gruppi consiliari

Art.13 - Commissioni

Art.14 - Consiglieri comunali

Art.15 - Consigliere anziano

Art.16 - Diritti e doveri dei consiglieri comunali

Art.17 - Il sindaco

Art.18 - Attribuzioni nei servizi di competenza statale.

Art.19 - Rappresentanza dell'ente

Art.20 - Vicesindaco

Art.21 - La giunta comunale.

Art.22 - Composizione e nomina

Art.23 - Competenze

Art.24 - Funzionamento

Art.25 - Deliberazioni degli organi collegiali

Art.26 - Mozione di sfiducia

#### Titolo III - UFFICI E PERSONALE

Art.27 - Struttura

Art.28 - Ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art.29 - Il segretario comunale

Art.30 - Attribuzioni

Art.31 - Direttore generale

Art.32 - Funzioni del direttore generale

Art.33 - Responsabili dei servizi

#### Titolo IV - RESPONSABILITA'

Art.34 - Responsabilità verso il comune

Art.35 - Responsabilità verso terzi

Art.36 - Responsabilità dei contabili

#### Titolo V - CONTROLLO INTERNO

Art.37 - Principi e criteri

Art.38 - Revisore del conto

Art.39 - Controllo di gestione

#### Titolo VI - SERVIZI PUBBLICI COMUNALI



Art.40 - Servizi pubblici comunali

Art.41 - Gestione dei servizi pubblici

Art.42 - Gestione in economia

Art.43 - Azienda speciale

Art.44 - Istituzione

Art.45 - Convenzioni

Art.46 - Consorzi

Art.47 - Unione di comuni

Art.48 - Accordi di programma

Titolo VII - PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

Art.49 - Partecipazione

Art.50 - Interventi nel procedimento amministrativo

Art.51 - Istanze, petizioni e proposte

Art.52 - Modalità di presentazione

Art.53 - Definizione

Art.54 - Referendum

Art.55 - Diritto d'accesso

Art.56 - Diritto d'informazione

Art.57 - Diritti del contribuente

Art.58 - Azione popolare

Titolo VIII - FUNZIONE NORMATIVA

Art.59 - Statuto

Art.60 - Regolamenti

Art.61 - Sanzioni amministrative per violazione dei regolamenti comunali

Art.62 - Norme transitorie e finali

## **TITOLO I ELEMENTI COSTITUTIVI**

### **Art.1 Principi fondamentali**

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

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

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

### **Art.2 Finalità**

1. Il comune, con riferimento agli interessi di cui ha la titolarità, svolge funzioni politiche, normative, di governo ed amministrative.

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

3. Il comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione, ai principi di libertà, solidarietà e pari dignità delle persone.

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

5. Il comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

a) trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa, recependo i bisogni della comunità;

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

c) tutela e promozione dello sviluppo dell'artigianato e delle attività turistiche, attraverso i canali di comunicazione;

d) promozione e tutela delle attività agro-vitivinicole, incentivando i programmi di ricerca e sperimentazione finalizzati al miglioramento delle produzioni, al fine di garantire qualità e sicurezza al consumatore;

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

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

g) incoraggiamento e promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero;

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

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

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

### **Art.3 Programmazione e forme di cooperazione**

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

2. Il comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello stato e della regione, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti sul territorio.

3. Il comune, per il raggiungimento dei propri fini, promuove anche i rapporti di collaborazione e di scambio con altre comunità.

4. Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi, il comune può delegare proprie funzioni alla Comunità Montana.

### **Art.4 Territorio e sede comunale**

1. Il territorio del comune si estende per kmq. 10,43 confinante con i Comuni di Grogna, Me-lazzo, Cartosio, Ponzzone e Acqui Terme.

2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Piazza Gianoglio 2.

3. Le adunanze degli organi elettivi collegiali e delle commissioni si svolgono nella sede comunale; in casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il consiglio comunale può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.



**Art.5**  
**Albo pretorio**

1. Nel palazzo civico un apposito spazio è destinato ad Albo pretorio per la pubblicazione degli atti e degli avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

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

3. L'affissione degli atti di cui al primo comma è effettuata avvalendosi di un messo comunale.

**Art.6**  
**Stemma e gonfalone**

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome COMUNE DI CAVATORE.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze il sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone comunale nella foggia autorizzata.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, soltanto ove sussista un pubblico interesse, devono essere appositamente autorizzati dalla giunta comunale.

**TITOLO II**  
**ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI**

**Art.7**  
**Organi**

1. Sono organi del comune: il consiglio comunale, il sindaco e la giunta comunale.

2. Sono garantite condizioni di pari opportunità tra uomo e donna attraverso la promozione della presenza di entrambi i sessi all'interno degli organi collegiali del comune e degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti.

**Art.8**  
**Consiglio comunale**

1. Il consiglio comunale, costituito in conformità alla legge, è organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo, rappresenta l'intera comunità ed ha autonomia organizzativa e funzionale.

2. La durata in carica del consiglio comunale è stabilita dalla legge.

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

4. Il consiglio comunale adotta il regolamento per la propria organizzazione ed il proprio funzionamento con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri comunali assegnati; alle eventuali modifiche del regolamento si provvede con le stesse modalità.

**Art.9**  
**Competenze ed attribuzioni**

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

2. Il consiglio comunale ha competenza limitatamente alle materie di cui all'articolo 42 del decreto legislativo 18/8/2000, numero 267 ed eventualmente a quelle previste da leggi speciali.

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

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

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

**Art.10**  
**Attività del consiglio comunale**

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie ed è disciplinata da un apposito regolamento.

2. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche, ad eccezione dei casi espressamente indicati dalla legge e dal suddetto.

3. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione o decesso del sindaco si procede allo scioglimento del consiglio comunale; il consiglio comunale e la giunta comunale rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni di sindaco sono svolte dal vicesindaco.

**Art.11**  
**Sedute e convocazione**

1. Il consiglio comunale è convocato dal sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

2. La convocazione deve essere fatta con avviso scritto da consegnarsi a domicilio di ogni consigliere comunale; l'avviso deve contenere l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai consiglieri comunali almeno quattro giorni liberi prima di quello stabilito per la seduta, mentre nei casi d'urgenza è sufficiente che sia consegnato ventiquattro ore prima.

3. La prima seduta del consiglio comunale è convocata dal sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la seduta deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

4. Entro sessanta giorni dalla proclamazione degli eletti il sindaco, sentita la giunta comunale, convoca il consiglio stesso per presentare le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

5. Qualora la convocazione venga richiesta da un quinto dei consiglieri comunali, il consiglio comunale deve essere convocato entro venti giorni dalla richiesta, inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste.

**Art.12**  
**Gruppi consiliari**

1. I consiglieri comunali, secondo quanto previsto nel regolamento, possono costituirsi in gruppi e ne danno comunicazione al segretario comunale; qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri comunali, non componenti la giunta comunale, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

**Art.13**  
**Commissioni**

1. Il consiglio comunale può istituire, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, commis-



sioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, indagine, inchiesta e studio.

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

3. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori il sindaco, gli assessori, i funzionari, nonché tecnici ed esperti per l'esame di specifici argomenti.

4. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, secondo le modalità e con le eccezioni stabilite dal suddetto regolamento.

5. Nel caso in cui il consiglio comunale costituisca commissioni speciali incaricate di esperire indagini conoscitive o commissioni speciali di inchiesta, la loro presidenza è attribuita ad un membro appartenente alla minoranza consiliare.

#### Art.14 Consiglieri comunali

1. I consiglieri comunali esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato e rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono; la loro posizione giuridica ed il loro status sono regolati dalla legge.

2. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione, ovvero, in caso di surrogazione, non appena il consiglio comunale adotti la relativa deliberazione.

3. Le dimissioni dalla carica di consigliere comunale, indirizzate al consiglio comunale, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione; esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio comunale, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri comunali dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio comunale nel caso di cessazione della carica per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati.

4. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute consiliari per tre volte consecutive, senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale; le cause giustificative sono l'assenza dovuta a problemi di lavoro, di salute e/o di famiglia. I consiglieri comunali devono presentare al protocollo del comune la motivazione dell'assenza per essere giustificati; il sindaco, dopo aver preso atto della causa di assenza, ne dà lettura al momento dell'apertura della seduta consiliare e qualora verifichi un caso di decadenza, provvede, con comunicazione scritta, a trasmettere al consigliere comunale interessato l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere comunale ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella stessa comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio comunale può deliberare la decadenza dello stesso consigliere comunale.

#### Art.15 Consigliere anziano

1. Per consigliere anziano si intende colui che, proclamato consigliere, ha ottenuto la maggior cifra individuale di voti risultanti dalla somma dei voti di preferenza e dei voti di lista, con esclusione del sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di sindaco delle altre liste elettorali; a parità di voti prevarrà il più anziano di età.

#### Art.16 Diritti e doveri dei consiglieri comunali

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previste dalla legge, sono disciplinate dal Regolamento sul funzionamento del consiglio comunale.

2. Ciascun consigliere comunale ha il diritto di ottenere dagli uffici comunali e dalle aziende e dagli enti dipendenti dal comune tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato; le forme ed i modi per l'esercizio di tale diritto sono disciplinati dal Regolamento comunale sull'accesso.

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

4. I consiglieri comunali sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dal regolamento.

#### Art.17 Il sindaco

1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge, che disciplina altresì i casi di ineleggibilità e di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica; nella seduta consiliare di insediamento presta davanti al consiglio comunale il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

2. Rappresenta il comune, esprime l'interesse dell'intera comunità, è garante dello statuto comunale ed è l'organo responsabile dell'amministrazione ed in tale veste:

a) sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali;

b) nomina e impartisce direttive al segretario comunale ed al direttore generale, se nominato;

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

d) convoca e presiede la giunta comunale;

e) convoca e presiede il consiglio comunale secondo le modalità previste dal relativo regolamento;

f) ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza, di controllo e di coordinamento dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive;

g) determina l'orario degli uffici comunali, degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici;

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

i) sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, e sentite le categorie interessate, coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accor-



do con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

3. Il sindaco adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di igiene pubblica e di emergenza sanitaria a carattere esclusivamente locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

4. Gli sono inoltre assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione e di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### Art.18

Attribuzioni nei servizi di competenza statale.

1. Il sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende:

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

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

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

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

2. Il sindaco, per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

#### Art. 19

Rappresentanza dell'ente

1. Il sindaco è il legale rappresentante dell'ente.

2. L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, è espletata previa autorizzazione della giunta comunale.

3. Il sindaco può altresì delegare ciascun assessore, per il compimento dei seguenti atti, caratterizzati da una funzione di rappresentanza politico-istituzionale:

a) rappresentanza dell'ente in manifestazioni politiche;

b) stipula di convenzioni per la costituzione di consorzi, unioni di comuni.

#### Art.20

Vicesindaco

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

2. In caso di assenza del vicesindaco, contemporanea a quella del sindaco, l'assessore più anziano di età eserciterà le funzioni vicarie del sindaco.

#### Art.21

La giunta comunale.

1. La giunta comunale è l'organo di governo del comune, collabora con il sindaco nell'amministrazione dello stesso ed opera per mezzo di deliberazioni collegiali.

2. Impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal consiglio comunale.

#### Art.22

Composizione e nomina

1. La giunta comunale è composta dal sindaco e da un numero massimo di quattro assessori.

2. E' nominata dal sindaco nei termini e con le modalità stabilite dalla legge, normalmente scegliendo tra i consiglieri comunali; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio comunale, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e compatibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale e non devono risultare non eletti alle ultime consultazioni elettorali amministrative.

3. Gli assessori esterni partecipano al consiglio comunale senza diritto al voto.

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

5. Il sindaco e gli assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica fino alla proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

6. Il sindaco riferisce al consiglio comunale, nella prima seduta utile, delle deleghe conferite o revocate ai singoli assessori.

#### Art.23

Competenze

1. La giunta comunale compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge al consiglio comunale e che non rientrino nelle competenze previste dalle leggi o dallo statuto, del sindaco, del segretario comunale, del direttore generale se nominato o dei responsabili dei servizi, collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio comunale, riferisce annualmente al consiglio comunale sulla propria attività e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

2. In particolare:

a) adotta i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio comunale;

b) autorizza a promuovere o a resistere alle liti, indipendentemente dall'ordine e dal grado di giudizio.



#### Art.24 Funzionamento

1. La giunta comunale è convocata e presieduta dal sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla giunta stessa.
3. Le sedute della giunta comunale non sono pubbliche.
4. Le proposte di deliberazione sottoposte alla stessa devono riportare il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e, qualora comportino impegno di spesa o diminuzione di entrata, il parere di regolarità contabile espresso dal responsabile del servizio finanziario; il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi può prevedere l'attribuzione al segretario comunale del visto di conformità.

#### Art.25 Deliberazioni degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi, dallo statuto o dai regolamenti.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questa svolta.
3. Nelle votazioni palesi della giunta comunale, in caso di parità di voti, prevale quello del sindaco o di chi per lui presiede la riunione.
4. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle stesse è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge. L'istruttoria, la documentazione delle proposte di deliberazione e il deposito degli atti sono curate dal responsabile del servizio o dal segretario comunale.
5. La verbalizzazione delle sedute del consiglio comunale e della giunta comunale è curata dal segretario comunale, il quale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal presidente.
6. Il processo verbale indica i punti principali della discussione e il numero dei voti espressi a favore e contro ogni proposta; in caso di parità di voti la proposta di deliberazione non viene approvata.
7. Ogni consigliere comunale o assessore ha diritto che nel verbale si faccia constatare del suo voto e dei motivi dello stesso.
8. I verbali delle sedute consiliari e delle riunioni della giunta comunale sono firmati dal presidente e dal segretario comunale.

#### Art.26 Mozione di sfiducia

1. Il voto del consiglio comunale contrario a una proposta del sindaco o della giunta comunale non ne comporta le dimissioni.
2. Il sindaco e la giunta comunale cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di

sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il consiglio comunale.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri comunali assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua acquisizione al protocollo del comune; se viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio comunale ed alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

### TITOLO III UFFICI E PERSONALE

#### Art.27 Struttura

1. Gli uffici comunali sono organizzati secondo principi di autonomia, trasparenza, efficienza, professionalità e responsabilità e secondo criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.
2. Il comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al consiglio comunale, al sindaco ed alla giunta comunale e funzione di gestione amministrativa attribuita al segretario comunale ed ai responsabili dei servizi.
3. La giunta comunale approva il regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici, individuando forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna, promuovendo l'ammmodernamento delle strutture e la formazione del personale.

#### Art.28 Ordinamento degli uffici e dei servizi.

1. Il comune attraverso il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli stessi e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa ed i rapporti tra questi e gli organi amministrativi.
2. L'organizzazione del comune si articola in servizi.
3. Il comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

#### Art.29 Il segretario comunale

1. Il segretario comunale è nominato dal sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo della Agenzia Autonoma dei Segretari; il sindaco può inoltre conferirgli le funzioni di direttore generale.
2. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
3. Il consiglio comunale può approvare la stipula di convenzioni con altri comuni per la gestione dell'ufficio del segretario comunale.



### Art.30 Attribuzioni

1. Il segretario comunale è un funzionario pubblico e svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità amministrativa alle leggi, al presente statuto ed ai regolamenti.

2. Il segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili e ne coordina l'attività, salvo quando il sindaco abbia provveduto a nominare il direttore generale.

3. Il segretario comunale partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle sedute del consiglio comunale ed alla riunioni della giunta comunale e ne cura la verbalizzazione; può altresì essere chiamato a partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente.

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

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

### Art.31 Direttore generale

1. Il sindaco, previa delibera della giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra comuni per il raggiungimento della soglia demografica minima stabilita dalla legge per la nomina del direttore generale.

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

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

### Art.32 Funzioni del direttore generale

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

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

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

4. Il direttore generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme di contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal sindaco e dalla giunta comunale; egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

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

b) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal sindaco e dalla giunta comunale; verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto; promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili dei servizi ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

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

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

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

### Art.33 Responsabili dei servizi

1. Ai responsabili di servizio spettano tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge o il presente statuto espressamente non riservino agli organi di governo dell'ente, con le definizioni del regolamento di organizzazione.

2. Sono altresì attribuiti ai responsabili tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali quelli elencati all'articolo 107 del decreto legislativo 18/8/2000, numero 267.

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

4. La copertura dei posti di responsabili dei servizi può avvenire mediante convenzionamento con altri comuni o con contratto a tempo indeterminato, così come disciplinato nel regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

## TITOLO IV RESPONSABILITA'

### Art.34 Responsabilità verso il comune

1. Gli amministratori ed i dipendenti comunali hanno l'obbligo di risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2. Gli amministratori ed i dipendenti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti, secondo quanto disposto dalle vigenti leggi in materia, a seguito di denuncia rivolta al Procuratore Generale della Corte dei Conti.

3. Il sindaco, il segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del comma 1, devono farne denuncia al Procuratore Generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.



## Art.35

## Responsabilità verso terzi

1. Nel caso in cui amministratori e dipendenti, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. La responsabilità personale di un amministratore o dipendente sussiste quando la violazione del diritto del terzo sia derivata dalla loro azione positiva, dalla loro omissione o dall'ingiustificato ritardo di operazioni alle quali detti soggetti sono obbligati per norma di legge o di regolamento.

3. Se il comune ha corrisposto ad un terzo l'ammontare del danno cagionato da un amministratore o dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

4. Qualora la violazione del diritto di terzi derivi da atti od operazioni di organi collegiali comunali, sono responsabili, in solido, il presidente ed i membri del consesso che hanno partecipato all'atto od operazione; la responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constare in verbale il proprio dissenso.

## Art.36

## Responsabilità dei contabili

1. Il tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro comunale o che sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca senza autorizzazione nel maneggio del denaro del comune, devono rendere conto della gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti, secondo quanto previsto dalle leggi vigenti.

## TITOLO V

## CONTROLLO INTERNO

## Art.37

## Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del comune.

2. L'attività di revisione potrà comportare proposte al consiglio comunale in materia di gestione economico-finanziaria dell'ente. E' facoltà del consiglio comunale richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e dei singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi.

3. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente statuto.

4. Nello stesso regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore del conto e quella degli organi e degli uffici dell'ente.

## Art.38

## Revisore del conto

1. Il revisore del conto oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle au-

tonomie locali deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla legge.

2. Il regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile relative ai sindaci delle società per azioni.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

## Art.39

## Controllo di gestione

1. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

2. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:

a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;

b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;

c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;

d) gli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato e l'individuazione delle relative responsabilità.

## TITOLO VI

## SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

## Art.40

## Servizi pubblici comunali

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

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

## Art.41

## Gestione dei servizi pubblici

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

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

b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche o 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 società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale comunale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servi-



zio da erogare o all'ambito territoriale, la partecipazione di più soggetti pubblici e privati.

2. Il consiglio comunale può prevedere che il pubblico servizio si svolga in forma singola o associata mediante convenzione, unione di comuni, consorzio o accordo di programma.

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

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

#### Art.42

##### Gestione in economia

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

#### Art.43

##### Azienda speciale

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

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

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

4. Le aziende speciali possono operare anche al di fuori del territorio comunale, previa stipula di convenzioni che garantiscano l'economicità e la migliore qualità dei servizi erogati.

#### Art.44

##### Istituzioni

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

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

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

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

5. Gli organi dell'istituzione sono il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

#### Art.45

##### Convenzioni

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

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

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

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

#### Art.46

##### Consorzi

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

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

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti e la trasmissione al comune degli atti fondamentali del consorzio stesso.

4. Il consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente.

5. Il consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte degli stessi enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

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

#### Art.47

##### Unione di comuni

1. In attuazione dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistono le condizioni può costituire nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

2. Il Comune può proporre la trasformazione delle Comunità Montane in unioni di Comuni in



previsione della fusione dei Comuni costituenti tali enti.

#### Art.48 Accordi di programma

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

2. Per l'attuazione degli accordi suddetti si applicano le disposizioni previste dalla legge.

### TITOLO VII PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

#### Art.49 Partecipazione

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

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

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

#### Art.50 Interventi nel procedimento amministrativo

1. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive devono essere previste forme di partecipazione degli interessati, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge e dal Regolamento comunale sul diritto all'accesso e sul procedimento amministrativo.

#### Art.51 Istanze, petizioni e proposte

1. I cittadini, singoli o associati, residenti nel comune, possono avanzare istanze, petizioni e proposte agli organi del comune, al fine di promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, con l'osservanza delle disposizioni di cui ai successivi articoli.

2. Le istanze, petizioni e proposte possono essere avanzate anche dai cittadini dell'Unione europea e dagli stranieri regolarmente soggiornanti.

#### Art.52 Modalità di presentazione

1. Nessuna particolare forma è prevista per la presentazione delle istanze, delle petizioni e delle proposte, tranne l'individuazione del proponente responsabile, con il relativo indirizzo, al quale trasmettere le eventuali comunicazioni.

2. Esse devono essere indirizzate al sindaco, contenere in modo chiaro quanto richiesto o proposto ed essere regolarmente firmate.

#### Art.53 Definizione

1. Per istanze e petizioni si intendono le richieste scritte presentate da cittadini singoli o associati residenti nel comune, per sollecitare, nell'interesse collettivo, il compimento di atti doverosi, di competenza del sindaco, della giunta comunale, del segretario comunale o dei responsabili dei servizi; sull'istanza l'autorità comunale competente provvede entro trenta giorni dal suo ricevimento al protocollo del comune.

2. Per proposte si intendono le richieste scritte, presentate da almeno il 20% degli elettori risultanti al 31 dicembre dell'anno precedente, per l'adozione di un atto di contenuto determinante, rispondente ad un interesse collettivo, di competenza del consiglio comunale o della giunta comunale; il segretario comunale cura che siano acquisiti sulla proposta i competenti pareri e che la stessa sia inserita nell'ordine del giorno della prima seduta utile del consiglio comunale o della prima riunione utile della giunta comunale.

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

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

- a) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, la dotazione organica e le relative variazioni;
- b) i piani territoriali ed urbanistici, i piani per la loro attuazione e le relative variazioni;
- c) i tributi locali, le tariffe dei servizi e le altre imposizioni;
- d) il bilancio e la contabilità finanziaria;
- e) le espropriazioni per pubblica utilità;
- f) le designazioni e le nomine dei rappresentanti del comune.

5. Il comune agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa; a tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto o dello schema, dagli uffici comunali.

#### Art.54 Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi, propositivi ed abrogativi, in tutte le materie di esclusiva competenza dell'ente, come strumenti di partecipazione popolare.

2. Detti referendum non possono svolgersi in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.

3. I soggetti promotori dei referendum sono:

- a) un numero di cittadini elettori non inferiore alla maggioranza assoluta degli stessi per quelli consultivi ed un numero di cittadini elettori non inferiore alla maggioranza relativa ai due terzi degli stessi per quelli abrogativi e propositivi;
- b) il consiglio comunale, con una maggioranza di due terzi dei consiglieri comunali assegnati.

4. Non possono proporsi referendum in materia di:

- a) statuto, regolamento del consiglio comunale e regolamento di contabilità;



- b) bilancio preventivo e rendiconto della gestione;
- c) provvedimenti concernenti tributi e tariffe;
- d) atti relativi al personale del Comune;
- e) espropriazione per pubblica utilità ed occupazione d'urgenza;
- f) designazioni e nomine.

5. I requisiti di ammissibilità, i tempi, i modi, le condizioni di accoglimento, le modalità organizzative e di svolgimento della consultazione sono previste nell'apposito regolamento comunale; qualora vengano proposti più referendum, questi sono riuniti in un'unica tornata annuale.

6. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato della consultazione referendaria effettuata dal sindaco, il consiglio comunale ne prende atto ed assume le conseguenti motivate deliberazioni di attuazione o di non ulteriore seguito.

#### Art.55

##### Diritto d'accesso

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

#### Art.56

##### Diritto d'informazione

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

#### Art.57

##### Diritti del contribuente

1. In materia di tributi comunali, l'amministrazione comunale assume idonee iniziative volte a consentire la completa ed agevole conoscenza delle disposizioni legislative e amministrative vigenti in materia tributaria.

2. In materia tributaria, il comune ispira la sua attività al rispetto dei principi di chiarezza, trasparenza e motivazione degli atti.

3. Ogni contribuente può rivolgere al comune circostanziate e specifiche istanze di interpello concernenti l'interpretazione e le modalità di applicazione di disposizioni tributarie emanate dallo stesso, con riferimento a casi concreti e personali; la presentazione di dette istanze non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria.

4. L'amministrazione comunale deve inoltre portare tempestivamente a conoscenza dei contribuenti, con mezzi idonei, tutti gli atti in materia tributaria da essa emanati.

#### Art.58

##### Azione popolare

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al comune, nell'ottica di una maggiore tutela dell'interesse collettivo.

2. Se il giudice adito emana ordine di integrazione del contraddittorio, la giunta comunale delibera la costituzione in giudizio del comune; in caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, eccetto nel caso in cui il comune, costituendosi, abbia aderito alle azioni ed ai ricorsi promossi dall'elettore.

3. Ai fini della tutela ambientale, le associazioni di protezione ambientale di cui all'articolo 13 della legge 349/1986 possono intentare azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario che spettino al comune, conseguenti a danno ambientale.

### TITOLO VIII

#### FUNZIONE NORMATIVA

#### Art.59

##### Statuto

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale e ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del comune.

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 30% dei cittadini elettori per proporre modifiche allo statuto, anche mediante un progetto redatto in articoli; in tale ipotesi si applica la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

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

#### Art.60

##### Regolamenti

1. Il comune emana regolamenti:

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

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservate dalla legge, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme e delle disposizioni statutarie.

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

4. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta alla giunta comunale, a ciascun consigliere comunale ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dal presente statuto.

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

6. I regolamenti entrano in vigore ad esecutività avvenuta, a termini di legge, della relativa deliberazione di approvazione.

#### Art.61

##### Sanzioni amministrative per violazione dei regolamenti comunali

Le contravvenzioni ai regolamenti comunali sono punite con sanzioni amministrative la cui entità è definita da ciascun regolamento.

#### Art.62

##### Norme transitorie e finali

1. Lo statuto è deliberato dal consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati; qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

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



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

4. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del comune.

Il presente Statuto:

- 1) E' stato deliberato dal Consiglio Comunale nella seduta del 29/06/2001 con atto n. 16;
- 2) E' stato pubblicato all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi dal 02/07/2001 al 16/07/2001;
- 3) E' pervenuto al Comitato Regionale di Controllo sugli atti dei Comuni (Co.Re.Co.) Sez. di Alessandria in data 03/07/2001, prot. n. 3887/3890, ed è divenuto esecutivo con il giorno 02/08/2001, ai sensi dell'art. 134, comma 1, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.
- 4) E' stato ripubblicato all'Albo Pretorio del Comune dal 17/08/2001 al 16/09/2001 per 30 giorni consecutivi;
- 5) E' entrato in vigore in data 17/09/2001

Cavatore, lì 18/09/2001

Il Segretario Comunale  
Ferraris Gian Franco

Comune di Villafranca Piemonte (Torino)

**Verbale di deliberazione del consiglio comunale n. 11 - Integrazione statuto comunale approvato con deliberazione C.C. n. 34 del 30.8.2001**

Il Consiglio comunale

(omissis)

*delibera*

A. di richiamare la narrativa che precede a far parte integrante e sostanziale del presente dispositivo e per gli effetti:

B. approvare il seguente articolo da inserire ad integrazione dello Statuto Comunale approvato con deliberazione C.C. n. 34 del 30/8/2001:

Art. 21 bis

*Bilancio di Previsione - adempimenti in via surrogatoria*

1. "Il bilancio di previsione è approvato annualmente nei modi e nei tempi di legge;

2. Trascorso il termine per il quale il bilancio di previsione (e gli allegati obbligatori) devono essere approvati senza che siano stati predisposti dalla Giunta comunale i relativi schemi. Gli schemi del Bilancio di previsione con gli allegati obbligatori saranno predisposti d'ufficio per sottoporli all'esame ed alla approvazione del Consiglio comunale.

3. Il segretario Comunale a mezzo notifica informa i Consiglieri comunali che, entro i termini di legge la Giunta comunale non ha approvato lo schema di bilancio di previsione con gli schemi degli allegati obbligatori;

8. Il quindicesimo giorno successivo non festivo dalla avvenuta notifica di cui al punto precedente, il Consiglio Comunale è stato convocato per deliberare gli atti concernenti bilancio di previsione (comprese le deliberazioni di cui all'art. 172 del D.lgs. 267 del 18.08.2000, ed in particolare le deli-

berazioni di verifica qualità e quantità fabbricati da destinare alla residenza, alle attività produttive e terziarie; L.R. 15/89 determinazione contributo edifici adibiti al culto; determinazione tariffe etc);

5. L'adunanza di auto convocazione si tiene alle ore 21.00 nella sala delle riunioni consiliari del Comune;

6. Assume la presidenza della seduta di auto convocazione il Sindaco o in sua assenza il vice Sindaco e in mancanza di quest'ultimo il Consigliere anziano tra i presenti;

7. Per la validità della seduta di auto convocazione, occorre la presenza di metà dei componenti assegnati;

8. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appalto eseguito dal Segretario Comunale i cui risultati sono annotati a verbale;

9. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti in numero necessario per validamente deliberare, il Presidente dispone si rinnovi l'appello quando tale numero risulti raggiunto.

10. Raggiunto il prescritto numero legale il Presidente annuncia al Consiglio che la seduta è legalmente valida ad ogni effetto e ne precisa l'ora.

11. Il numero legale, constatato per l'apertura della seduta, si presunte perdurare finché non venga constatato a verbale che l'allontanamento definitivo di taluno dei presenti, non sostituito da altri sopravvenuti, abbia fatto scendere il numero dei presenti al di sotto del minimo legale. L'assenza temporanea non viene computata se non al momento dell'espressione del voto e non comporta autoscioglimento della seduta.

12. La seduta è dichiarata deserta qualora, trascorsi sessanta minuti dall'ora indicata di auto-convocazione, non sia stato raggiunto il numero legale. Della diserzione sarà dato atto nel verbale.

13. Per la validità delle sedute di seconda auto convocazione è sufficiente l'intervento di almeno quattro Consiglieri.

14. La data e l'ora della seconda adunanza di auto - convocazione, avverrà dopo le 24 ore dalla seduta dichiarata deserta.

15. Non concorrono a determinare le validità dell'adunanza:

a) i Consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente;

b) coloro che escano dalla sala prima della votazione.

16. Qualora nella seduta di auto convocazione di cui al presente articolo, non vengano approvati il bilancio di previsione e gli allegati obbligatori, il segretario comunale ne accerta i motivi e constatata l'inadempienza degli organi comunali da comunicazione al Prefetto per i provvedimenti di competenza."

C. Dare atto che la presente integrazione dello Statuto Comunale entrerà in vigore decorsi trenta giorni dall'affissione all'albo pretorio comunale della presente deliberazione.

Il Sindaco  
Flavio Bonino

Il Segretario comunale  
Emanuele Matina



## ALTRI ANNUNCI

2° Commissione provinciale per l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica c/o ATC - Novara

### **Avviso - graduatoria definitiva relativa ad alloggi ERP di risulta in Castelletto Ticino**

La 2ª Commissione Provinciale Assegnazione Alloggi Edilizia Residenziale Pubblica istituita presso l'A.T.C. di Novara in via Boschi n. 2, ha formato la graduatoria definitiva relativa ad alloggi ERP di risulta in Castelletto Ticino.

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

Novara, 29 maggio 2002

Il Presidente della Commissione  
Roberto Fava

1

Commissione assegnazione alloggi c/o ATC - Torino

### **Graduatoria definitiva relativa al bando di concorso generale emesso dal Comune di Villar Perosa il 23 aprile 2001 per l'assegnazione in locazione di alloggi di E.R.P.**

La Commissione per l'assegnazione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica rende noto che è stata pubblicata ai sensi dell'art. 11 della Legge Regionale 28 marzo 1995 n. 46 e successive modificazioni e/o integrazioni, nell'Albo Pretorio dei Comuni di Villar Perosa - Perosa Argentina e nella sede dell'Agenzia Territoriale per la Casa della Provincia di Torino in data 6 giugno 2002, la graduatoria definitiva relativa al bando di concorso generale emesso dal Comune di Villar Perosa il 23 aprile 2001 per l'assegnazione in locazione di alloggi di E.R.P. disponibili per risulta nei Comuni dell'ambito territoriale n. 20.

La graduatoria in oggetto costituisce provvedimento definitivo.

Il Presidente  
Nicolò Franco

2

Centro Residenziale per Anziani Fondazione F.lli Gallo - Rocca De' Baldi (Cuneo)

### **Avviso d'asta pubblica**

Si avvisa che il giorno 3 Luglio p.v. alle ore 10.00, avrà luogo l'esperimento d'asta pubblica con offerte segrete per la vendita del seguente lotto unico immobiliare:

Fabbricato urbano a catasto: Comune di Rocca de' Baldi; (CN) Foglio 25 mappale n. 223 sub 2 Classe 4 consistenza 7,5 rendita euro 135,57 - sub 3 C2 Classe 1 consistenza 244 mq. Rendita euro 55,45 e sub 4 C6. Classe 1 cons mq. 21 rendita euro 27,11 in unico corpo con area pertinenziale (compreso l'area occupata dai fabbricati) in località

Pasquero di Rocca de' Baldi, dislocato su tre piani fuori terra, oltre al Corpo staccato (Autorimessa)

ed inoltre: terreno ubicato al Fog. 25 mappale 107 - 159 - 168 - 201 - 202 - 199 - 200 per un totale di mq. 40.642 circa compresi i fabbricati il tutto formante un unico corpo.

Il prezzo a base d'asta del blocco unico è così fissato:

euro 260.000 euro duecentosessantamila (lire 503.430.200); - deposito cauzionale euro 26.000 - con offerta minima in maggiorazione pari a 500 euro; le ulteriori maggiorazioni dovranno essere multipli di 500 euro.

Si evidenzia che non verranno accettate offerte per l'acquisto parziale degli immobili e che il diritto di prelazione dovrà essere esercitato per l'acquisto dell'intero blocco di immobili.

Il terreno agricolo è attualmente concesso in affitto, con contratto in scadenza a far data dal 11/11/2002.

Si procederà all'aggiudicazione anche nel caso in cui sia pervenuta una sola offerta valida.

Le singole offerte, compilate su carta legale, dovranno pervenire alla sede dell'Ente entro e non oltre le ore 12.00 del giorno precedente a quello fissato per la gara, unicamente a mezzo posta, ed a rischio dell'offerente. Ciascun plico dovrà portare esternamente il nome del mittente e la seguente dicitura: "Asta pubblica per alienazione in unico lotto di immobili siti in località Pasquero di Rocca de' Baldi" seguita dalla lettera distintiva del lotto cui l'offerta si riferisce.

Si potrà prendere visione dell'immobile nei giorni di Mercoledì 19 giugno p.v. dalle ore 10 alle ore 11 previo appuntamento. Per informazioni rivolgersi alla Segretaria della Fondazione Gallo responsabile del procedimento amministrativo, telefonando allo 0174/587043 dei giorni di lunedì - mercoledì - venerdì, nelle ore d'ufficio dalle 10 alle ore 17.

Rocca de' Baldi, 21 maggio 2002

Il Presidente  
Michele Quaranta

3

Comune di Alba (Cuneo)

### **Avviso di pubblicazione decreto n. 130 del 21.5.2002 relativo all'espropriazione terreni per realizzazione nuovo ponte in Via Santa Margherita e Rio Misureto e relative difese spondali - perizia di completamento**

Il Dirigente

(omissis)

decreta

Art. 1

In favore dell'Amministrazione Comunale di Alba è pronunciata l'espropriazione degli immobili di seguito descritti, siti nel territorio del Comune di Alba, occorsi per la realizzazione nuovo ponte in Via S. Margherita e Rio Misureto e relative difese spondali (perizia di completamento) e precisamente:

- Sigg. Folli Giuseppina proprietaria per 1/3, Folli Mimo proprietario per 1/3, Folli Valeria Luciana proprietaria per 1/3



Fg. 51 part. 555 ora 611/p di mq. 128  
 - Seminario Vescovile con sede in Alba  
 Fg. 51 part. 41/p ora 602 di mq. 674  
 - Bosio Vittorio proprietario per 1/2 e Cattaneo Maurina proprietaria per 1/2  
 Fg. 51 part. 248/p ora 608 di mq. 72

## Art. 2

Il presente decreto sarà notificato agli aventi diritto nelle forme previste per la notifica degli atti processuali civili e trascritto inoltre, in termini di urgenza, presso il competente Ufficio dei Registri Immobiliari. Saranno altresì adempiute tutte le formalità necessarie affinché le volture catastali e le trascrizioni apparenti dai libri censuari ed ipotecari risultino in piena corrispondenza con la trascrizione dei beni immobili disposta con il presente decreto.

## Art. 3

Estratto del presente decreto sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Alba, 21 maggio 2002

Il Dirigente  
 Angioletta Coppa

4

Comune di Beinasco (Torino)  
**Avviso ai creditori**

Il Responsabile del Servizio, in esecuzione del disposto dell'art. 189 del D.P.R. 21.12.1999 n. 554 (Regolamento di attuazione alla Legge 109/94 ed s.m.i.), invita tutti coloro che, per indebite occupazioni di aree o stabili e danni relativi, vantano crediti verso l'impresa Alas S.n.c. con sede in Via Torino n. 352/4 Nichelino (TO), esecutrice delle "Opere di urbanizzazione aree RN4a ed RN4b del P.R.G.C." ubicate in Borgaretto, per conto della Società Stupinigi '92 di Torino C.so G. Ferraris n. 16, assunti con Convenzione stipulata in data 15.5.1997, Rep. 76547, Racc. n. 38730, a presentare a questo Comune le domande ed i titoli del loro credito entro quindici giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso, trascorsi i quali non sarà più tenuto conto in via amministrativa dei titoli prodotti.

Beinasco, 31 maggio 2002

Il Responsabile del Procedimento  
 Piero Beltramino

5

## Comune di Bra (Cuneo)

**Progetto preliminare del Piano particolareggiato esteso all'area urbana tra Piazza Roma, via Audisio, via Fratelli Carando, Via Vittone e Via Vittorio Veneto, come individuato dal vigente P.R.G.C. della Città di Bra, approvato con la D.G.R. n. 27-37797 del 5 agosto 1994**

IL DIRIGENTE

ai sensi e per gli effetti dell'articolo 40, comma III, della Legge regionale 5 dicembre 1977, n. 56, e sue modificazioni ed integrazioni;

*rende noto*

1) che con la deliberazione del Consiglio comunale n. 62, del 19 luglio 2001, è stato adottato il progetto preliminare del Piano particolareggiato esteso all'area urbana tra Piazza Roma, via Audisio, via Fratelli Carando, Via Vittone e Via Vittorio Veneto, come individuato dal vigente PRGC della Città di Bra, approvato con la D.G.R. n. 27-37797 del 5 agosto 1994;

2) che con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 109, del 27 dicembre 2001, il PP è stato approvato, controdeducendo alle osservazioni pervenute durante il periodo di pubblicazione;

3) che le deliberazioni e tutti gli atti costituenti il PP medesimo sono in libera e continua visione al pubblico presso la Ripartizione urbanistica comunale, in orario d'apertura per il pubblico: lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,30.

Bra, 21 maggio 2002

Il Dirigente 1<sup>a</sup> Ripartizione urbanistica  
 Pier Lucio Piffero

6

## Comune di Bra (Cuneo)

**Progetto preliminare del Piano particolareggiato esteso all'area urbana tra via Piumati e la stazione FS, come individuato dal vigente PRGC della città di Bra, approvato con la D.G.R. n. 27-37797 del 5 agosto 1994**

Il Dirigente

ai sensi e per gli effetti dell'articolo 40, comma III, della Legge regionale 5 dicembre 1977, n. 56, e sue modificazioni ed integrazioni;

*rende noto*

1) che con la deliberazione del Consiglio comunale n. 17, del 18 febbraio 2002, è stato adottato il progetto preliminare del Piano particolareggiato esteso all'area urbana tra Via Piumati e la stazione FS, come individuato dal vigente PRGC della città di Bra, approvato con la D.G.R. n. 27-37797 del 5 agosto 1994;

2) che il progetto sarà depositato in libera visione al pubblico per 30 giorni consecutivi, dal 10 giugno al 9 luglio 2002 compresi, e che durante i successivi 30 giorni, dal 10 luglio all'8 agosto 2002 compresi, chiunque potrà depositare osservazioni presso l'Ufficio Protocollo, in tre copie delle quali una in competente bollo.

3) i progetti saranno a disposizione di chi intenda consultarli:

- dal lunedì al venerdì presso la Segreteria comunale, in orario d'ufficio;

- sabato, domenica e festivi presso il Comando di Polizia Municipale, dalle ore 9,30 alle ore 11,30.

Bra, 28 maggio 2002

Il Dirigente 1<sup>a</sup> Ripartizione Urbanistica  
 Pier Lucio Piffero

7



Comune di Canale (Cuneo)

**Avviso di deposito e pubblicazione del progetto preliminare di variante strutturale al vigente P.R.G.C.**

Il Responsabile del servizio

In esecuzione della deliberazione consiliare n. 13 del 13/5/2002 di adozione del Progetto preliminare della variante Strutturale al vigente P.R.G.C.;

Vista la legge Regionale 5/12/1977 n. 56 e s.m. ed in particolare gli artt. 15 e 17;

*avvisa*

- che il progetto Preliminare di variante strutturale al vigente P.R.G.C. pubblicato per estratto all'Albo Pretorio ed è depositato presso la Segreteria Comunale per trenta giorni consecutivi, e precisamente dal 12/6/2002 al 11/7/2002 durante i quali chiunque potrà prenderne visione nei seguenti orari:

- dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle ore 13,00  
- sabato dalle ore 7,30 alle ore 10,30  
- domenica e festivi dalle ore 10,00 alle ore 11,00

- che nei successivi trenta giorni e precisamente entro il 10/8/2002 chiunque può presentare osservazioni e proposte nel pubblico interesse, redatte in n. 2 copie (di cui una in bollo), mediante invio o consegna agli uffici Comunali;

- che nei termini e con le modalità precedentemente previsti chiunque può presentare osservazioni ai sensi dell'art. 15 - 6° comma della L.R. 56/77 ed osservazioni ai sensi dell'art. 20 4° comma, della L.R. 40/98 in ordine alla compatibilità ambientale, inoltrando queste ultime alla Regione Piemonte oltre che agli uffici comunali.

Canale, 12 giugno 2002

Il Responsabile del Procedimento  
Roberto Ambrosio

8

Comune di Candelo (Biella)

**Espropriazione per pubblica utilità - Avviso di deposito degli atti di cui all'art. 10 legge 22/10/1971 n. 865 - Realizzazione della nuova strada denominata 1° traversa di Via Marconi e sistemazione di un 1° lotto di Via Fiume**

Il Sindaco

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 62 del 6.5.2002 con la quale è stata decisa la procedura di esproprio per la realizzazione dei lavori di cui all'oggetto.

*Rende noto*

- Che presso la Segreteria del Comune e per 15 giorni consecutivi dalla data di pubblicazione ed inserzione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, si trova depositata, ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 della Legge 22/10/1971 n. 865 e della Legge 241 del 7/8/1990, la documentazione relativa all'espropriazione/asservimento su immobili occorrenti in Comune di Candelo:

- Relazione esplicativa,

- Piano particellare ed elenco ditte,
- Planimetria catastale relativa alle aree da espropriare,
- Planimetrie degli strumenti urbanistici vigenti.
- Che entro 15 giorni dalla inserzione del presente avviso sul B.U.R. della Regione Piemonte possono essere proposte, da chiunque abbia interesse, osservazioni scritte da depositarsi nella Segreteria del Comune;
- Che copia del presente avviso è stata notificata agli espropriandi nelle forme di legge.

Candelo, 29 maggio 2002

Il Responsabile del Servizio  
Giansandro Orso

Il Sindaco  
Mariella Biollino

9

Comune di Carmagnola (Torino)

**Piano particolareggiato di esecuzione dell'area di P.R.G.C. di nuovo impianto D.U. 2.1 SUE 51 - Corso Roma - Approvazione**

Si rende noto che con deliberazione consiliare n. 62 in data 4.6.2002, immediatamente esecutiva, è stato approvato, ai sensi dei combinati disposti degli artt. 38, 39 e 40 della L.R. 5.12.1977 n. 56 e s.m.i., il Piano Particolareggiato di esecuzione.

Esso è depositato, unitamente alla suddetta deliberazione, presso la Segreteria dell'Ufficio Tecnico Comunale per 30 giorni consecutivi dalla data di pubblicazione del presente avviso. Chiunque abbia interesse può prenderne visione.

Il suddetto piano assume efficacia con la pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione Piemonte.

Carmagnola, 13 giugno 2002

Il Direttore di ripartizione  
Urbanistica-edilizia privata-politiche ambientali  
Piero Robiola

10

Comune di Cherasco (Cuneo)

**Verbale di deliberazione del consiglio comunale n. 9 - sdemanializzazione parte di strada denominata via Frassetta**

Il Consiglio comunale

(omissis)

*delibera*

- Di riconoscere, ai sensi della L.R. n. 86/96, la cessazione della pubblica utilità del reliquato stradale ed identificato nell'allegata planimetria in scala 1:2000 con colore rosso, il quale ha una superficie di mq. 1300 circa;

- Di disporre, pertanto, la sdemanializzazione della porzione suddetta e l'iscrizione del relativo reliquato nell'elenco dei beni disponibili dell'Ente;

- Di riconoscere ai sensi della L.R. n. 86/96 la pubblica utilità del lotto di terreno colorato in verde nell'allegata planimetria, insistente sulle particelle catastali 131 - 133 - 132 - 64 - 65 - 66 del Foglio



85 attualmente in proprietà della società Immobiliare Le Chioccirole S.r.l. e coltivate ad uso agricolo;

- Di pubblicare all'Albo Pretorio la presente deliberazione con i tempi e le modalità di cui all'art. 3 della L.R. n. 86/96 e s.m.i.

Il Presidente

11

Comune di Chivasso (Torino)

**Decreto n. 36 - Oggetto: Aree da espropriare occorrenti per la realizzazione delle OO.UU. del Comparto B del P.I.S. (Rotonde su SS. 26) - Provvedimenti per la determinazione dell'indennità di esproprio**

Il Dirigente U.T.C.

(omissis)

*decreta*

Articolo 1

Sono richiamati i provvedimenti assunti dal Comune di Chivasso e della Regione Piemonte in merito alla materia in oggetto.

Articolo 2

Si prende atto del deposito del piano di espropriazione delle residue aree da espropriare, e dell'assenza di osservazioni pervenute in conseguenza dello stesso, salva la successiva nota della Soc. Borghetto 82 s.a.s. di Marini G. & C. con sede in Chivasso via Borghetto 106, tendente ad ottenere la documentazione e lo stato del procedimento con lettera di trasparenza.

Articolo 3

L'indennità da corrispondere da parte del Comune di Chivasso in favore del proprietario avente diritto quale la succitata società, ai sensi art. 11 della legge 22/10/1971 n. 865 e dell'art. 5 bis della Legge 8/8/1992 n. 359 sono determinate come segue:

Catasto Terreni - Foglio 48 mapp. 81 parte per mq 750, Immobile di proprietà della Soc. Borghetto 82 s.a.s. di Marini G. & C. con sede in Chivasso via Borghetto 106.

Indennità di esproprio Euro/mq. 5.13 x mq. 750 = Euro 3.847,5 oltre IVA ai sensi di legge. Importo ridotto del 40% di cui all'art. 5 bis della legge 359/92 uguale a Euro 2.308,5 oltre IVA a misura di legge.

Il predetto immobile è rappresentato nell'allegata planimetria che forma parte integrante del presente provvedimento.

Articolo 4

In ogni fase del procedimento espropriativo il soggetto espropriando potrà convenire la cessione volontaria del bene. In tal caso non si applica la riduzione del 40% riferita all'importo, come sopra determinato. Ciò a fronte della dimostrazione della piena e libera proprietà del terreno oggetto del procedimento espropriativo.

La suddetta indennità dovrà essere riconsiderata ai sensi dell'art. 16 del Decreto Legislativo 30/12/1992 n. 504, qualora ne sussistano i presupposti.

Articolo 5

Il presente decreto sarà notificato a cura del Comune di Chivasso all'avente diritto, nelle forme previste per la notificazione degli atti processuali.

Articolo 6

Il proprietario espropriando entro 30 (trenta) giorni dalla notifica del presente decreto, potrà far pervenire al Comune di Chivasso, dichiarazione di accettazione della indennità determinata e di cessione volontaria dell'immobile. In caso di silenzio la medesima indennità si intende rifiutata e di conseguenza da versarsi al Cassa Depositi e Prestiti.

Articolo 7

Estratto del presente Decreto, sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, all'Albo Pretorio del Comune di Chivasso.

Articolo 8

Avverso il medesimo presente Decreto, gli interessati potranno presentare eventuale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente entro sessanta giorni o centoventi giorni dalla notificazione.

Ai sensi e per gli effetti della legge 7/8/1990 n. 241 il Responsabile del procedimento viene individuato nella persona dell'ing. Francesco Lisa Dirigente dell'Ufficio Tecnico del Comune di Chivasso.

Dalla Residenza Municipale, 4 giugno 2002

Il Dirigente U.T.C.  
Francesco Lisa

12

Comune di Comignago (Novara)

**Deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 20.6.2000 "Approvazione del Regolamento Edilizio ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L.R. 8.7.1999 n. 19"**

Il Consiglio comunale

(omissis)

*delibera*

Di approvare, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L.R. 8 luglio 1999, n. 19 il Regolamento Edilizio comunale allegato e parte integrante e sostanziale del presente atto;

Di dare atto che il Regolamento è composto da:

- n. 70 articoli;
- n. 10 modelli allegati;

Di dichiarare che il presente Regolamento Edilizio è conforme al Regolamento Edilizio tipo formato dalla Regione ed approvato con D.C.R. 29.7.1999, n. 548- 9691.

Di dare atto che la presente deliberazione, divenuta esecutiva ai sensi di legge, assumerà efficacia con la pubblicazione per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L.R. 8 luglio 1999, n. 19.

Di dare atto che il Regolamento Edilizio, unitamente alla presente deliberazione, sarà trasmesso ai



sensi dell'art. 3, comma 4, della L.R. 8.7.99, n. 19 alla Giunta Regionale, Assessorato all'Urbanistica.

13

Comune di Foglizzo (Torino)

**Bando di concorso pubblico per titoli per l'assegnazione di n. 1 licenza per l'esercizio del servizio di autonoleggio con conducente**

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 43 del 22/4/02, esecutiva, si rende noto che è indetto concorso pubblico per titoli per l'assegnazione di n. 1 licenza per l'esercizio del servizio di autonoleggio con conducente.

Per informazioni e ritiro del bando di concorso: Comune di Foglizzo - Ufficio Segreteria: tel. 011.988.34.04 - 011.988.35.01, fax: 011.988.33.12.

Termine ultimo per la presentazione delle domande all'Ufficio Protocollo del Comune di Foglizzo: ore 12,00 del giorno 28 giugno 2002.

Il Sindaco  
Giuseppe Bertolino

14

Comune di Manta (Cuneo)

**Sdemanializzazione di un reliquato di strada vicinale denominata "Viassa"**

La Giunta Comunale con deliberazione n. 87 del 27.12.2001, ha approvato la sdemanializzazione di un reliquato di strada vicinale denominata "Viassa" individuato al N.C.T. al fg. 7 mappali 789, 783, 784, 785, 786, 787, e 788 Comune di Manta.

Il Sindaco  
Roberto Signorile

15

Comune di Moncalvo (Asti)

**Estratto Delibera Consiglio Comunale n. 29 del 13.5.2002 - "Commercio al dettaglio in sede fissa. Adeguamento del P.R.G.C. - Criteri per rilascio autorizzazioni - Criteri per definizione orari e vendite straordinarie"**

(omissis)

*delibera*

Approvare gli strumenti della programmazione commerciale previsti dal Dr.Lgs. 144/98 costituiti dai seguenti elaborati:

- adeguamento del P.R.G.C. alla L.R. sul commercio n. 28/99

- criteri per il rilascio delle autorizzazioni del commercio al dettaglio

- criteri per la definizione degli orari e delle vendite straordinarie per il commercio al dettaglio.

Il presente atto deliberativo tiene conto della precedente delibera C.C. n. 22 del 15.4.2002 per la parte che adotta variante di adeguamento delle nor-

me tecniche di attuazione del P.R.G.C. al Dr.Lgs. 114/98 e L.R. 28/99 riguardanti la disciplina normativa sul commercio.

Moncalvo, 31 maggio 2002

Il Sindaco  
Aldo Fara

16

Comune di Murello (Cuneo)

**Verbale di deliberazione del Consiglio comunale n. 15 - Classificazione definitiva come strada comunale della strada vicinale delle Volpere**

Il Consiglio comunale

(omissis)

*delibera*

1. Di dare atto che nei trenta giorni successivi alla pubblicazione della deliberazione C.C. n. 8 del 27.02.2002, con la quale è stata approvata la classificazione e l'inclusione nell'elenco delle strade comunali, della strada vicinale delle Volpere della lunghezza di mt. 1.200, indicata al n. 27 del vigente elenco delle strade Comunali e Vicinali approvato con D.C.C. n. 9/16.1.1965, di larghezza media di mt. 8 circa per una superficie complessiva di mq. 9.600 circa, non sono pervenute osservazioni, pertanto si procederà alla pubblicazione sul B.U.R. del presente provvedimento che avrà effetto dall'inizio del secondo mese successivo a quello nel quale esso è pubblicato sul B.U.R.

Il Presidente  
Francesco Godano

17

Comune di Oleggio (Novara)

**Estratto della Deliberazione di Consiglio Comunale n. 19 del 23.5.2002 - Approvazione variante al piano di recupero per intervento di ristrutturazione del fabbricato in via Lumaca-via Montevitale - Proprietà Catella Livia - Edilcasa S.r.l.**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

1. Di approvare, ai sensi di quanto disposto dall'art. 40 della L.R. 56/77 e s.m.i., la Variante al Piano di Recupero proposta dalla Società Edilcasa S.r.l. e composto dai seguenti elaborati:

- Relazione Tecnica,

- Documentazione fotografica,

- Serie di 7 tavole e specificatamente:

- Tavola n. 01 - Planimetria P.R.G. - Estratto Mappa Catastale - Sovrapposizioni PEC sul P.R.G.I. e mappa catastale,

- Tavola n. 02 - Esistente - Piante,

- Tavola n. 03 - Esistente - Prospetti e sezioni,

- Tavola n. 04 - Progetto - Piante,

- Tavola n. 05 - Progetto - Prospetti e sezioni,

- Tavola n. 06 - Comparata - Piante,



- Tavola n. 07 - Comparata - Prospetti e sezioni,
- Bozza di Convenzione.

2. Di prescrivere quanto indicato dalla Commissione Regionale per i Beni Culturali e Ambientali di Torino nella seduta del 10.1.2002 trasmesso con nota n. 1761/19/19.20 del 30.1.2002;

3. Di dare mandato al Responsabile dell'Area Urbanistica di procedere alla pubblicazione per estratto della presente Deliberazione sul B.U.R. e di procedere alla sottoscrizione della Convenzione urbanistica allegata al Piano.

Il Responsabile dell'Area Urbanistica  
Giuseppe Scaramozzino

18

Comune di Oleggio (Novara)

**Estratto della Deliberazione di Consiglio Comunale n. 18 del 23.5.2002 - Approvazione variante al piano di recupero per intervento di ristrutturazione del fabbricato in via Gramsci - via S. Maria - Proprietà Massara Franco**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

1. Di approvare, ai sensi di quanto disposto dall'art. 40 della L.R. 56/77 e s.m.i., la Variante al Piano di Recupero proposta dal Sig. Massara Franco e composto dai seguenti elaborati:

- Relazione Tecnica di modifica del Piano di Recupero,

- Serie di 4 tavole e specificatamente:

- Tavola n. 001 - Fotografie,
- Tavola n. 002 - Esistente - Pianta e prospetti,
- Tavola n. 003 - Raffronto - Pianta e prospetti,
- Tavola n. 004 - Progetto - Pianta e prospetti,

2. Di prescrivere quanto indicato dalla Commissione Regionale per i Beni Culturali e Ambientali di Torino nella seduta del 24.1.2002 trasmesso con nota n. 2076/19/19.20 del 4.2.2002;

3. Di dare mandato al Responsabile dell'Area Urbanistica di procedere alla pubblicazione per estratto della presente Deliberazione sul B.U.R.

Il Responsabile dell'Area Urbanistica  
Giuseppe Scaramozzino

19

Comune di Pecetto Torinese (Torino)

**Deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 30.5.2002: "Approvazione del Regolamento edilizio ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L.R. 8.7.1999 n. 19"**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

- di approvare, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della Legge Regionale 8 luglio 1999, n. 19 il Regola-

mento Edilizio Comunale allegato e parte integrante e sostanziale del presente atto;

- di dare atto che il Regolamento è composto da:

- n. 72 articoli numerati dal n. 1 al n. 70 con l'aggiunta degli articoli 27 bis e 57 bis;

- n. 10 modelli allegati;

- di dichiarare che il presente Regolamento Edilizio è conforme al Regolamento Edilizio Tipo formato dalla Regione ed approvato con D.C.R. 29.7.1999, n. 548-9691;

- di dare atto che la presente deliberazione, divenuta esecutiva ai sensi di legge, assumerà efficacia con la pubblicazione per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L.R. 8 luglio 1999, n. 19;

- di dare atto che il Regolamento Edilizio, unitamente alla presente deliberazione, sarà trasmesso, ai sensi dell'art. 3, comma 4, della L.R. 8 luglio 1999, n. 19, alla Giunta Regionale, Assessorato all'Urbanistica.

20

Comune di Premeno (Verbano Cusio Ossola)

**Variante parziale al Piano regolatore generale intercomunale vigente - Pensione Riposo - Approvazione definitiva**

Vista la legge regionale n. 56 del 5 dicembre 1977 e s.m.i.

*si rende noto che*

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 29/4/2002 è stata approvata ai sensi del 7° comma dell'art. 17 della L.R. n. 56 del 5 dicembre 1977 e s.m.i. la variante parziale al Piano Regolatore Generale Comunale riguardante la modifica della destinazione d'uso, dalla classificazione nel Piano vigente "Destinazione produttiva e/o commerciale: aree insediamenti ricettivi alberghieri esistenti" (N.T.A. art. 3.4) alla nuova "Destinazione residenziale: aree a capacità insediativa invariata" (N.T.A. art. 2.8), dell'unità immobiliare sita in Via Roma 3.

Premeno, 13 giugno 2002

Il Sindaco  
Pietro Alfredo Guzzo

Il Responsabile del Procedimento  
Attilio Partacchini

21

Comune di Rocchetta Palafea (Asti)

**Avviso di pubblicazione e deposito - Adozione della Variante anticipatrice al P.R.G.C., con adeguamento al P.A.I., alla Circolare Presidente Giunta Regionale del 8 Maggio 1996 n. 7/LAP e n. 14/LAP relativa all'area di nuovo impianto produttivo "P1" con approvazione Piano Particolareggiato Area Industriale di Nuovo Impianto "P1"**

Il Responsabile del Servizio



Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni vigenti in materia urbanistica;

Visto la Legge Regionale n. 56 del 5/12/1977 e s.m.i. ed in particolare gli articoli 38, 39, 40, 41 e 42;

In esecuzione alla Deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 del 29 Maggio 2002, esecutiva ai sensi di Legge, di approvazione della Variante Anticipatrice al P.R.G.C., con adeguamento al P.A.I., alla Circolare Presidente Giunta Regionale del 8 Maggio 1996 n. 7/LAP e n. 14/LAP relativa all'area di nuovo impianto produttivo "P1" con approvazione Piano Particolareggiato di Iniziativa Pubblica - Area Industriale di Nuovo Impianto "P1" ai sensi dell'art. 38 e 39 della Legge Regionale n. 56/77 e s.m.i.

*rende noto*

che la citata deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 29 Maggio 2002, esecutiva a norma di Legge, e gli atti tecnici costituenti la Variante Anticipatrice e il Piano Particolareggiato di Iniziativa Pubblica "P1" in oggetto saranno depositati in libera visione al pubblico, per 30 (trenta) giorni consecutivi, compresi i festivi, a partire dal 21 Giugno 2002 al 20 Luglio 2002 con il seguente orario:

Dalle ore 8:00 alle ore 14:00 i giorni: Lunedì - Mercoledì - Venerdì

Dalle ore 8:00 alle ore 17:00 il giorno Martedì

Dalle ore 8:00 alle ore 14:30 e dalle ore 15:30 alle ore 18:00 il giorno Giovedì

Che i medesimi atti, inoltre, saranno contemporaneamente pubblicati, per estratto, all'Albo Pretorio del Comune, unitamente alla Deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 29 Maggio 2002.

Che durante il periodo suddetto chiunque potrà prenderne visione e presentare osservazioni nel pubblico interesse.

Le eventuali osservazioni e proposte alla Variante Anticipatrice al P.R.G.C. vigente e al Piano Particolareggiato P.I.P. "P1" potranno essere presentate nei 30 (trenta) giorni successivi alla scadenza del deposito e perciò entro il 19 Agosto 2002, ai sensi della L.R. n. 56/77.

Le osservazioni e proposte dovranno essere redatte in triplice copia e consegnate all'Ufficio Comunale, è possibile allegare elaborati esplicativi.

Il termine del 19 Agosto 2002 è perentorio e pertanto non saranno prese in considerazione le osservazioni presentate dopo tale termine.

Rocchetta Palafea, 3 giugno 2002

Il Responsabile del Servizio  
Carluccio Bottero

22

Comune di Rocchetta Palafea (Asti)

**Avviso di pubblicazione e deposito - Adozione della 1° Variante strutturale al P.R.G.C., di adeguamento al P.A.I., alla Circolare Presidente Giunta Regionale del 8 Maggio 1996 n. 7/LAP e n. 14/LAP e di adeguamento alla Legge Regionale n. 28 del 12 Novembre 1999**

Il Responsabile del Servizio

Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni vigenti in materia urbanistica;

Visto la Legge Regionale n. 56 del 5/12/1977 e s.m.i. ed in particolare gli articoli 15 e 17;

Visto la Legge Regionale n. 28 del 12/11/1999;

In esecuzione alla Deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 29 Maggio 2002, esecutiva ai sensi di Legge, di adozione del Progetto Preliminare della 1° Variante Strutturale al P.R.G.C. vigente ai sensi dell'art. 17 comma 4° della Legge Regionale n. 56/77 e s.m.i.

*rende noto*

che la citata deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 29 Maggio 2002, esecutiva a norma di Legge, e gli atti tecnici costituenti la Variante in oggetto saranno depositati in libera visione al pubblico, per 30 (trenta) giorni consecutivi, compresi i festivi, a partire dal 21 Giugno 2002 al 20 Luglio 2002 con il seguente orario:

Dalle ore 8:00 alle ore 14:00 i giorni: Lunedì - Mercoledì - Venerdì

Dalle ore 8:00 alle ore 17:00 il giorno Martedì

Dalle ore 8:00 alle ore 14:30 e dalle ore 15:30 alle ore 18:00 il giorno Giovedì

Che i medesimi atti, inoltre, saranno contemporaneamente pubblicati, per estratto, all'Albo Pretorio del Comune, unitamente alla Deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 29 Maggio 2002.

Che durante il periodo suddetto chiunque potrà prenderne visione e presentare osservazioni nel pubblico interesse.

Le eventuali osservazioni e proposte alla 1° Variante Strutturale al P.R.G.C. vigente potranno essere presentate nei 30 (trenta) giorni successivi alla scadenza del deposito e perciò entro il 19 Agosto 2002, ai sensi del citato art. 15 della L.R. n. 56/77.

Le osservazioni e proposte dovranno essere redatte in triplice copia e consegnate all'Ufficio Comunale, è possibile allegare elaborati esplicativi.

Il termine del 19 Agosto 2002 è perentorio e pertanto non saranno prese in considerazione le osservazioni presentate dopo tale termine.

Rocchetta Palafea, 3 giugno 2002

Il Responsabile del Servizio  
Carluccio Bottero

23

Comune di San Carlo Canavese (Torino)

**Estratto del decreto-ordinanza n. 10/2002 del 28.5.2002 avente per oggetto la determinazione delle indennità di esproprio delle aree occorrenti per i lavori di sistemazione strada di collegamento tra Borgata la Piè ed il Comune di Nole e di Via degli Ossola**

Il Responsabile del Settore Tecnico

(omissis)

Articolo 1 - Sono richiamati i provvedimenti amministrativi e tecnici assunti in merito alla materia in oggetto.

Articolo 2 - Sono determinate, a titolo provvisorio, le seguenti indennità in favore degli aventi diritto, per l'espropriazione delle porzioni di aree occorrenti per lavori di sistemazione strada di collegamento tra borgata La Piè ed il Comune di Nole e di Via degli Ossola:

(omissis)



Articolo 3 - I proprietari espropriandi, entro 30 giorni dalla notificazione del presente provvedimento, hanno diritto di convenire con il Comune la cessione volontaria degli immobili, per un prezzo non superiore al 50% delle indennità come sopra determinate. Nello stesso termine i proprietari comunicano al Comune se intendono accettare le indennità provvisorie. In caso di silenzio le indennità si intendono rifiutate e quindi da versarsi alla Cassa Depositi e Prestiti.

Articolo 4 - Sono richiamati i termini fissati ai sensi dell'articolo 13 della legge 25.6.1865, n. 2359, come specificato nella deliberazione della Giunta Comunale n. 128 del 6.9.2001.

Articolo 5 - Il presente decreto sarà notificato agli aventi diritto, nelle forme previste per la notificazione degli atti processuali civili.

Articolo 6 - Estratto del presente decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, all'Albo Pretorio del Comune di San Carlo Canavese e comunicato alla Regione Piemonte.

Articolo 7 - Ai sensi della legge 7.8.1990, n. 241, il Responsabile del procedimento è individuato nella persona del Geom. Cabodi Bruno, Responsabile del Settore Tecnico del Comune di San Carlo Canavese - Strada Ciriè n. 3.

Articolo 8 - Avverso il presente provvedimento, gli interessati potranno presentare eventuale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, entro sessanta giorni dalla notificazione dello stesso, ovvero entro centoventi giorni, al Capo dello Stato, con ricorso straordinario.

San Carlo Canavese, 28 maggio 2002

Il Responsabile del Settore Tecnico  
Bruno Cabodi

24

Comune di Torre Pellice (Torino)

#### **Avviso ad opponendum**

In esecuzione al disposto dell'articolo 360, Legge 20.3.1865 sui Lavori Pubblici e s.m. e i., si invitano tutti coloro che hanno ragioni di diritto, per occupazioni permanenti o temporanee di stabili od immobili o danni relativi, ad opporsi al saldo del credito verso la Ditta Futur Garden di Pons Massimo, corrente in Villar Perosa (TO), Via Roberto Incerti n. 16, delle opere di "Ripristino danni alluvionali al Ponte Blanco", assunti con contratto in data 2.7.2001, n. rep. 3240, registrato a Pinerolo il 6.7.2001 al n. 1163 serie 1, a presentare a questo Comune domanda o i titoli del loro credito entro il termine di 15 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso.

Trascorso tale termine, non sarà più tenuto conto in via amministrativa dei titoli prodotti.

Torre Pellice, 31 maggio 2002

Il Responsabile del Procedimento  
Walter Cardetti

25

Comune di Vernante (Cuneo)

#### **Avviso di occupazione d'urgenza**

Con determinazione del Responsabile del Procedimento n. 159 del 29.5.2002 è stata autorizzata a favore del Comune di Vernante l'occupazione d'urgenza ai sensi e per gli effetti della legislazione nazionale e regionale vigenti, dei seguenti immobili siti nel Comune di Vernante ed interessati dai lavori di riqualificazione ambientale aree urbane Intervento I Programma Integrato L.R. 4/2000;

Intestatario: Soc. Sio Due S.r.l. srl con sede in Vernante

Partita 8.257 Foglio 14 Mappale 533 Superficie mq. 1360 e Foglio 16 mappale 292 superficie mq. 4235.

L'occupazione dovrà avvenire entro tre mesi dalla data di esecutività della determinazione citata e non potrà protrarsi oltre il termine di anni cinque dalla data in cui essa avrà luogo.

L'indennità di occupazione da corrispondere al proprietario suddetto verrà determinata con successivi provvedimenti a norma delle disposizioni vigenti.

Per la redazione dello stato di consistenza e del verbale di immissione in possesso è stato nominato il Tecnico Sig. Tesio Marco di Vernante.

Vernante, 31 maggio 2002

Il Responsabile del Procedimento  
Giovanni Battista Ghibaudo

26

Comunità Montana delle Valli di Lanzo - Ceres (Torino)

#### **Avviso di deposito degli atti riguardanti gli immobili da asservire ed occupare per la realizzazione degli interventi di realizzazione collettore di scarico impianto depurazione di Cafasse**

Il Responsabile del procedimento

Visto l'art. 10 della Legge 22/10/71 n. 865 e s.m. e i.

*rende noto*

Che presso l'Ufficio di Segreteria del Comune di Villanova C.se si trovano depositati i seguenti atti:

- 1) Relazione tecnico-illustrativa;
- 2) Stima massima dei costi;
- 3) Planimetria di progetto;
- 4) Profilo longitudinale di progetto;
- 5) Particolari costruttivi;
- 6) Planimetria catastale;
- 7) Elenco Ditte da asservire;
- 8) Computo delle indennità di asservimento;
- 9) Delibera di Giunta della Comunità Montana Valli di Lanzo n. 44/02 del 8/5/2002 di approvazione del progetto preliminare, relativo agli immobili da asservire ed occupare per la realizzazione degli interventi di realizzazione collettore di scarico impianto depurazione di Cafasse.

Chiunque possa avervi interesse può prendere visione di detti documenti ed eventualmente presentare le proprie osservazioni scritte, depositandole presso l'Ufficio di Segreteria del Comune, nel termine massimo di 15 giorni decorrenti dalla data di



pubblicazione del presente avviso sul B.U.R. della Regione Piemonte.

Ceres, 4 giugno 2002

Il Responsabile del Procedimento  
Paolo Cairol

27

Provincia di Alessandria

**Determinazione Dirigenziale 22 maggio 2002 n. 392**

L.R. 9/8/1989 n. 45. Autorizzazione alla Comunità Montana delle Valli Curone - Grue - Ossona - Modificazione e trasformazione di uso del suolo per lavori di realizzazione di una tettoia per ricovero temporaneo di animali e per lo stoccaggio di materiale deperibile al servizio dell'alpeggio e della mandria nel Comune di Fabbica Curone (AL), in variazione dell'Autorizzazione disposta dalla Regione Piemonte con Determinazione Dirigenziale n. 979 del 23/10/2000.

(omissis)

Il Dirigente Responsabile  
Claudio Coffano

28

Provincia di Alessandria

**Determinazione Dirigenziale 22 maggio 2002 n. 394**

L.R. 9/8/1989 n. 45. Proroga della Determinazione Dirigenziale della Regione Piemonte - Direzione Economia Montana e Foreste - Settore Idraulica Forestale e Tutela del Territorio n. 364 del 29/4/1998 di autorizzazione ad effettuare modifiche e trasformazioni di uso del suolo per la realizzazione di un campo da golf a 18 buche con annesso opere accessorie nel Comune di Serravalle Scrivia (AL) e volturazione della stessa dalla Ditta Pelloni Ada - Presidente della Società "La Bollina S.p.A." a Ziliani Franco in qualità di rappresentante legale della "Bollina S.p.A."

(omissis)

Il Dirigente responsabile  
Claudio Coffano

29

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" Rinnovo Derivazione n. 1772 Rio Cevetta - Comune di Sale S. Giovanni Garelli Bruno - istanza 24.4.1986**

Con determinazione dirigenziale n. 7 del 12 marzo 2001 è stata rilasciata la concessione per anni trenta successivi e continui decorrenti dal 1.2.1987, al Sig. Garelli Bruno residente in Sale S. Giovanni

- Case Rocca di Lepre - di derivare dal Rio Cevetta in Comune di Sale S. Giovanni mod. max e medi 0,12 ad uso irriguo.

Estratto del disciplinare

Art. 12

*Riserve*

La concessione dovrà intendersi fatta entro i limiti della disponibilità dell'acqua e che rientrano nelle competenze dell'Amministrazione concedente e senza pregiudizio delle concessioni anteriori. Il Concessionario renderà sollevata ed indenne l'Amministrazione concedente di qualunque molestia giudiziale che potesse provenirle da terzi i quali si ritengano pregiudicati dalla presente concessione, fermi rimanendo tutti gli altri patti del presente disciplinare, salvi gli altri diritti che in virtù delle disposizioni vigenti derivino dall'Amministrazione dal carattere di revocabilità della concessione.

Registrato a Cuneo il 30 marzo 2001 al n. 2211 serie 3<sup>a</sup>. Esatte lire 260.000 (duecentosessantamila).

Il Dirigente  
Fabrizio Cavallo

30

Regione Piemonte

**Avviso - Pubblicazione ai sensi della D.G.R. 44-5084 del 14.1.2002**

Il Responsabile del Settore

Visto il progetto definitivo riguardante l'intervento di regimazione idraulica di un tratto d'alveo del Torrente Curone in Comune di Pontecurone (AL), in località Cascina Bambane, redatto dal Settore OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico di Alessandria.

Considerato che l'intervento rientra nelle attività finalizzate alla conservazione della sezione utile di deflusso.

Visto il R.D. n. 523 del 25/7/1904 art. 97, la legge n. 183/1989, la legge n. 37/1994, la Circolare 8/EDE Presidente G.R., il D.P.C.M. 24/5/2001, la D.G.R. 44-5084 de 14/1/2002

dispone

che gli elaborati del progetto definitivo in argomento siano depositati presso il Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico di Alessandria per la durata di 15 gg. consecutivi a decorrere dalla data di pubblicazione, a disposizione di chiunque intenda prendere visione in ore di ufficio.

Le eventuali osservazioni, redatte in carta da bollo da euro 10,33, potranno essere presentate entro 15 gg. dalla data di pubblicazione, al Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico di Alessandria in Piazza Turati n. 4.

Il Responsabile di Settore  
Mauro Forno

31



Regione Piemonte

**Avviso - Pubblicazione ai sensi della D.G.R. 44-5084 del 14/1/2002**

Il Responsabile del Settore

Visto il progetto definitivo riguardante l'intervento di regimazione idraulica di un tratto d'alveo del Torrente Curone in Comune di Pontecurone (AL), in località Cascina Vidali a monte traversa SNAM, redatto dal Settore OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico di Alessandria.

Considerato che l'intervento rientra nelle attività finalizzate alla conservazione della sezione utile di deflusso.

Visto il R.D. n. 523 del 25/7/1904 art. 97, la legge n. 183/1989, la legge n. 37/1994, la Circolare 8/EDE Presidente G.R., il D.P.C.M. 24/5/2001, la D.G.R. 44-5084 del 14/1/2002.

*Dispone*

che gli elaborati del progetto definitivo in argomento siano depositati presso il Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico di Alessandria per la durata di 15 gg. consecutivi a decorrere dalla data di pubblicazione, a disposizione di chiunque intenda prendere visione in ore di ufficio.

Le eventuali osservazioni, redatte in carta da bollo da euro 10,33, potranno essere presentate entro 15 gg. dalla data di pubblicazione, al Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico di Alessandria in Piazza Turati n. 4.

Il Responsabile di Settore  
Mauro Forno

32

Regione Piemonte

**Avviso - Pubblicazione ai sensi della D.G.R. 44-5084 del 14/1/2002**

Il Responsabile del Settore

Visto il progetto definitivo riguardante l'intervento di regimazione idraulica di un tratto d'alveo del Torrente Curone in Comune di Pontecurone (AL), in località Cascina Vidali a valle traversa SNAM, redatto dal Settore OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico di Alessandria.

Considerato che l'intervento rientra nelle attività finalizzate alla conservazione della sezione utile di deflusso.

Visto il R.D. n. 523 del 25/7/1904 art. 97, la legge n. 183/1989, la legge n. 37/1994, la Circolare 8/EDE Presidente G.R., il D.P.C.M. 24/5/2001, la D.G.R. 44-5084 del 14/1/2002.

*Dispone*

che gli elaborati del progetto definitivo in argomento siano depositati presso il Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico di Alessandria per la durata di 15 gg. consecutivi a decorrere dalla data di pubblicazione, a disposizione di chiunque intenda prendere visione in ore di ufficio.

Le eventuali osservazioni, redatte in carta da bollo da euro 10,33, potranno essere presentate entro 15 gg. dalla data di pubblicazione, al Settore De-

centrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico di Alessandria in Piazza Turati n. 4.

Il Responsabile di Settore  
Mauro Forno

33

Società per la Cremazione di Torino (Torino)

**Convocazione di assemblea**

Ai sensi degli articoli 1, 17 e 21 dello Statuto Sociale, i Soci della Società per la Cremazione di Torino sono convocati in Assemblea Straordinaria e Ordinaria in prima convocazione il giorno 26 giugno 2002 alle ore 08.00, presso la Sala Incontri della Società in Torino, Corso Turati 11c - 7° piano e in seconda convocazione alle ore 14,30 di mercoledì 3 luglio 2002 in Torino presso il Centro Congressi "Torino Incontra" - Sala Einaudi Via N. Costa 8 (vicino a P. Valdo Fusi).

Ore 13,45 - 14.30: Registrazione presenze Soci

Ore 14,30: Inizio lavori assembleari per discutere e deliberare sul seguente

Ordine del giorno

ore 14,30 - Parte straordinaria

1) Nomina del Segretario dell'Assemblea e di due Scrutatori e modalità svolgimento Assemblea.

2) Modifica agli articoli 2, 5, 8, 9, 13, 14, 15, 16, 17, 18 dello Statuto, anche per l'adeguamento a quanto prescritto dalla Legge n. 130/2001, "Disposizioni in materia di cremazione e dispersione ceneri", secondo la deliberazione del Consiglio Direttivo in data 10 aprile 2001.

Ore 15.15 - Parte ordinaria

1) Nomina del Segretario dell'Assemblea e di due Scrutatori e modalità svolgimento Assemblea.

2) Relazione del Presidente.

3) Bilancio dell'esercizio 2001. Relazione del Consiglio Direttivo sulla gestione. Relazione dei Sindaci.

4) Conto Economico di previsione esercizio 2002.

5) Nomina di 4 Consiglieri per compiuto mandato.

Il Bilancio dell'esercizio 2001 è consultabile dai Signori Soci, presso la Servizi per la Cremazione, Corso Turati 11C dalle ore 9 alle ore 12, dal 10 giugno al giorno precedente l'Assemblea.

Il Socio può farsi rappresentare da un altro Socio per mezzo di delega.

Torino, 6 giugno 2002

Il Presidente  
Luciano Scagliarini

34



PAGINA NON UTILIZZATA



**RICHIESTA ABBONAMENTO DA INVIARE CON LETTERA O FAX AL NUMERO 011.432.4363  
ALL'UFFICIO DEL BOLLETTINO UFFICIALE**



Mittente:

\_\_\_\_\_li, / /

Prot n. \_\_\_\_\_

Spett . REGIONE PIEMONTE  
Bollettino Ufficiale  
P.zza Castello 165  
10122 Torino

Con la presente vi richiediamo la sottoscrizione di abbonamento al BOLLETTINO UFFICIALE della Regione Piemonte optando tra le modalità di seguito elencate :

Tipologia abbonamento e costo abbonamento	Codice	Numero Abbonamenti richiesti(*)
<input type="checkbox"/> 12 Mesi Atti della Regione e Atti dello Stato Fascicoli ordinari, + Supplementi € 103,29	A1	
<input type="checkbox"/> 6 Mesi Atti della Regione e Atti dello Stato Fascicoli ordinari, + Supplementi € 51,65	S1	
<input type="checkbox"/> 12 Mesi Concorsi Appalti Annunci € 46,48	A3	
<input type="checkbox"/> 6 Mesi Concorsi Appalti Annunci € 23,24	S3	

(\*) In caso di più abbonamenti allegare elenco dettagliato dei diversi destinatari

In allegato si trasmette copia del versamento su C/CP n. 30306104 comprovante l'avvenuto pagamento.

Distinti saluti \_\_\_\_\_

*incollare in questo spazio la ricevuta di versamento*

I dati da Lei indicati saranno inseriti nella banca dati elettronica degli abbonati al Bollettino Ufficiale nel rispetto di quanto stabilito dalla legge 31 dicembre 1996 n.675 "Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali". I dati personali inviati alla Redazione del Bollettino Ufficiale per l'attivazione dell'abbonamento saranno utilizzati esclusivamente ai fini della spedizione dei fascicoli. Per essi Lei potrà chiedere modifiche, aggiornamenti, integrazioni ovvero cancellazioni scrivendo a: REGIONE PIEMONTE - Bollettino Ufficiale - P.zza Castello,165 - 10122 Torino.



## **AVVISO AI LETTORI**

**SONO IN VENDITA, PRESSO LE LIBRERIE AFFIDATARIE DELLA DISTRIBUZIONE DEL BOLLETTINO UFFICIALE IN EDIZIONE CARTACEA, LE EDIZIONI IN CD-ROM DEL BOLLETTINO UFFICIALE RELATIVE ALL'ANNO 2000 (Lire 50.000, Euro 25,82).**

**LA RACCOLTA STORICA 1970 - 1999 E' DISPONIBILE PRESSO LA DITTA MICRO-SHOP, C.SO MATTEOTTI N. 57, TORINO.**





BOLLETTINO UFFICIALE  
REGIONE PIEMONTE

*Direzione - Redazione*

Piazza Castello 165, 10122 Torino - Tel. 011432 - 3299 / 4734 / 3994 / 4674 / 3559 - Fax 011432 4363

Sito internet: <http://www.regione.piemonte.it>

e-mail: [bollettino.ufficiale@regione.piemonte.it](mailto:bollettino.ufficiale@regione.piemonte.it)

<i>Direttore</i> Laura Bertino	<i>Direttore responsabile</i> Roberto Salvio
<i>Dirigente</i> Valeria Repaci	<i>Redazione</i> Carmen Cimicchi, Roberto Falco
<i>Abbonamenti</i> Daniela Romano	Sauro Paglini, Fernanda Zamboni
<i>Coordinamento informatico</i> Rosario Copia	<i>Coordinamento Immagine</i> Alessandra Fassio

*Avviso*

Si evidenzia agli Enti e ai soggetti, pubblici e privati, che inviano avvisi da pubblicare sul Bollettino Ufficiale la necessità che gli avvisi stessi siano redatti in conformità ai disposti della Legge n. 675/1996, con particolare riferimento alla disciplina dei dati sensibili.