

oneri per l'attuazione dei piani di sicurezza di cui al punto 3.4 del presente bando; le rate di acconto saranno pagate con le modalità previste dall'art. 22 del documento denominato C.G.A.;

g) i corrispettivi saranno pagati con le modalità previste dal capo IV del documento denominato C.G.A.. Non è ammessa anticipazione ai sensi dell'art. 5 della L. n. 140/1997;

h) le imprese esecutrici delle parti impiantistiche dovranno essere in possesso abilitazioni di cui alle lettere a), c), d), dell'art. 1 L. 46/90;

i) è consentito il subappalto alle condizioni e nei limiti previsti dall'art. 18 L. 55/1990 come modificato ed integrato dalla L. 109/1994 e s.m.i..

La categoria prevalente potrà essere subappaltata in una quota parte non superiore al 30%.

Non è previsto il pagamento diretto da parte dell'Amministrazione Appaltante al subappaltatore per i lavori da quest'ultimo eseguiti. L'aggiudicatario è obbligato a trasmettere, entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato a favore del subappaltatore, copia delle fatture quietanzate con l'indicazione delle ritenute a garanzia effettuate.

Le Imprese subappaltatrici dovranno essere comunque in possesso dei requisiti previsti dalle normative vigenti. Questa Amministrazione si riserva di verificare quanto in proposito dichiarato;

l) l'Amministrazione appaltante si riserva la facoltà di applicare le disposizioni di cui all'art. 10 comma 1-ter L. 109/94 e s.m.i.;

m) tutte le controversie derivanti dal contratto saranno deferite alla competenza arbitrale ai sensi dell'art. 32 L. 109/94 e s.m.i ed art. 44 del documento denominato C.G.A.;

n) i dati raccolti saranno trattati, ai sensi dell'art. 10 della Legge 675/96, esclusivamente nell'ambito della presente gara;

o) l'Amministrazione procederà alla comunicazione ad ogni offerente non selezionato che lo richieda, dei motivi del rigetto della sua offerta e della scelta dell'offerta vincente, nei quindici giorni successivi al ricevimento della domanda, ai sensi dell'art. 76 comma 4 del D.P.R. 554/2000;

p) responsabile del procedimento: Geom. Mauro Pugi - Via Bogino n. 4 TO -Tel. 011/670.2522.

Per ulteriori informazioni e/o per esercitare il diritto di accesso agli atti e documenti del procedimento, ai sensi della Legge 241/90, rivolgersi alla Sezione Appalti - Area Patrimonio Sig.ra Menzio - Tel. 011/670 7030-7025.

Per ragguagli di natura tecnica contattare l'Area Tecnica - Ing. Antonio Presicce Tel. 011/670.2516/Geom. Mauro Pugi Tel. 011/670.2522.

Il Dirigente
F. Pennella

ANNUNCI LEGALI

COMUNICAZIONI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Provincia di Novara

Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la fase di valutazione della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 13, comma 1 della Legge Regionale 14 dicembre 1998, n. 40 categoria progettuale n. 13 dell'allegato A2, del progetto di rinnovo ed ampliamento dell'intervento di miglioramento fondiario nei terreni siti in località "ex Cascina Vernino" dei Comuni di Barengo e Momo (NO), presentato dal Sig. Miserotti Ermes, in qualità di Legale Rappresentante della Ditta Miserotti Ermes S.r.l., con sede in via Molino Sotto n. 1, nel Comune di Momo

In data 27.6.2002 il Sig. Miserotti Ermes, in qualità di Legale Rappresentante della Ditta Miserotti Ermes S.r.l. con sede legale in via Molino Sotto n. 1 nel Comune di Momo, ha depositato presso l'Ufficio di Deposito Progetti - Ufficio V.I.A. - dell'Amministrazione Provinciale di Novara - 3° Settore - Tutela e Sviluppo del Territorio, sito in Novara in Corso Cavour n. 2, ai sensi dell'art. 12, comma 2, lettera a) della Legge Regionale 40/1998, categoria progettuale n. 13 dell'allegato A2 "cave che intercettano la falda freatica - cave che, al termine della coltivazione e del riassetto finale dell'area, prevedono una destinazione d'uso finale del sito interessato diversa da quella originale", copia degli elaborati relativi al progetto di rinnovo ed ampliamento dell'intervento di miglioramento fondiario nei terreni siti in località "ex Cascina Vernino" dei Comuni di Barengo e Momo (NO), allegati alla domanda di pronuncia di compatibilità ambientale presentata all'Amministrazione Provinciale di Novara - Ufficio Deposito Progetti - in data 27.6.2002 ai sensi dell'art. 12, comma 1 della Legge Regionale n. 40/98.

Contestualmente, il Proponente ha dato avviso dell'avvenuto deposito degli elaborati sul quotidiano nazionale "Il Giornale", pubblicato in data 27.6.2002.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di Deposito Progetti nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 - telefono 0321/378430, per quarantacinque giorni a partire dal 27.6.2002, data di avvenuto deposito degli elaborati.

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

La conclusione del procedimento inerente la Fase di Valutazione è stabilita entro 150 giorni dalla data di avvenuto deposito degli elaborati, fatto salvo quanto previsto dall'art. 12, comma 6 e dall'art. 14, comma 5 della L.R. n. 40/98.

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 il responsabile del procedimento designato è il Dirigente del 3° Settore Dipartimentale, Tutela e Sviluppo del Territorio, Dott. Alberto Ventura, telefono 0321/378404.

Avverso il provvedimento finale è possibile per chiunque vi abbia interesse esperire ricorso al Tribunale amministrativo regionale del Piemonte o ricorso straordinario al Capo dello Stato rispettivamente entro 60 o 120 giorni dalla piena coscienza dell'atto.

Il Responsabile del procedimento
Alberto Ventura

Provincia di Novara

Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la fase di valutazione della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 13, comma 1 della Legge Regionale 14 dicembre 1998, n. 40 categoria progettuale n. 13 dell'allegato A2, del "Progetto di coltivazione di cava di inerti con realizzazione finale di oasi naturalistica a gestione pubblica in loc. S. Antonio del Comune di Casaleggio (NO)", presentato dal Sig. Giovanni Vicario in qualità di Amministratore Unico della Società Frantoio di Ghemme con sede legale in via Giordani n. 43 - Varese e sede operativa e cava in Regione Cattanea - Ghemme

In data 20.6.2002 il Sig. Giovanni Vicario in qualità di Amministratore Unico della Società Frantoio di Ghemme con sede legale in via Giordani n. 43 - Varese e sede operativa e cava in Regione Cattanea - Ghemme, ha depositato presso l'Ufficio di Deposito Progetti - Ufficio V.I.A. - dell'Amministrazione Provinciale di Novara - 3° Settore - Tutela e Sviluppo del Territorio, sito in Novara in Corso Cavour n. 2, ai sensi dell'art. 12, comma 2, lettera a) della Legge Regionale 40/1998, copia degli elaborati relativi al "Progetto di coltivazione di cava di inerti con realizzazione finale di oasi naturalistica a gestione pubblica in loc. S. Antonio del Comune di Casaleggio (NO)", in quanto esso rientra nella categoria progettuale n. 13 dell'allegato A2 "cave con più di 500.000 mc/a di materiale estratto o di un'area interessata superiore a 20 ettari". Gli elaborati sono allegati alla domanda di avvio della fase di valutazione e giudizio di compatibilità ambientale, presentata all'Amministrazione Provinciale di Novara - Ufficio Deposito Progetti - ai sensi dell'art. 12, comma 1 della Legge Regionale n. 40/98.

Contestualmente, il Proponente ha dato avviso dell'avvenuto deposito degli elaborati sul quotidiano nazionale "La Stampa", pubblicato in data 20.6.2002.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di Deposito Progetti nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 - telefono 0321/378430, per quarantacinque giorni a partire dal 20.6.2002, data di avvenuto deposito degli elaborati.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico scientifici potranno essere presentate all'Ufficio di Deposito Progetti nel termine di quarantacinque giorni dalla data di avvenuto deposito degli elaborati e rimarranno a disposizione per la con-

sultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

La conclusione del procedimento inerente la Fase di Valutazione è stabilita entro 150 giorni dalla data di avvenuto deposito degli elaborati, fatto salvo quanto previsto dall'art. 12, comma 6 e dall'art. 14, comma 5 della L.R. n. 40/98.

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 il responsabile del procedimento designato è il Dirigente del 3° Settore Dipartimentale, Tutela e Sviluppo del Territorio, Dott. Alberto Ventura, telefono 0321/378404.

Avverso il provvedimento finale è possibile per chiunque vi abbia interesse esperire ricorso al Tribunale amministrativo regionale del Piemonte o ricorso straordinario al Capo dello Stato rispettivamente entro 60 o 120 giorni dalla piena conoscenza dell'atto.

Il Responsabile del Procedimento
Alberto Ventura

Provincia di Novara

Progetto "Impianto di stoccaggio, trattamento e recupero di rifiuti speciali", localizzato nel Comune di Novara, in via per Biandrate n. 120/122, presentato dal Sig. Mauro Zurlo, in qualità di Legale Rappresentante della Ditta Sanpietropetroli di F.lli Zurlo s.n.c., con sede legale in via Valletta n. 37/39 nel Comune di San Pietro Mosezzo. Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio di procedimento inerente la fase di specificazione dei contenuti della procedura di Valutazione Impatto Ambientale ai sensi della art. 11 Legge Regionale 40/98

In data 21.6.2002, Sig. Mauro Zurlo, in qualità di Legale Rappresentante della Ditta Sanpietropetroli di F.lli Zurlo s.n.c., con sede legale in via Valletta n. 37/39 nel Comune di San Pietro Mosezzo, ha depositato presso l'Ufficio di Deposito - Ufficio V.I.A. - dell'Amministrazione Provinciale di Novara - 3° Settore - Tutela e Sviluppo del Territorio sito in Novara in Corso Cavour n. 2, ai sensi dell'art. 11 della Legge Regionale 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto "Impianto di stoccaggio, trattamento e recupero di rifiuti speciali", localizzato nel Comune di Novara, in via per Biandrate 120/122, in quanto esso rientra nella categoria progettuale n. 5 dell'Allegato A2 "impianti di smaltimento e recupero di rifiuti pericolosi, mediante operazioni di cui all'allegato B ed all'allegato C, lettere da R1 a R9, del decreto legislativo 5 febbraio 1997, n. 22, ad esclusione degli impianti di recupero sottoposti alle procedure semplificate di cui agli articoli 31 e 33 del medesimo decreto legislativo 22/97".

Gli elaborati sono allegati alla domanda di avvio della fase di specificazione dei contenuti della procedura di Valutazione Impatto Ambientale, presentata all'Amministrazione Provinciale di Novara in data 21.06.2002 prot. n. 29025, ai sensi dell'art. 11, della Legge Regionale n. 40/98.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di deposito nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00, telefono 0321/378430, per trenta giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

La conclusione del procedimento inerente la Fase di specificazione dei contenuti è stabilita entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico-scientifici potranno 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'art. 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 il responsabile del procedimento designato è il Dirigente del 3° Settore Dipartimentale Dott. Alberto Ventura, tel. 0321/378404.

Avverso il provvedimento finale è possibile per chiunque vi abbia interesse esperire ricorso al Tribunale amministrativo regionale del Piemonte o ricorso straordinario al capo dello Stato rispettivamente entro 60 o 120 giorni dalla piena conoscenza dell'atto.

Il Responsabile del procedimento
Alberto Ventura

Regione Piemonte - Direzione Trasporti

Giochi Olimpici Invernali Torino 2006. Progetto di "Sistemazione pista Down Hill Man" nel comune di Sestriere. Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di verifica della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 10, comma 2, della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40 e della legge 285/00, secondo quanto disposto dalla D.G.R. 42-4336 del 5 novembre 2001

In data 28.6.2002, con nota prot. n. 4003/02, l'Agenzia Torino 2006, con sede legale in Torino, Galleria San Federico n. 16, ha trasmesso alla Direzione Regionale Trasporti, situata in Piazza Nizza 44, Torino, copia degli elaborati relativi al progetto di "Sistemazione pista Down Hill Man" nel comune di Sestriere, contestualmente depositati presso l'Ufficio di Deposito Progetti regionale di Via Principe Amedeo, n. 17 - Torino, ai sensi dell'articolo 10, comma 2, della L.R. n. 40/1998.

Inoltre, sempre in data 28.6.2002, l'Agenzia Torino 2006 ha presentato al Nucleo centrale dell'Organo Tecnico regionale domanda di avvio della Fase di verifica della procedura di V.I.A. (prot. di ricevimento n. 11886 del 28.6.2002 della Direzione Ambiente e Rifiuti), ai sensi dell'art. 10, comma 1, della L.R. n. 40/1998, relativamente al progetto in oggetto.

Data di avvio del procedimento: 1.7.2002

Conclusione del procedimento: entro i termini stabiliti dalla D.G.R. n. 42-4336 del 5.11.2001

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

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

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

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 il Responsabile del Procedimento designato è l'Ing. Lorenzo Garrone, Dirigente assegnato in posizione di staff intermedio alla struttura organizzativa speciale Gabinetto della Presidenza della Giunta regionale con distacco alla Direzione Trasporti per le attività dell'Unità flessibile per l'attuazione del progetto "Interventi per i Giochi Olimpici Invernali Torino 2006" (tel. 011/4325214); inoltre, per informazioni sullo stato della pratica, è possibile rivolgersi al geom. Vittorio Russo, funzionario del Settore Viabilità ed Impianti Fissi (tel. 011/4324247).

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 Procedimento
Lorenzo Garrone

Regione Piemonte - Direzione Trasporti

Giochi Olimpici Invernali Torino 2006 - Progetto di "Nuova seggiovia quadriposto La Coche - Serra Granet - Colle Bercia" localizzata nel territorio comunale di Cesana Torinese, nella zona Claviere - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento, ai sensi della L. n. 241 del 1990 e della L.R. n. 27 del 1994

In data 5.7.2002, con nota prot. n. 4225/02, l'Agenzia Torino 2006, con sede legale in Torino, Galleria San Federico n. 16, ha trasmesso alla Direzione Regionale Trasporti, situata in Piazza Nizza 44, Torino, copia degli elaborati relativi al progetto definitivo di "Nuova seggiovia quadriposto La Coche - Serra Granet - Colle Bercia" localizzata nel territorio comunale di Cesana Torinese, nella zona Claviere, allegati alla domanda di attivazione della C.d.S. definitiva ai sensi dell'art. 9 della L. 285/00, secondo quanto disposto dalla D.G.R. n. 42-4336 del 5.11.2001.

Data di avvio del procedimento: 5.7.2002

Conclusione del procedimento: entro i termini stabiliti dalla D.G.R. n. 42-4336 del 5.11.2001

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso la Direzione regionale Trasporti, Settore Viabilità ed Impianti Fissi, Piazza Nizza 44, Torino (dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10.00 alle ore 11.00), per quindici giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico-scientifici, in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento, dovranno essere presentati alla Direzione regionale Trasporti, settore Viabilità ed Impianti Fissi, nel termine di quindici giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 il Responsabile del Procedimento designato è l'Ing. Giuseppe Iacopino, Dirigente del Settore Viabilità ed Impianti Fissi (tel. 011/4324245); inoltre, per informazioni sullo stato della pratica, è possibile rivolgersi al geom. Vittorio Russo, funzionario del Settore Viabilità ed Impianti Fissi (tel. 011/4324247).

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 Procedimento
Giuseppe Iacopino

Regione Piemonte - Direzione Trasporti

Giochi Olimpici Invernali Torino 2006 - Progetto di "Sistemazione pista Slalom - Giant Slalom" nel comune di Sestriere - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di verifica della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 10, comma 2, della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40 e della legge 285/00, secondo quanto disposto dalla D.G.R. 42-4336 del 5 novembre 2001

In data 28.6.2002, con nota prot. n. 4002/02, l'Agenzia Torino 2006, con sede legale in Torino, Galleria San Federico n. 16, ha trasmesso alla Direzione Regionale Trasporti, situata in Piazza Nizza 44, Torino, copia degli elaborati relativi al progetto di "Sistemazione pista Slalom - Giant Slalom" nel comune di Sestriere, contestualmente depositati presso l'Ufficio di Deposito Progetti regionale di Via Principe Amedeo, n. 17 - Torino, ai sensi dell'articolo 10, comma 2, della L.R. n. 40/1998.

Inoltre, sempre in data 28.6.2002, l'Agenzia Torino 2006 ha presentato al Nucleo centrale dell'Organo Tecnico regionale domanda di avvio della Fase di verifica della procedura di V.I.A. (prot. di ricevimento n. 11887 del 28.6.2002 della Direzione Ambiente e Rifiuti), ai sensi dell'art. 10, comma 1, della L.R. n. 40/1998, relativamente al progetto in oggetto.

Data di avvio del procedimento: 1.7.2002

Conclusione del procedimento: entro i termini stabiliti dalla D.G.R. n. 42-4336 del 5.11.2001

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

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

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

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 il Responsabile del Procedimento designato è l'Ing. Lorenzo Garrone, Dirigente assegnato in posizione di staff intermedio alla struttura organizzativa speciale Gabinetto della Presidenza della Giunta regionale con distacco alla Direzione Trasporti per le attività dell'Unità flessibile per l'attuazione del progetto "Interventi per i Giochi Olimpici Invernali Torino 2006" (tel. 011/4325214); inoltre, per informazioni sullo stato della pratica, è possibile rivolgersi al geom. Vittorio Russo, funzionario del Settore Viabilità ed Impianti Fissi (tel. 011/4324247).

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 Procedimento
Lorenzo Garrone

STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Dorzano (Biella)
Statuto comunale

INDICE

TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 - Poteri e Funzioni

Art. 2 - Finalità

Art. 3 - Territorio

Art. 4 - Sede

Art. 5 - Albo pretorio

Art. 6 - Gonfalone e stemma

TITOLO II - ORGANI DI GOVERNO ELETTIVI

Art. 7 - Organi

Art. 8 - Consiglio comunale

Art. 9 - Competenze e attribuzioni del Consiglio

Art. 10 - Sedute consiliari

Art. 11 - Sessione e convocazione

Art. 12 - Linee programmatiche di mandato

Art. 13 - Commissioni consiliari

Art. 14 - Consiglieri

Art. 15 - Diritti e doveri dei consiglieri

Art. 16 - Gruppi consiliari

Art. 17 - Sindaco

Art. 18 - Competenze del Sindaco quale autorità locale

Art. 19 - Attribuzioni del Sindaco quale ufficiale del governo

Art. 20 - Vice Sindaco

Art. 21 - La Giunta comunale

Art. 22 - Composizione

Art. 23 - Nomina e cessazione dalla carica degli Assessori

Art. 24 - Funzionamento della Giunta

TITOLO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE E DIFENSORE CIVICO

Art. 25 - Partecipazione

Art. 26 - Tutela dell'associazionismo

Art. 27 - Istanze, Petizioni e Proposte

Art. 28 - Istanze, Proposte

Art. 29 - Petizioni

Art. 30 - Referendum

Art. 31 - Accesso agli atti

TITOLO IV - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 32 - Principi dell'azione amministrativa

Art. 33 - Servizi pubblici comunali

Art. 34 - Forme di gestione dei servizi pubblici

Art. 35 - Gestione in economia

Art. 36 - Aziende speciali

Art. 37 - Istituzioni

Art. 38 - Società per azioni od a responsabilità limitata

Art. 39 - Convenzioni

Art. 40 - Consorzi

Art. 41 - Accordi di programma e conferenza di servizi

TITOLO V - UFFICI E PERSONALE

Art. 42 - Uffici e dotazione organica

Art. 43 - Regolamento degli uffici e dei servizi

Art. 44 - Diritti e doveri dei dipendenti

Art. 45 - Direttore generale

Art. 46 - Compiti del direttore generale

Art. 47 - Funzioni del direttore generale

Art. 48 - Responsabili degli uffici e dei servizi

Art. 49 - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

Art. 50 - Collaborazioni esterne

Art. 51 - Segretario comunale

Art. 52 - Funzioni del segretario comunale

Art. 53 - Responsabilità verso il Comune

Art. 54 - Responsabilità dei contabili

TITOLO VI - FINANZA E CONTABILITA'

Art. 55 - Ordinamento

Art. 56 - Rendiconto della gestione

Art. 57 - Revisore dei conti

Art. 58 - Controllo interno

TITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 59 - Approvazione e modificazioni dello Statuto

TITOLO I
PRINCIPI FONDAMENTALIArt. 1
Poteri e Funzioni

1. Il Comune di Dorzano è Ente Locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla legge, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Esercita funzioni proprie e funzioni attribuitegli o delegategli dalle leggi dello Stato o della Regione.

Art. 2
Finalità

Il Comune ispira la propria azione ai seguenti principi:

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

b) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali (con particolare riguardo all'agricoltura), ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;

c) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale - con particolare riguardo all'infanzia, all'età senile e ai portatori di handicap -;

d) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, assicurando condizioni di pari opportunità;

e) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana.

Art. 3
Territorio

Il territorio del Comune si estende per Kmq. 4,84 e confina con i Comuni di Cavaglià, Roppolo e Salussola.

Art. 4
Sede

1. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato nel Capoluogo, in P.zza Prof. F. Battistini n.4.

2. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. Per particolari esigenze possono riunirsi in luoghi diversi dalla propria sede.

Art. 5
Albo pretorio

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

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

3. Il Segretario cura l'affissione degli atti avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 6
Gonfalone e stemma

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome Dorzano, con lo stemma concesso con decreto del Presidente della Repubblica in data 31 ottobre 1988, così ufficialmente descritto: "troncato: nel primo, d'oro, all'aquila incoronata, di nero; nel secondo, d'azzurro, ai due cuori d'oro, ordinati in fascia, il cuore a destra posto in banda, il cuore a sinistra posto in sbarra. Ornamenti esteriori da Comune".

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o da suo delegato, può essere esibito il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con il medesimo decreto presidenziale.

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

TITOLO II
ORGANI DI GOVERNO

Art. 7
Organi

1. Sono organi elettivi di governo del Comune il Consiglio e il Sindaco;

2. La Giunta, quale organo di governo, viene nominata dal Sindaco.

Art. 8
Consiglio Comunale

1. Il Consiglio comunale rappresenta l'intera comunità;

2. E' organo di indirizzo politico, sociale ed economico ed esercita il controllo politico ed amministrativo;

3. La legge disciplina la composizione, l'elezione e al durata in carica.

Art. 9
Competenze e attribuzioni del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale adempie alle funzioni specificatamente demandategli dalla legge, conformandosi ai principi, ai criteri ed alle modalità ed ai procedimenti previsti dal presente Statuto e dai regolamenti ;

2. Le norme relative alla organizzazione ed al funzionamento del Consiglio sono previste in un Regolamento approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri.

3. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.

4. Il consiglio ha competenza sui seguenti atti fondamentali:

a) statuti dell'ente e delle aziende speciali e regolamenti salva l'ipotesi di cui all'art. 48 comma 3, del d. lgs. 267/2000 in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi, di competenza della giunta;

b) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;

c) convenzioni tra i comuni e quelle tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative;

d) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

e) assunzione diretta dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

f) istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

g) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

h) contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari;

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

j) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permutate, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non costituiscano mera esecuzione e che comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari;

k) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;

l) gli argomenti di cui ai precedenti commi non possono essere adottati in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla Giunta da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, pena la decadenza.

Art. 10
Sedute consiliari

1. 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.

Art. 11
Sessione e convocazione

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

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

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

4. All'atto della convocazione la documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri.

5. Il regolamento comunale disciplinerà le modalità per la convocazione, la presentazione e discussione delle proposte e indicherà altresì il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco.

Art. 12
Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni dalla data del suo insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche delle azioni e dei progetti da realizzare durante il mandato.

2. Il Consiglio partecipa alla definizione delle linee programmatiche proponendo adeguamenti e modifiche mediante presentazione, da parte dei consiglieri, di appositi emendamenti.

3. Con cadenza annuale e comunque entro il 30 settembre di ogni anno il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione delle linee programmatiche.

Art. 13
Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione e a maggioranza assoluta dei suoi componenti, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo o di garanzia, di indagine sull'attività dell'Amministrazione, di inchiesta e di studio.

2. I poteri, la composizione e il funzionamento delle dette commissioni saranno disciplinate da apposito regolamento.

Art. 14
Consiglieri

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

Art. 15
Diritti e doveri dei consiglieri

1. I consiglieri hanno il diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio, il diritto di chiedere la convocazione del Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei consiglieri, nonché il diritto di presentare interrogazioni e mozioni.

2. Le mozioni devono essere sottoposte all'esame del primo Consiglio utile e comunque non oltre 30 giorni dalla loro presentazione.

3. Le interrogazioni devono ricevere risposta entro 40 giorni dalla loro presentazione.

4. Hanno, altresì, diritto di ottenere dagli uffici, nonché dalle aziende ed Enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del mandato, nei limiti e con le forme stabilite dall'apposito regolamento.

5. I Consiglieri che non intervengono alle sedute per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti, con deliberazione del Consiglio Com.le; a tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento delle assenze, comunica all'interessato, per iscritto, l'avvio del procedimento di decadenza. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze entro il termine di 10 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione. Scaduto questo termine il Consiglio esamina e delibera in merito.

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

Art. 16
Gruppi Consiliari

I Consiglieri possono costituirsi in gruppi dandone comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capi gruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

Art. 17
Sindaco

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge, che disciplina altresì, i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. Rappresenta l'Ente, è organo responsabile dell'amministrazione comunale e sovrintendente al funzionamento dei servizi, degli uffici e all'esecuzione degli atti.

3. Esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti.

4. Sovrintende, altresì, all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

5. Presta, davanti al consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

6. Distintivo del sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del comune, da portarsi a tracolla.

Art. 18
Competenze del Sindaco quale autorità locale

Il Sindaco nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge, esercita le seguenti funzioni:

1. Emette ordinanze contingibili ed urgenti in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere locale.

2. Coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

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

4. Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, nel rispetto degli artt. 109 e 110 del D. L.vo del 18.08.2000 n. 267, dello Statuto e dal Regolamento Com.le sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 19
Attribuzioni del Sindaco quale ufficiale del governo

Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende:

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

2. alle emanazioni degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica;

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

4. adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti al fine di pervenire

ed eliminare gravi pericoli che minaccino l'incolumità dei cittadini.

Art. 20
Vice Sindaco

Il Vicesindaco è nominato dal Sindaco tra i componenti della Giunta e dallo stesso riceve delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento temporaneo.

Art. 21
La Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale è organo di Gestione amministrativa;

2. Collabora con il Sindaco nel governo del Comune, nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

3. Compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art. 17, commi 1 e 2, nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, al Sindaco.

4. Riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività

5. Svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso consiglio

6. Nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio, adotta i Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 22
Composizione

1. la Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da quattro Assessori di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.

2. Gli Assessori sono scelti normalmente tra i Consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al consiglio fino ad un massimo di due unità, purché in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere.

3. L'Assessore non Consigliere esercita le funzioni proprie della carica ricoperta, partecipa alle adunanze della Giunta Comunale con ogni diritto, compreso quello di voto. Può partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non ha diritto di voto.

Art. 23
Nomina e cessazione dalla carica degli Assessori

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

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

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

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

5. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli Assessori è disciplinato dalla legge.

6. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta.

Art. 24
Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni.

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

3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, sono valide se sono presenti la metà più uno dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

TITOLO III
ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE E
DIFENSORE CIVICO

Art. 25
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. Il comune privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato, incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'ente.

3. Ai cittadini sono consentite forme dirette di tutela dei loro interessi, tramite l'intervento nella formazione degli atti, nonché mediante l'esperimento di azioni popolari in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.

4. Il Comune, nelle forme previste dalla legge, si adopera per rendere operative forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti.

Art. 26
Tutela dell'associazionismo

1. Il Comune valorizza le forme associative e di cooperazione tra i cittadini che perseguono scopi di interesse collettivo attraverso forme di incentivazione finanziaria e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nell'ambito dei procedimenti di formazione degli atti.

2. L'erogazione di ogni contributo e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone od associazioni, deve rispondere al criterio del pubblico interesse e sono normate dall'apposito regolamento.

Art. 27
Istanze, Petizioni e Proposte

1. I cittadini, singoli o associati possono avanzare istanze, petizioni e proposte agli organi del Comune, a fine di promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

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

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

Art. 28
Istanze, Proposte

1. Istanze. Si intendono per "Istanze" le richieste scritte presentate da cittadini singoli o associati, per sollecitare, nell'interesse collettivo, il compimento di atti doverosi, di competenza della Giunta Comunale, del Sindaco, del Segretario. Sull'istanza l'autorità comunale competente provvede entro 30 giorni dal suo ricevimento da parte del comune.

2. Proposte. Si intendono per "proposte" le richieste scritte, presentate da almeno 400 cittadini residenti nel Comune, per l'adozione di un atto di contenuto determinante, rispondente ad un interesse collettivo, di competenza del Consiglio o della Giunta comunale. Il Segretario cura che siano acquisiti sulla proposta i pareri previsti dall'articolo 49 del D.Lgs. numero 267/2000 e la proposta viene inserita nell'ordine del giorno del primo Consiglio comunale o della prima Giunta comunale non ancora convocati.

Art. 29
Petizioni

1. Chiunque può rivolgersi in forma collettiva a nome di almeno 10 cittadini, agli organi dell'Amministrazione per sollecitare l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva; in tal caso il referente viene individuato nel primo firmatario.

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

3. La petizione è inoltrata al sindaco il quale, entro 60 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.

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

Art. 30
Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 20% degli iscritti nelle liste elettorali, nonché il Consiglio Comunale possono chiedere che vengano indetti referendum su temi di interesse locale di competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio.

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

4. Il Consiglio Comunale deve pronunciarsi sulla consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati da parte del Sindaco e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

Art. 31
Accesso agli atti

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

2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicitamente disposizioni legislative o l'apposito regolamento dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

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

4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto, l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

5. In caso di diniego devono essere esplicitamente evidenziati gli articoli di legge o di regolamento che impediscono la divulgazione dell'atto stesso.

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

TITOLO IV
ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 32
Principi dell'azione amministrativa

1. Il Comune informa la propria azione amministrativa a principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento, di trasparenza e di imparzialità

2. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è fondata sull'autonomia, sulla funzionalità e sull'economicità di gestione, secondo i criteri di professionalità e di responsabilità, con separazione fra i compiti di indirizzo e di controllo spettanti agli organi di governo e i compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile spettanti al Segretario comunale ed ai dipendenti nominati responsabili degli uffici e dei servizi.

Art. 33
Servizi pubblici comunali

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

Art. 34
Forme di gestione dei servizi pubblici

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

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono disciplinati da apposito regolamento;

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

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

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

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

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

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

Art. 35 Gestione in economia

L'organizzazione e la gestione in economia dei servizi sono disciplinate da apposito regolamento.

Art. 36 Aziende speciali

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

2. Lo statuto ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli.

3. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore ed il collegio di revisione.

4. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco tra persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere comunale, dotate di speciale competenza tecnica od amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

5. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo il caso previsto dall' art. 4 del R.D. 15/10/1925 n. 2578, in presenza del quale si può procedere alla chiamata diretta.

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

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

8. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'Amministrazione approvati dal Consiglio comunale.

Art. 37 Istituzioni

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

2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore.

3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità

rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'Amministrazione.

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

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

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

Art. 38 Società per azioni od a responsabilità limitata

1. Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione del Comune a società per azioni od a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

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

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

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

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

6. Il Sindaco od un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza del Comune.

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

Art. 39 Convenzioni

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con Amministrazioni statali, regionali, provinciali e comunali, con altri enti pubblici o con privati, al fine di fornire, in modo coordinato, funzioni e servizi pubblici.

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

3. 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'accor-

do a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

Art. 40 Consorzi

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

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

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo, a carico del consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali, che dovranno essere pubblicati all'albo pretorio.

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

Art. 41 Accordi di programma e conferenza di servizi

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

2. L'accordo di programma viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede, altresì, all'approvazione formale dell'accordo stesso.

TITOLO V UFFICI E PERSONALE

Art. 42 Uffici e dotazione organica

1. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e 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 e alla giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale sunnominato e ai responsabili degli uffici e dei servizi;

3. Gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti.

Art. 43 Regolamento degli uffici e dei servizi

Il comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e

servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.

Art. 44 Diritti e doveri dei dipendenti

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

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

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

Art. 45 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 i comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.

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

Art. 46 Compiti del direttore generale

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

2. Il direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.

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.

4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco con suo decreto al segretario comunale, stabilendo altresì il compenso aggiuntivo per il disimpegno delle relative mansioni da considerarsi aggiuntive rispetto agli ordinari compensi assegnati al Segretario comunale.

Art. 47 Funzioni del direttore generale

1. Il direttore generale 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;

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

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

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

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

g) Gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

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

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

Art. 48

Responsabili degli uffici e dei servizi

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

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

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

Art. 49

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

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

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

a) Presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti, possono proporre la designazioni di altri membri;

b) Rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

c) Emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazioni di giudizio e di conoscenza;

d) Provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

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

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

g) Pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento;

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

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

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

Art. 50

Collaborazioni esterne

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

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'Amministrazione devono stabilirne:

a) la durata che, comunque, non potrà essere superiore alla durata del programma;

b) i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;

c) la natura privatistica del rapporto.

Art. 51

Segretario comunale

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

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

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

Art. 52

Funzioni del segretario comunale

1. Partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al sindaco.

2. Su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico - giuridico al consiglio, alla giunta, al sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.

3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e le mozioni di sfiducia.

4. Roga i contratti del comune nei quali l'ente è parte quando non sia necessaria la presenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente.

5. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti e conferitagli dal sindaco.

Art. 53

Responsabilità verso il Comune e verso terzi

1. I dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti dalla violazione di obblighi di servizio e ai terzi, per dolo o colpa grave, per un danno ingiusto causato nell'esercizio delle proprie funzioni.

Art. 54

Responsabilità dei contabili

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune devono rendere il conto della gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti.

TITOLO VI
FINANZA E CONTABILITA'

Art. 55

Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge o, nei limiti da essa previsti, dai regolamenti.

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

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

Art. 56

Rendiconto della gestione

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

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

Art. 57

Revisore dei conti

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

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

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

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

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

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

Art. 58

Controllo interno

Il Bilancio di Previsione, il Conto Consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno fornire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione.

TITOLO VII
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 59

Approvazione e modificazioni dello Statuto

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

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

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

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

Comune di Montà (Cuneo)

Statuto comunale (Approvato con D.C.C. nr. 12 del 08.03.2002)

INDICE

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

ART. 1 - Principi e finalità

ART. 2 - Criteri e metodi dell'azione comunale

ART. 3 - Funzioni

ART. 4 - Sede e territorio

ART. 5 - Stemma e Gonfalone

ART. 6 - Lo Statuto

TITOLO II - ORGANI DEL COMUNE

CAPO I - IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 7 - Consiglio Comunale

ART. 8 - I Consiglieri

ART. 9 - Gruppi Consiliari e Capigruppo

ART. 10 - Presidenza e Conferenza dei capigruppo

ART. 11 - Commissioni Consiliari

CAPO II - IL SINDACO

ART. 12 - Il Sindaco

CAPO III - LA GIUNTA COMUNALE

ART. 13 - La Giunta Comunale

ART. 14 - Mozione di sfiducia

ART. 15 - Gli Assessori

TITOLO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

ART. 16 - Accesso agli atti e alle informazioni

ART. 17 - Diritto di informazione

ART. 18 - Pubblicità degli atti comunali

ART. 19 - Accesso agli atti negli organismi associativi cui partecipa il Comune

TITOLO IV - ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI E DIRITTO DI INFORMAZIONE

CAPO I - PARTECIPAZIONE IN GENERALE

ART. 20 - Principi della partecipazione - Azione popolare

CAPO II - PARTECIPAZIONE POLITICA

ART. 21 - Forme associative e volontariato

ART. 22 - Consulte

ART. 23 - Commissione per le Pari Opportunità

ART. 24 - Consultazioni

ART. 25 - Istanze, petizioni e proposte

ART. 26 - Consultazione popolare

CAPO III - ISTITUTO DEL REFERENDUM

ART. 27 - Referendum

CAPO IV - PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

ART. 28 - Amministrazione puntuale

TITOLO V - MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI DEL COMUNE

ART. 29 - Servizi pubblici locali 10

ART. 30 - Servizi culturali e del tempo libero

ART. 31 - Azienda speciale

ART. 32 - L'Istituzione

ART. 33 - Rapporti tra l'istituzione e gli Organi comunali

ART. 34 - Personale dell'istituzione

ART. 35 - Gestione finanziaria e contabile dell'istituzione

ART. 36 - Società di capitali

TITOLO VI - ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

ART. 37 - Principi e criteri generali dell'organizzazione comunale

ART. 38 - Organizzazione degli uffici e dei servizi

ART. 39 - Direttore Generale

ART. 40 - Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

ART. 41 - Funzioni dirigenziali

ART. 42 - Conferimento e revoca delle funzioni dirigenziali

ART. 43 - Segretario Comunale

TITOLO VII - FINANZA E CONTABILITA'

ART. 44 - Ordinamento e principi

ART. 45 - Contratti

ART. 46 - Assetto organizzativo per la gestione finanziaria

ART. 47 - Controllo economico di gestione

ART. 48 - Organo di revisione

ART. 49 - Attività di controllo

TITOLO VIII - NORME TRANSITORIE FINALI

ART. 50 - Revisione dello Statuto

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 PRINCIPI E FINALITA'

1. Il Comune di Montà, ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalla Carta Europea dell'autonomia locale, dal Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali e dal presente statuto, rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo sociale, economico e culturale, concorrendo al rinnovamento della società e dello Stato.

2. Il Comune esercita i propri poteri perseguendo le finalità politiche e sociali assegnate dalla Costituzione della Repubblica ed in particolare provvede a:

a) informare le proprie linee di indirizzo, i propri programmi ed i propri provvedimenti a principi di salvaguardia e consolidamento dei valori di libertà, uguaglianza e pari dignità sociale, giustizia, democrazia e diritti di cittadinanza, solidarietà, pace, tradizionale patrimonio del Comune di Montà;

b) garantire la soddisfazione dei diritti e dei bisogni primari dei cittadini attraverso l'approntamento di efficienti ed efficaci servizi pubblici ed adeguati servizi sociali, l'attivazione di collaborazioni, convenzioni e di altre forme indirette di gestione dei servizi, nonché promuovendo ogni idoneo intervento diretto ad assicurare la piena assistenza, integrazione sociale e tutela dei diritti delle persone portatrici di handicap;

c) riconoscere i diritti e la funzione essenziale delle formazioni sociali a partire dalla famiglia; riconoscere, altresì, i diritti e la funzione essenziale delle associazioni, sostenendone l'attività e promuovendone lo sviluppo;

d) operare per il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nella propria comunità ed in quella nazionale;

e) tutelare e valorizzare le risorse ambientali, territoriali, naturali, storico - artistiche ed archeologiche nell'interesse della collettività ed in funzione del miglioramento della qualità della vita;

f) ripudiare ogni forma di violenza e di razzismo, impegnandosi, a tal fine, a favorire l'integrazione culturale e sociale delle diverse etnie presenti nella città e promuovendo iniziative dirette alla diffusione di attività sociali, ricreative e sportive;

g) promuovere azioni positive per favorire le pari opportunità e possibilità di realizzazione sociale per le donne e per gli uomini;

h) valorizzare e tutelare il lavoro ed, in particolare, quello femminile, riconoscendone lo specifico valore nella tradizione locale e l'apporto determinante allo sviluppo economico del territorio;

i) rendere effettivo il diritto alla partecipazione politica ed amministrativa, attraverso una informazione completa ed accessibile sull'attività svolta direttamente o dalle strutture cui esso partecipa;

l) valorizzare le risorse e le attività culturali, formative e di ricerca.

Art. 2 CRITERI E METODI DELL'AZIONE COMUNALE

1. Il Comune di Montà, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo e gli strumenti della programmazione, in coerenza con gli orientamenti comunitari, statali, regionali e provinciali.

2. Nell'esercizio dell'attività di programmazione, il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, delle organizzazioni sociali, professionali ed economiche rappresentative di interessi collettivi e diffusi della cittadinanza alla formazione delle proprie scelte ed alla verifica della coerente attuazione del programma e delle sue modifiche ed integrazioni.

3. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, l'utilizzazione delle risorse umane e patrimoniali del Comune sono orientate alla soddisfazione dei bisogni e delle domande dei cittadini e sono improntate a criteri di economicità di gestione, di responsabilità, di trasparenza e della più diffusa partecipazione ed informazione dell'azione amministrativa, in coerenza al principio della distinzione tra le funzioni politico-amministrative e quelle di gestione.

4. Il Comune pone a fondamento della propria azione criteri di collaborazione con soggetti pubblici e privati, con particolare e fondamentale riferimento agli altri enti territoriali, al fine di conseguire un armonico sistema delle autonomie e di realizzare forme d'integrazione e di coordinamento nell'esercizio delle funzioni, nella programmazione di opere e interventi e nella gestione dei servizi. A tale scopo esercita le funzioni amministrative proprie e quelle che gli sono conferite dalle leggi della Repubblica e della Regione Piemonte, secondo i metodi della programmazione e attuando idonee forme di collaborazione con l'Amministrazione Statale, centrale o periferica, con la Regione, con la Provincia, e con altri Comuni, secondo il principio della sussidiarietà.

5. Il Comune, secondo i principi sanciti dalla Carta Europea dell'autonomia locale e nei limiti consentiti dall'ordinamento statale, promuove e partecipa a forme di collaborazione e raccordo con enti locali di altri Stati.

6. Il Comune assicura condizioni di pari opportunità tra uomo e donna e promuove la presenza di entrambi i sessi nei suoi organi collegiali nonché in quelli degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti nelle forme e con le modalità previste negli atti istitutivi o nei regolamenti.

Art. 3 FUNZIONI

1. Il Comune di Montà è titolare di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite, ai sensi delle disposizioni di legge; concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato, della Regione e della Provincia e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione e attuazione.

2. Il Comune di Montà svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Art. 4 SEDE E TERRITORIO

1. La sede del Comune è situata in Piazza San Michele nel Palazzo Comunale. Gli organi comunali possono riunirsi anche in altra sede.

2. Il territorio del Comune di Montà comprende, oltre al capoluogo, le frazioni di: San Rocco, San Vito; le Borgate: Badoni, Balla, Bastianetti, Benna,

Boschi, Cabora, Caretta, Corso, Ghioni, Gianoli, Laione, Novi, Rolandi, Saretto, Sciondotto, Sterlotti, Tomalini, Tucci, Vadrile, Valle Casette, Valle del Morto, Vittori; i Casali: Bordoni, Cibanca, Caldane, Castellero, Enrichetta, Gherba, Lanzarotti, Pautroni, Ponchietta; le Cascine: Ochetta, Valoira.

Art. 5 STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune di Montà ha i propri segni distintivi nello stemma e nel gonfalone, approvati dagli organi comunali.

2. Il Comune ha come segno distintivo lo stemma che rappresenta "una lettera emme su fondo bianco sovrastata da una corona a forma di torre con nove merli". Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali, di un apposito gonfalone, recante al centro lo stemma civico.

Art. 6 LO STATUTO

1. Il presente Statuto è l'atto fondamentale che garantisce e regola l'esercizio dell'autonomia normativa ed organizzativa del Comune, nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione e dalle disposizioni di legge.

2. Lo Statuto, liberamente formato dal Consiglio Comunale, costituisce la fonte normativa che attuando i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale, determina l'ordinamento generale del Comune e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti secondo il principio della legalità. E' obbligo di tutti i soggetti rispettare tale Statuto e ogni altro atto derivante dallo stesso.

3. Le funzioni di tutti gli organi di governo e dell'organizzazione amministrativa comunale sono esercitate in conformità ai principi, alle finalità ed alle norme stabilite dallo Statuto e dai regolamenti, nell'ambito dei principi fissati dalla legge.

4. Il Consiglio Comunale adegua i contenuti dello statuto al processo di evoluzione della società civile assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della comunità rappresentata.

5. La conoscenza dello statuto da parte dei cittadini è assicurata nelle forme previste dallo stesso.

TITOLO II ORGANI DEL COMUNE

CAPO I IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 7 CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale è organo rappresentativo della comunità di Montà, ne esprime la volontà, ne promuove lo sviluppo e ne cura gli interessi. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale e organizzativa. L'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio sono disciplinati da un apposito regolamento approvato a maggioranza assoluta.

2. Entro il termine di novanta giorni decorrenti dalla data dell'insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo. Annualmente, in occasione dell'approvazione della verifica annuale per la salvaguardia degli equilibri di bilancio e dello stato di attuazione dei programmi, il Consiglio provvede a verificare l'attuazio-

ne di tali linee, apportando ad esse eventuali integrazioni o adeguamenti, sulla base delle esigenze che dovessero emergere.

3. Il Consiglio Comunale si riunisce su convocazione del Presidente, con le modalità previste dal regolamento. L'ordine del giorno dei lavori del Consiglio è predisposto dal Presidente, secondo le modalità stabilite dal regolamento, che assicura l'iscrizione degli oggetti richiesti dal Sindaco. Alle sedute del Consiglio Comunale sono invitati, con diritto di parola, gli Assessori non consiglieri in carica. La prima seduta del Consiglio è convocata e presieduta secondo le modalità previste dalla legge.

4. Il regolamento determina altresì il quorum strutturale per la validità delle sedute del Consiglio.

5. Salvi i casi previsti dal presente Statuto e dal regolamento, le sedute del Consiglio sono pubbliche, e le votazioni si effettuano a scrutinio palese.

6. In casi di particolare importanza generale, il Consiglio Comunale può essere convocato in seduta aperta con la partecipazione ed il diritto di parola di rappresentanti di associazioni, enti ed istituzioni e singoli cittadini.

7. Le attribuzioni del Consiglio sono previste dalla legge e non possono essere delegate ad altri organi.

Art. 8 I CONSIGLIERI

1. I Consiglieri rappresentano l'intera collettività ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

2. Il Consigliere, secondo le procedure e le modalità stabilite dai regolamenti, ha diritto di:

a) esercitare l'iniziativa su ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio, salvi i casi in cui l'iniziativa è riservata ad altri organi in base alla legge;

b) presentare interrogazioni e mozioni; il Sindaco o gli Assessori da esso delegati sono tenuti a rispondere, entro trenta giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri;

c) ottenere dagli uffici del Comune, tramite il Presidente del Consiglio, nonché dalle aziende, società ed enti dipendenti o controllati, dalle strutture associative, tutte le notizie e informazioni ovvero estrarre copia di atti e documenti utili all'espletamento del proprio mandato, secondo le modalità previste dal Regolamento.

3. Il regolamento prevede modalità funzionali e strumenti di garanzia per l'esercizio dei diritti attribuiti ai Consiglieri dalla legge e dallo statuto.

4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indizzate dal Consigliere medesimo al Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano immediatamente efficaci. La relativa surrogazione deve avvenire entro dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

5. Decade dalla propria carica il Consigliere che, senza giustificato motivo, non partecipi a quattro sedute consecutive. Eventuali giustificazioni scritte saranno valutate nel termine di trenta giorni da parte del Presidente del Consiglio e successivamente sottoposte alla decisione del Consiglio Comunale.

6. Ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed isti-

tuzioni dipendenti o, comunque, sottoposti al controllo od alla vigilanza del Comune.

Art. 9 GRUPPI CONSILIARI E CAPIGRUPPO

1. Ciascun gruppo consiliare è formato da almeno due Consiglieri. E' consentita la formazione di un gruppo consiliare, anche in presenza di un solo Consigliere, purchè unico eletto di una lista. I Consiglieri eletti in più liste possono dar vita ad un unico gruppo consiliare.

2. I nominativi dei capi gruppo sono comunicati al Presidente, che ne dà immediata comunicazione al Consiglio, con nota sottoscritta dai Consiglieri del gruppo, nella prima seduta del Consiglio Comunale.

3. Durante il mandato amministrativo, è possibile la sostituzione del capo gruppo con le stesse modalità di cui al comma precedente. Analogamente, viene comunicato il nominativo del Consigliere che può sostituire il capo gruppo in caso di assenza.

4. Il Comune assicura ai gruppi consiliari quanto necessario per l'espletamento delle loro funzioni sulla base di quanto previsto nell'apposito Regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 10 PRESIDENZA E CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. Il Sindaco è il Presidente del Consiglio.

2. Al Presidente del Consiglio sono attribuiti, tra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei lavori e delle attività del Consiglio.

3. In caso di assenza o di impedimento, le funzioni di Presidente del Consiglio sono svolte dal Vice-sindaco, se consigliere, o dall'Assessore consigliere delegato dal Sindaco. In caso di assenza dei precedenti la presidenza è assunta dal Consigliere anziano.

4. Il Presidente del Consiglio Comunale assicura una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari e ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

5. Il Presidente del Consiglio tutela le prerogative dei Consiglieri ed esercita i poteri di polizia dell'adunanza. Informa altresì il Consiglio relativamente alle deliberazioni annullate.

6. Il Presidente del Consiglio convoca la conferenza dei capigruppo almeno una volta l'anno e comunque in occasione della verifica dello stato di attuazione dei programmi.

Art. 11 COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio può avvalersi di commissioni permanenti elette nel suo seno con criteri proporzionali, nei termini stabiliti dal regolamento.

2. E', comunque, assicurata la presenza di ciascun gruppo in tutte le commissioni; la rappresentanza proporzionale viene garantita mediante l'attribuzione del voto plurimo per il quale ogni gruppo esprime tanti voti quanti sono i consiglieri iscritti al gruppo. Tale criterio vale anche per il calcolo delle presenze ai fini della validità delle sedute.

3. Il numero delle commissioni e l'ambito delle loro competenze, nei limiti previsti dal regolamento, vengono normalmente stabiliti all'inizio di ogni mandato amministrativo.

4. La presidenza di ciascuna commissione è affidata ad un Consigliere comunale, eletto dalla com-

missione stessa fra i suoi componenti. Il Presidente convoca e presiede la commissione, invitando, di volta in volta, in relazione agli argomenti all'ordine del giorno, il Sindaco, che può farsi rappresentare da un Assessore.

5. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti o temporanee per fini di controllo o di garanzia. In tal caso, la Presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

6. Il Sindaco può avanzare richiesta di esame in Commissione di una determinata proposta. In tal caso convoca, anche personalmente in caso di necessità e urgenza, la Commissione stabilendo la data per la trattazione dell'argomento.

7. Le commissioni svolgono funzioni preparatorie e referenti degli atti regolamentari nonché, nei casi e nelle forme stabiliti dal regolamento, dei restanti provvedimenti di competenza del Consiglio. Il regolamento può, inoltre, prevedere l'attribuzione alle commissioni di poteri redigenti, con discussione e votazione generale in Consiglio.

8. Il Regolamento determina l'organizzazione ed il funzionamento delle commissioni, disciplinando le forme di pubblicità delle sedute.

CAPO II IL SINDACO

Art. 12 IL SINDACO

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

2. Il Sindaco promuove e resiste alle liti e rappresenta l'Ente anche in giudizio per gli atti o gli ambiti di competenza degli organi di governo, convoca e presiede la Giunta, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, emana direttive per indirizzare l'azione gestionale dell'apparato amministrativo e svolge le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

3. Il Sindaco assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori.

4. Il Sindaco attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti. Risolve eventuali conflitti di competenza, coordina e dà impulso agli interventi la cui progettazione, sovrintendenza e verifica siano affidati al compito congiunto di più organi o apparati dell'Amministrazione, ovvero richiedano l'integrazione funzionale rispetto all'ordinario assetto delle competenze. Il Sindaco, sentito il Segretario Comunale, può annullare per manifesta illegittimità atti che la legge o lo statuto attribuiscono alla competenza dei responsabili dei servizi.

5. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società e istituzioni.

6. Il Sindaco assume l'iniziativa e partecipa alle conferenze degli accordi di programma. In particolare, quando sia il Consiglio a prevedere tale forma di coordinamento per la realizzazione di opere, interventi o programmi, il Sindaco assume l'iniziativa secondo gli indirizzi stabiliti dal Consiglio stesso. Il

Sindaco può delegare Assessori, il Segretario Comunale o responsabili dei servizi comunali alla partecipazione alle conferenze di servizio. Provvede, inoltre, alle azioni necessarie a dare esecuzione agli accordi.

7. Al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti, il Sindaco coordina, avvalendosi anche della collaborazione degli istituti di partecipazione, l'orario di apertura degli uffici della pubblica amministrazione presenti sul territorio, nonché gli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici.

8. Quale Ufficiale di Governo provvede alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica e agli interventi immediati nella qualità di organo della protezione civile.

9. Il Sindaco esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge. Nei casi di emergenza definiti dalla legge provvede adottando le ordinanze contingibili ed urgenti dalla stessa previste.

10. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, le sue funzioni sono esercitate dal Vicesindaco e, in caso di assenza o di impedimento anche del Vicesindaco, le funzioni sono esercitate dall'Assessore più anziano di età.

CAPO III LA GIUNTA COMUNALE

Art. 13 LA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori fino ad un massimo consentito dalla legge.

2. La Giunta collabora col Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali, assunte a voto palese; compie gli atti di governo che non siano riservati dalla legge al Consiglio e al Sindaco. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali adottati dal Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge un ruolo propositivo e di impulso nei confronti dello stesso.

3. La Giunta è validamente insediata quando siano presenti almeno la metà degli Assessori oltre il Sindaco o il Vicesindaco in caso di sua assenza.

4. Le sedute della Giunta sono riservate; ad esse il Sindaco può, di volta in volta, secondo gli argomenti da trattare, invitare responsabili dei servizi e/o funzionari del Comune, consulenti esperti, rappresentanti di altri Enti pubblici.

5. Le delibere di Giunta, in originale, sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

6. Ai componenti la Giunta è vietato ricoprire incarichi o assumere consulenze presso enti ed Istituzioni dipendenti e, comunque, sottoposti al controllo od alla vigilanza del Comune. Il Sindaco e gli Assessori competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale.

Art. 14

MOZIONE DI SFIDUCIA

1. 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.

2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione e votata non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione al Sindaco.

3. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, il Prefetto provvede su segnalazione dei Consiglieri o del Segretario Comunale.

4. Se la mozione di sfiducia viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un commissario ai sensi della legge vigente.

5. Nel caso che la mozione di sfiducia venga respinta, non può essere presentata una nuova mozione se non siano trascorsi almeno sei mesi dalla reiezione della precedente, a meno che non sia sottoscritta dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 15

GLI ASSESSORI

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione.

2. Il Sindaco può delegare agli Assessori proprie competenze di indirizzo dell'attività gestionale e di controllo. Con gli atti di delega vengono definiti i limiti e le modalità di esercizio delle competenze delegate. L'attribuzione delle deleghe può essere modificata dal Sindaco in qualsiasi momento. Delle deleghe attribuite e delle eventuali modificazioni viene data comunicazione al Consiglio da parte del Sindaco. Gli Assessori danno impulso all'attività degli uffici secondo gli indirizzi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente e vigilano sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione; gli Assessori non sono singolarmente responsabili di alcun atto amministrativo e non esercitano alcuna funzione gestionale, salvo diversa disposizione regolamentare.

3. La carica di Assessore può essere affidata anche a cittadini non facenti parte del Consiglio ed in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere.

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

5. Le dimissioni di un Assessore hanno effetto dalla presa d'atto del Sindaco che deve avvenire entro trenta giorni dalla data di presentazione. All'eventuale sostituzione degli Assessori dimissionari, o revocati, o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 16

ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI

1. Il Comune garantisce il diritto di accesso agli atti e alle informazioni detenute dall'ente, dai suoi

organismi strumentali e dai concessionari di servizi comunali.

2. In particolare il regolamento:

a) disciplina l'oggetto dell'accesso, individuando i soggetti ed i casi in cui esso è escluso, differito o soggettivamente limitato;

b) determina le modalità dell'accesso;

c) detta le misure organizzative e finanziarie idonee a garantire il diritto all'accesso.

Art. 17

DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Il Comune assicura la più ampia informazione circa l'attività svolta e i servizi offerti dall'ente, dai suoi organismi strumentali e dai concessionari di servizi comunali, secondo le modalità definite dal regolamento, nel rispetto delle disposizioni di legge.

2. Al fine di rendere efficace il diritto all'informazione ed all'accesso agli atti del Comune e di agevolare la presentazione di istanze, petizioni e proposte, l'organizzazione comunale prevede espressamente un servizio dedicato all'informazione e comunicazione da e verso i cittadini, al quale sarà addetto personale, anche esterno, con caratteristiche professionali specifiche.

3. Il servizio di cui al comma 2 del presente articolo, nell'ambito del sistema informativo comunale più complessivo, ha il compito di coordinare e rendere omogenea la comunicazione dell'ente.

Art. 18

PUBBLICITÀ DEGLI ATTI COMUNALI

1. Sono pubblicati mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo diverse disposizioni di legge, le deliberazioni, le determinazioni, le ordinanze comunali.

2. Se ritenuto più idoneo al raggiungimento dello scopo, il Comune pubblica, mediante affissione all'albo pretorio o in altre forme, documenti riassuntivi di norme comunali, circolari o disposizioni interpretative di norme regolamentari, direttive, programmi e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi e sui procedimenti connessi all'attività comunale.

Art. 19

ACCESSO AGLI ATTI NEGLI ORGANISMI ASSOCIATIVI CUI PARTECIPA IL COMUNE

1. Il Comune promuove la realizzazione di forme di accesso e di informazione analoghe a quelle previste dal presente titolo, negli organismi associativi cui partecipa.

TITOLO IV

ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI E DIRITTO DI INFORMAZIONE

CAPO I

PARTECIPAZIONE IN GENERALE

Art. 20

PRINCIPI DELLA PARTECIPAZIONE AZIONE POPOLARE

1. Il Comune promuove la partecipazione degli interessati, degli utenti e loro rappresentanze, delle formazioni sociali e delle associazioni titolari di interessi collettivi, come espressioni della comunità locale, alla formazione dell'indirizzo, allo svolgimento e al controllo delle attività poste in essere

dall'amministrazione, nei modi stabiliti dallo statuto e dalle norme regolamentari.

2. Nello svolgimento della propria attività, onde conferire la massima efficacia ai provvedimenti amministrativi, il Comune promuove la semplificazione dell'azione, l'accesso agli atti e l'indicazione dei responsabili dei singoli procedimenti.

3. Nel bilancio comunale è previsto uno stanziamento per le spese connesse agli istituti di partecipazione ed alle attività di informazione ai cittadini.

4. Per l'attuazione delle norme di cui al presente titolo, il Consiglio Comunale approva un apposito regolamento.

5. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune.

6. Salvo il caso di manifesta infondatezza del ricorso, il Comune si costituisce in giudizio, aderendo alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

CAPO II PARTECIPAZIONE POLITICA

Art. 21 FORME ASSOCIATIVE E VOLONTARIATO

1. Il Comune, nel rispetto del principio di sussidiarietà, favorisce l'attività e lo sviluppo delle libere forme associative della propria popolazione. Alle stesse possono essere messi a disposizione beni e servizi o altre forme di sostegno reale, tenuto conto delle disponibilità e dotazioni dell'Ente, dell'attività delle stesse e comunque privilegiando le iniziative di volontariato che intervengono nel campo dell'assistenza alle persone. L'apposito Regolamento stabilisce criteri e modalità di erogazione dei contributi.

Art. 22 CONSULTE

1. Al fine di promuovere la partecipazione politica e per valorizzare l'autonoma aggregazione dei cittadini intorno a problematiche ad interesse diffuso, possono essere istituite le consulte per temi o ambiti amministrativi. Nel regolamento sono altresì fissate le modalità di composizione e funzionamento delle consulte.

Art. 23 COMMISSIONE PER LE PARI OPPORTUNITA

1. E' istituita la Commissione per le Pari Opportunità fra uomo e donna per il perseguimento delle finalità indicate dal presente statuto.

2. Il regolamento disciplina le modalità di costituzione e di funzionamento della Commissione.

Art. 24 CONSULTAZIONI

1. L'Amministrazione Comunale può indire referendum ed altre forme di consultazione della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

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

Art. 25 ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

1. I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere al Sindaco istanze, petizioni e proposte sottoscritte, dirette a promuovere interventi dell'Amministrazione per la migliore tutela di interessi collettivi.

2. Le istanze vengono trasmesse all'organo competente con le modalità ed entro i termini previsti dal Regolamento.

3. La petizione o la proposta, qualora sia sottoscritta da almeno duecento elettori, è trasmessa senza ritardo all'organo competente per essere iscritta all'ordine del giorno entro trenta giorni dal ricevimento.

Art. 26 CONSULTAZIONE POPOLARE

1. Il Comune promuove e garantisce forme di consultazione della popolazione residente, estesa ad altre categorie di interessati o limitata a frazioni della popolazione in ragione dell'oggetto della consultazione. La consultazione può avvenire attraverso assemblee, sondaggi d'opinione da praticarsi mediante questionari o altri mezzi, ivi compresi quelli telematici.

2. La consultazione è promossa dalla Giunta Comunale, di propria iniziativa o su istanza, vincolante, di almeno un terzo dei componenti il Consiglio Comunale o di almeno 500 cittadini residenti.

3. Il regolamento disciplina le forme di svolgimento e di pubblicità delle consultazioni e gli effetti ad esse conseguenti.

CAPO III ISTITUTO DEL REFERENDUM

Art. 27 REFERENDUM

1. Un numero non inferiore a cinquecento di iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum consultivi e propositivi in tutte le materie di competenza comunale.

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

- a) Statuto Comunale;
- b) Regolamento del Consiglio Comunale;
- c) Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi.

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

4. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato delle consultazioni referendarie entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati e successivamente provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

5. Il mancato recepimento delle indicazioni approvate dai cittadini nella consultazione referendaria deve essere adeguatamente motivato e deliberato dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali.

CAPO IV PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Art. 28 AMMINISTRAZIONE PUNTUALE

1. La partecipazione dei destinatari e degli interessati ai procedimenti amministrativi si esplica, in

osservanza dei principi della legge, nelle forme stabilite dall'apposito regolamento. Il regolamento assicura che la suddetta partecipazione ammetta in ogni caso l'audizione presso il responsabile del procedimento.

TITOLO V
MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI
DEL COMUNE

Art. 29
SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1. I servizi pubblici locali, siano essi a rilevanza industriale o meno, sono gestiti con le modalità e nelle forme previste dalla legge vigente.

Art. 30
SERVIZI CULTURALI E DEL TEMPO LIBERO

1. I servizi culturali e del tempo libero possono essere affidati direttamente ad associazioni e fondazioni costituite dal Comune o dallo stesso partecipate.

Art. 31
AZIENDA SPECIALE

1. Nei casi previsti dalla legge il Comune può istituire aziende speciali.

2. L'azienda speciale, ente strumentale del Comune dotato di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, è tenuta a svolgere la propria attività secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

3. Sono organi dell'azienda speciale: il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio dei revisori.

4. Il consiglio di amministrazione è composto da cinque membri, compreso il presidente, e dura in carica quanto il Consiglio Comunale. La nomina degli amministratori spetta al Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, al di fuori dei Consiglieri e fra coloro che possiedono i requisiti per essere eletti Consiglieri Comunali. Non possono essere nominati componenti del consiglio di amministrazione il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso aziende speciali istituite dal Comune.

5. La revoca dei singoli componenti del consiglio di amministrazione e del presidente è disposta dal Sindaco, con provvedimento motivato sulla base degli indirizzi consiliari, esclusivamente per gravi violazioni di norme legislative o regolamentari, nonché per gravi inefficienze riscontrate nell'erogazione dei servizi gestiti.

6. L'ordinamento e il funzionamento dell'azienda sono disciplinati dal suo statuto e dai regolamenti che ne danno attuazione.

Art. 32
L'ISTITUZIONE

1. Nei casi consentiti dalla legge il Comune può avvalersi di una o più istituzioni dotate di autonomia gestionale.

2. Sono organi dell'istituzione: il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

3. Il consiglio di amministrazione è nominato dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio e dura in carica quanto il medesimo. È composto da cinque membri, compreso il presiden-

te, in rappresentanza dell'Ente e degli utenti dei servizi, nei modi e coi criteri fissati in regolamento. I componenti del consiglio di amministrazione sono nominati al di fuori dei Consiglieri comunali tra coloro che possiedono i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale. Non possono essere nominati componenti del consiglio di amministrazione il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso le istituzioni promosse dal Comune.

4. Il consiglio di amministrazione ha il compito di attuare gli obiettivi, i piani ed i programmi stabiliti dalla Giunta, sulla base degli indirizzi politico-programmatici deliberati dal Consiglio, ed adottando gli atti deliberativi necessari.

5. Il presidente è eletto dal consiglio di amministrazione nel proprio seno.

6. La revoca dei singoli componenti del consiglio di amministrazione e del presidente è disposta dal Sindaco, con provvedimento motivato, esclusivamente per gravi violazioni di norme legislative o regolamentari, nonché per gravi inefficienze riscontrate nell'erogazione dei servizi gestiti.

7. La carica di direttore può essere assegnata dal Sindaco a un dipendente comunale in ruolo, ovvero tramite concorso pubblico o incarico professionale a termine, secondo le norme del presente statuto.

8. Il direttore è responsabile della gestione dell'istituzione nei confronti del consiglio di amministrazione e ha come referente il presidente.

Art. 33
RAPPORTI TRA L'ISTITUZIONE E GLI ORGANI
COMUNALI

1. La Giunta Comunale, nell'ambito degli indirizzi generali formulati dal Consiglio, determina le finalità, i programmi annuali e gli standard di erogazione dei servizi delle Istituzioni. Il Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze assegnate dalla legge all'ente locale, approva in particolare il bilancio deliberato dal consiglio di amministrazione fissando in tale sede i trasferimenti necessari ad assicurare il pareggio finanziario. Qualora nel corso della gestione, a prescindere da eventuali variazioni di bilancio, si verificano fatti che comportino la necessità di integrazione del trasferimento, l'istituzione dovrà tempestivamente riferire al Consiglio Comunale stesso.

2. I rapporti di carattere amministrativo, contabile e di controllo tra il Comune e l'Istituzione sono disciplinati dal regolamento.

3. Per quanto riguarda la tenuta delle scritture contabili e la stipula dei contratti necessari al funzionamento dell'istituzione, valgono le norme ed i regolamenti comunali.

Art. 34
PERSONALE DELL'ISTITUZIONE

1. Il personale dell'Istituzione è soggetto alle stesse norme vigenti per il personale del Comune, ad eccezione del direttore, qualora abbia assunto tale incarico con contratto professionale a termine.

2. Il regolamento dell'istituzione potrà prevedere modalità e forme di utilizzazione di prestazioni offerte da organizzazioni degli utenti, formazioni sociali o altre organizzazioni di cittadini e volontariato.

Art. 35
GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILE
DELL'ISTITUZIONE

1. Il Comune trasferisce alle Istituzioni i mezzi finanziari necessari allo svolgimento dei servizi assegnati e assicura l'equilibrio tra costi e ricavi relativamente alle attività assegnate provvedendo alla copertura, in modo separato, di eventuali costi sociali.

2. Le entrate proprie delle Istituzioni, costituite dalle tariffe dei servizi e dalle risorse eventualmente messe a disposizione da terzi, sono iscritte nel bilancio del Comune, in conformità alle leggi vigenti.

3. Le Istituzioni dispongono di piena autonomia di bilancio ed articolano la loro contabilità secondo la disciplina stabilita dal regolamento di contabilità comunale.

4. I bilanci e le relazioni previsionali e programmatiche delle Istituzioni sono allegati al bilancio comunale assieme ad un documento consuntivo che consolida i conti complessivi dell'ente.

Art. 36
SOCIETA DI CAPITALI

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investimenti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dal comune e di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria.

2. Il Consiglio Comunale approva un piano tecnico-finanziario relativo alla costituzione della Società ed alle previsioni concernenti la gestione del servizio pubblico a mezzo della stessa.

TITOLO VI
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI E
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Art. 37
PRINCIPI E CRITERI GENERALI
DELL'ORGANIZZAZIONE COMUNALE

1. Le competenze di indirizzo e controllo attribuite agli organi di governo sono distinte da quelle di gestione, assegnate dalla legge ai responsabili dei servizi che, in relazione al rispettivo ambito di incarico, predispongono tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo, compresi i provvedimenti il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche discrezionali, nel rispetto di criteri predeterminati. Tali compiti gestionali sono correlati agli incarichi ricevuti, in base alla configurazione organizzativa dell'Ente e ai prodotti - servizi erogati, oltre che alle funzioni agli stessi attribuite dallo Statuto e dai regolamenti dell'Ente, o agli stessi delegate dal Sindaco. I titolari delle diverse competenze si coordinano attraverso la predisposizione di sistemi di informazione e di controllo, con modalità che il Regolamento prevede espressamente.

2. Il regolamento, adottato dalla Giunta, disciplina l'organizzazione generale degli uffici e dei servizi comunali e i criteri di accesso e gestione del personale, uniformi per tutto l'Ente. Le norme del regolamento, nel rispetto delle leggi e dei contratti vi-

genti, si ispirano a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione, oltre che, in particolare, alla valorizzazione delle professionalità e del principio di responsabilità, alla flessibilità di utilizzo delle risorse e alla loro integrazione, alla chiarezza di referenti, alla trasparenza e semplificazione delle procedure, al contenimento dei tempi e alla razionalizzazione dei percorsi procedurali, in stretta relazione con i bisogni espressi dalla popolazione. La Giunta approva altresì le convenzioni a carattere esclusivamente organizzativo per l'esercizio associato di funzioni tecnico-amministrative.

3. Il Comune adotta un sistema di gestione organizzativa fondato sulla direzione per obiettivi, attuabile mediante il concorso coordinato e integrato di tutte le componenti e di tutte le articolazioni. Ogni soggetto agisce in funzione del ruolo rivestito e della posizione ricoperta, integrando la propria attività con le altre per il raggiungimento di obiettivi pre-stabiliti, confluenti in quelli comuni all'intera organizzazione, operando per aree di competenza specifiche, in relazione a risultati prefigurati controllabili e valutabili, sulla base degli indirizzi impartiti, mediante impiego efficace, efficiente e flessibile delle risorse assegnate.

4. La crescita professionale dei dipendenti, il miglioramento di qualità dei servizi in rapporto alle attese dell'utenza, così come l'evoluzione dei processi organizzativi, l'introduzione gestionale di nuove tecniche e la riconversione delle risorse, sono preparati, attuati e consolidati attraverso processi di formazione, aggiornamento e informazione rivolti ai dipendenti.

5. Il Comune riconosce le rappresentanze sindacali aziendali ed osserva gli obblighi allo stesso derivanti dai contratti collettivi di comparto e dai contratti integrativi decentrati, nel rispetto della legislazione vigente. Assicura, inoltre, la piena informazione alle rappresentanze sindacali aziendali e, quando previsto, un più diretto coinvolgimento delle medesime, sulle materie e nei modi e termini stabiliti dalla legge e dai contratti.

6. Per il buon andamento dell'azione amministrativa, per la trasparenza dei servizi e la semplificazione del rapporto con gli utenti e il mantenimento di un buon clima interno, organizza conferenze di servizi interni e, quando è necessario ed opportuno, si confronta con i lavoratori, oltre che con le organizzazioni che li rappresentano.

Art. 38
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Le forme di gestione dei diversi servizi sono quelle di volta in volta ritenute più adeguate alle previsioni di legge, al raggiungimento degli obiettivi, nel rispetto di criteri di efficienza, efficacia, economicità e qualità del servizio.

2. Il Comune promuove la ricerca e l'attuazione di forme di gestione associata dei servizi e di esercizio associato delle funzioni amministrative con altri comuni o con altri enti locali, al fine di raggiungere livelli ottimali di gestione.

Art. 39
DIRETTORE GENERALE

1. Previa delibera della Giunta, il Sindaco può procedere alla nomina in forma associata del Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, con i criteri e le modalità, nei limiti e per le funzioni stabilite

dalla legge e disciplinate dal Regolamento, ovvero affidare tale funzione al Segretario Comunale.

Art. 40
REGOLAMENTI SULL'ORDINAMENTO DEGLI
UFFICI E DEI SERVIZI

1. La Giunta disciplina con appositi regolamenti l'ordinamento degli uffici e dei servizi, l'accesso, e le norme di gestione del personale, secondo principi di equità e di uguaglianza di trattamento, nel rispetto delle diversità, secondo quanto stabilito dalle leggi e dai contratti collettivi di lavoro.

2. Fermi i diritti spettanti ai dipendenti, in ragione delle categorie d'inquadramento, e ferme restando le speciali competenze professionali richieste dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti per l'esercizio di particolari professioni, ovvero dai contratti di lavoro, il predetto regolamento dovrà prevedere l'utilizzo flessibile delle risorse, la mobilità interna alla dotazione organica e anche quella ammessa per chi operi entro le forme di gestione diverse da quella diretta, la nomina e la sostituzione dei responsabili dei servizi, l'assegnazione di incarichi particolari a dipendenti in possesso di specifiche professionalità.

Art. 41
FUNZIONI DIRIGENZIALI

1. I responsabili dei servizi sono tenuti a svolgere le rispettive funzioni nei termini stabiliti dalla legge, dal presente Statuto e dai regolamenti, per tutte le materie in cui ognuno dei predetti risulti titolare di tale potere, in relazione agli incarichi agli stessi conferiti, in base all'articolazione delle strutture organizzative comunali e a indirizzi e programmi del Consiglio Comunale e della Giunta.

2. Il Sindaco potrà esercitare nei confronti di ognuno dei predetti il diritto di delega.

3. I responsabili dei servizi sono responsabili della gestione degli affari loro attribuiti in base alle fonti soprarichiamate. I loro atti sono pubblici e agli stessi deve essere data la più ampia pubblicità. Il regolamento ne disciplina le forme.

4. I responsabili dei servizi promuovono e resistono alle liti e rappresentano l'Ente, anche in giudizio, per gli atti e gli ambiti di loro competenza, previa comunicazione alla Giunta Comunale e al Segretario Comunale.

Art. 42
CONFERIMENTO E REVOCA DELLE FUNZIONI
DIRIGENZIALI

1. Gli incarichi di responsabile di servizio sono conferiti dal Sindaco a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel proprio programma amministrativo. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorso, i predetti possono essere conferiti dal Sindaco anche a dipendenti assunti a tempo determinato.

2. Il Sindaco, avvalendosi degli strumenti previsti dalla legge, e secondo le procedure ritenute più idonee, dispone controlli sulla corretta ed efficiente gestione delle risorse e delle procedure ed effettua, annualmente, la valutazione dei risultati ottenuti da ciascun responsabile di servizio, in relazione alla attuazione dei programmi, e agli obiettivi assegnati,

nonché al livello di efficienza e qualità di servizio raggiunto nell'ambito di esercizio di ciascun incarico.

3. Gli incarichi sono revocati in caso di inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta o dell'Assessore di riferimento, in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi assegnati nel piano esecutivo di gestione, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata, oltre che negli altri casi disciplinati dalla legge e dai contratti collettivi di lavoro.

4. L'Amministrazione può stipulare, nei limiti di legge, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato con dirigenti, con titolari di alte specializzazioni, ovvero con funzionari, fermo restando il rispetto dei requisiti di accesso alle corrispondenti qualifiche. I predetti contratti cessano allo scadere del mandato elettivo del Sindaco in carica, nonché in relazione a dichiarazione di dissesto dell'Ente o a condizione di deficit strutturale dello stesso.

5. Possono essere costituiti uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco o degli Assessori per supportare gli stessi nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, con comando di dipendenti interni ovvero mediante assunzione di collaboratori con contratto a tempo determinato.

Art. 43
SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive del Sindaco da cui dipende funzionalmente e da cui viene nominato, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, quando non sia stato nominato un Direttore Generale.

2. Il Segretario Comunale, oltre alle funzioni attribuite allo stesso dalla legge:

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

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

c) può rogare i contratti nei quali l'Ente è parte ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune;

d) esercita ogni altra funzione attribuita allo stesso in base alle previsioni di legge, statuto, e regolamento, o conferita direttamente dal Sindaco.

3. In caso di assenza o impedimento del Segretario Comunale, assume le funzioni di vice Segretario Comunale vicario un responsabile di servizio avente gli stessi requisiti richiesti dalla legge per la nomina a Segretario Comunale, scelto dal Sindaco che cumula, comunque, tali funzioni con quelle proprie dell'incarico di direzione allo stesso conferito.

TITOLO VII
FINANZA E CONTABILITA'

Art. 44
ORDINAMENTO E PRINCIPI

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge e, nei limiti ivi previsti, al regolamento di contabilità.

2. Il Comune di Montà adotta il regolamento di contabilità per definire, ai sensi delle vigenti norme sulla contabilità degli Enti Locali e del proprio statuto, un insieme di strumenti contabili, articolati nelle fasi di previsione, gestione, rendicontazione che consentono di programmare, rilevare, misurare ogni fatto ed azione amministrativa di competenza dell'esercizio e, limitatamente alla programmazione, del biennio successivo, nonché le relative procedure, le responsabilità degli operatori ed i rapporti con terzi che rientrano nel campo dell'attività contabile-finanziaria.

3. La gestione finanziaria del Comune si svolge sulla base del bilancio annuale di previsione deliberato dall'Organo consiliare. Esso è redatto in termini di competenza e risponde ad esigenze di programmazione dell'Ente: deve comunque consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.

4. Il Comune adotta criteri di efficacia, efficienza ed economicità quali principi fondamentali della gestione del bilancio, avvalendosi di specifici strumenti e supporti conoscitivi dell'operato gestionale e dei risultati delle azioni intraprese. La gestione degli uffici e dei servizi dell'Ente è finalizzata alla piena realizzazione dei principi della trasparenza e dell'informazione ai cittadini.

5. La formazione del bilancio di previsione è un processo che coinvolge sia gli organi del Comune che la struttura organizzativa. Lo schema razionale che sottende tale processo è articolato nelle seguenti fasi:

a) avvio del processo programmatico: identificazione dei bisogni, degli obiettivi che devono essere perseguiti e delle azioni più efficienti da intraprendere per il loro raggiungimento;

b) definizione dei programmi: determinazione delle priorità d'intervento, esplicitazione delle finalità da perseguire e allocazione delle risorse generali e/o specifiche disponibili;

c) definizione del bilancio annuale e pluriennale: quantificazione e destinazione delle risorse su base annuale e relativa proiezione per il biennio successivo.

6. Ai fini della gestione, l'organo esecutivo definisce il Piano esecutivo di gestione che rappresenta il contenuto analitico del bilancio di previsione e consente contemporaneamente:

a) di definire i progetti nell'ambito dei programmi individuati, di attribuire le risorse disponibili ai Responsabili delle relative unità organizzative quali articolazioni dei servizi (centri di costo) e di correlare l'utilizzo di tali risorse con gli obiettivi assegnati;

b) di individuare i Responsabili competenti alla gestione di determinate entrate e uscite (centri di competenza) nell'ambito dei centri di costo;

7. Il bilancio di previsione ed eventuali e successive variazioni sono approvati a maggioranza assoluta dei componenti il consiglio in carica. Gli emendamenti al progetto di bilancio devono indicare le modifiche da apportare ai corrispondenti atti di programmazione ed, in ogni caso, gli emendamenti che aumentino le spese o riducano le entrate devono precisare i modi per mantenere il pareggio di bilancio; sono, comunque, riservate alla competenza della Giunta le variazioni connesse ai prelievi dai fondi di riserva.

8. I fatti di gestione sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e sono dimostrati nel rendiconto approvato dall'Organo consiliare, co-

stituito da: il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

9. Al rendiconto viene allegata la relazione dell'Organo esecutivo, con la quale vengono espresse valutazioni di efficacia ed efficienza delle azioni svolte in riferimento agli obiettivi prefissati e ai risultati conseguiti.

Art. 45 CONTRATTI

1. L'attività contrattuale del Comune si svolge nel rispetto delle procedure previste dalle norme dello Stato, della Regione, di quelle comunitarie recepite o, comunque, vigenti nell'ordinamento giuridico italiano e dall'apposito regolamento per la disciplina dei contratti.

2. L'attività contrattuale, volta a realizzare i programmi approvati dal Consiglio e dalla Giunta, deve garantirne la qualità ed uniformarsi a criteri di efficienza ed efficacia, secondo procedure improntate a tempestività, trasparenza e correttezza, nel rispetto del diritto comunitario e della libera concorrenza tra gli operatori.

3. I responsabili dei servizi preposti alle singole unità organizzative, nei limiti stabiliti dal regolamento per la disciplina dei contratti, sono pienamente responsabili dell'attività contrattuale di propria competenza, del controllo circa la corretta esecuzione dei contratti, rappresentano legalmente il Comune e, nell'ambito dei principi e delle norme vigenti, sono tenuti ad adottare ogni iniziativa atta a semplificare ed accelerare le procedure contrattuali.

4. Il Comune di Montà promuove l'utilizzo di tecnologie e procedure informatiche e telematiche, tese a favorire lo snellimento e l'efficacia delle attività contrattuali.

Art. 46 ASSETTO ORGANIZZATIVO PER LA GESTIONE FINANZIARIA

1. In conformità agli obiettivi individuati dagli atti di programmazione, il Consiglio o la Giunta, secondo le rispettive competenze, determinano i contenuti delle iniziative da intraprendere nel corso dell'esercizio e stabiliscono i tempi e i modi del loro svolgimento, adottando atti di indirizzo; contestualmente dispongono in ordine ai mezzi da impiegare nella realizzazione delle iniziative.

2. I responsabili dei servizi, nell'ambito delle rispettive attribuzioni, collaborano con la Giunta nella determinazione delle iniziative da intraprendere: a tal fine sottopongono alla Giunta le loro valutazioni in ordine ai prevedibili tempi di realizzazione, nonché ai mezzi necessari ed alle risorse eventualmente acquisibili con le iniziative stesse.

3. I responsabili dei servizi, nell'ambito delle determinazioni di cui al comma 1 del presente articolo, emettono le singole disposizioni di spesa.

4. E', in ogni caso, attribuita ai responsabili dei servizi competenti l'adozione degli atti di esecuzione di precedenti obbligazioni a carico dell'Ente, nonché gli adempimenti connessi alla liquidazione delle spese.

Art. 47 CONTROLLO ECONOMICO DI GESTIONE

1. Il Comune adotta il controllo di gestione come metodo permanente per verificare la corri-

spondenza della gestione agli obiettivi definiti dalla programmazione, avvalendosi di apposito ufficio.

2. Gli addetti al controllo, sulla base di informazioni contabili ed extra-contabili, elaborano opportuni indicatori per misurare, in termini di efficienza, economicità e produttività, le attività e le politiche del Comune; redigono e trasmettono alla Giunta e ai responsabili dei servizi rapporti periodici sull'andamento della gestione, secondo le modalità stabilite dal regolamento di contabilità. Collaborano, inoltre, in relazione alle proprie competenze, alla stesura dei bilanci di previsione, della relazione previsionale e programmatica e, in particolare, della relazione illustrativa dei risultati del rendiconto, redigendo un rapporto sulla gestione dei servizi.

Art. 48 ORGANO DI REVISIONE

1. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina dell'organo di revisione in modo da far coincidere il mandato con gli esercizi finanziari del triennio.

2. Non possono essere nominati componenti dell'organo di revisione i dipendenti dell'ente, nonché i Consiglieri ed amministratori in carica durante il mandato amministrativo in corso o quello immediatamente precedente. L'esercizio delle funzioni di revisore è incompatibile con qualsiasi altra attività professionale resa a favore dell'ente e con la carica di amministratore di enti, istituti o aziende dipendenti, sovvenzionati o sottoposti alla vigilanza del Comune.

3. Le proposte di scelta dei componenti dell'organo di revisione non possono essere discusse e deliberate dal Consiglio Comunale se non sono corredate dei titoli professionali richiesti.

4. Il Consiglio Comunale pronunzia la decadenza dei componenti dell'organo di revisione che risultino inadempienti agli obblighi del loro mandato; la decadenza è disposta nel caso in cui il Consiglio Comunale, dopo aver dato un termine per rimuovere le inadempienze, abbia constatato l'inottemperanza alla diffida. Contestualmente alla pronunzia di decadenza, il Consiglio Comunale provvede, nei modi stabiliti dal regolamento del Consiglio, ad integrare o ricostituire i componenti dell'organo.

5. I componenti dell'organo di revisione hanno diritto di accesso agli uffici ed atti dell'amministrazione ed in particolare hanno la disponibilità delle scritture contabili tenute dalla ragioneria e dei dati raccolti dall'ufficio preposto al controllo economico di gestione. Se invitati, possono partecipare alle sedute del Consiglio e della Giunta.

Art. 49 ATTIVITÀ DI CONTROLLO

1. L'organo di revisione collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo in conformità alla disciplina stabilita dal regolamento di contabilità. A tal fine esso segue l'attività dei servizi ed uffici comunali, nonché delle istituzioni per la gestione dei servizi, in modo da predisporre e trasmettere al Consiglio informazioni aggiornate che consentano la loro valutazione obiettiva in riferimento sia al livello di efficacia ed efficienza raggiunto, sia a quello realisticamente prospettabile.

2. Attraverso le proprie verifiche, l'organo di revisione controlla l'andamento della gestione con particolare riguardo al mantenimento dell'equilibrio finanziario.

TITOLO VIII NORME TRANSITORIE FINALI

Art. 50 REVISIONE DELLO STATUTO

1. Le variazioni delle disposizioni dello statuto e la sua abrogazione sono deliberate secondo le modalità previste dalla legge.

2. Il Consiglio, periodicamente, valuta in apposita seduta lo stato di attuazione delle norme statutarie nonché la loro adeguatezza in rapporto all'evoluzione delle esigenze del Comune e della sua comunità e alla dinamica del quadro legislativo.

Comune di San Mauro Torinese (Torino)

Statuto comunale - Approvato con deliberazione Consiglio Comunale n. 35 del 7 maggio 2002 (esecutiva in data 20/5/2002)

INDICE

Titolo I - Principi fondamentali

Art. 1 Origini di San Mauro Torinese

Art. 2 Identificazione del Comune - Stemma - Gonfalone

Art. 3 Sede

Art. 4 Territorio

Art. 5 Rapporti con l'Area Metropolitana Torinese e con altri Enti

Pubblici

Art. 6 Autonomia e funzioni

Art. 7 Finalità

Art. 8 Attività culturali, sportive e del tempo libero

Art. 9 Festività locali e manifestazioni

Art. 10 Gemellaggi

Art. 11 Attività economiche

Art. 12 Istruzione ed istituzioni

Art. 13 Libertà di culto religioso, di associazione e di volontariato

Art. 14 Solidarietà locale, nazionale ed internazionale

Art. 15 Tutela della popolazione anziana e dei disabili

Art. 16 Immigrati ed extracomunitari

Art. 17 Tutela dell'ambiente naturale

Art. 18 Protezione Civile

Titolo II - Ordinamento Comunale

Art. 19 Organi Comunali

Art. 20 Consiglio Comunale

Art. 21 Presidenza del Consiglio Comunale

Art. 22 Sedute del Consiglio Comunale

Art. 23 Prima seduta del Consiglio comunale

Art. 24 Linee programmatiche di mandato

Art. 25 Consiglieri Comunali

Art. 26 Diritti e doveri dei Consiglieri Comunali

Art. 27 Commissioni Consiliari

Art. 28 Gruppi Consiliari

Art. 29 Conferenza dei Capigruppo

Art. 30 Sindaco

Art. 31 Giunta Comunale
 Art. 32 Funzionamento della Giunta Comunale
 Art. 33 Competenze della Giunta Comunale
 Art. 34 Mozione di sfiducia
 Titolo III - Istituti di partecipazione popolare e diritti dei cittadini
 Art. 35 Autonomia e partecipazione
 Art. 36 Istituti di partecipazione popolare
 Art. 37 Esercizio e dell'iniziativa popolare
 Art. 38 Referendum propositivo e consultivo
 Art. 39 Limiti al Referendum
 Art. 40 Ricevibilità ed ammissibilità delle proposte di Referendum
 Art. 41 Effetti del Referendum
 Art. 42 Istanze, proposte e petizioni
 Art. 43 Consultazione popolare
 Art. 44 Azione popolare
 Art. 45 Diritto di informazione
 Art. 46 Diritto di accesso agli atti amministrativi, alle strutture, ai servizi
 Art. 47 Partecipazione al procedimento amministrativo
 Art. 48 Pubblicità degli atti amministrativi
 Art. 49 Difensore Civico
 Art. 50 Elezione del Difensore Civico
 Art. 51 Ineleggibilità, incompatibilità e decadenza
 Art. 52 Poteri e modalità di intervento
 Art. 53 Rapporti con il Consiglio comunale
 Art. 54 Organizzazione dell'ufficio
 Art. 55 Indennità di carica
 Art. 56 Prerogative
 Titolo IV - Funzioni e servizi pubblici
 Art. 57 Funzioni
 Art. 58 Servizi pubblici locali
 Titolo V - Finanza e contabilità
 Art. 59 Ordinamento finanziario e contabile
 Art. 60 Programmazione
 Art. 61 Controllo interni sulla gestione
 Art. 62 Nomina del Commissario ad acta
 Titolo VI - Forme associative
 Art. 63 Principio di cooperazione ed associazionismo
 Art. 64 Convenzioni
 Art. 65 Consorzi
 Art. 66 Accordi di programma
 Titolo VII - Decentramento
 Art. 67 Decentramento Uffici e Servizi comunali
 Titolo VIII - Organizzazione degli uffici e del personale
 Art. 68 Principi
 Art. 69 Ordinamento degli uffici e dei servizi
 Art. 70 Segretario Generale
 Art. 71 Direttore Generale
 Art. 72 Dirigenza
 Titolo IX - Funzione normativa
 Art. 73 Statuto

Art. 74 Regolamenti

Art. 75 Norme finali

TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1
Origini di San Mauro Torinese

1. Il primo documento storico attestante l'esistenza della comunità di San Mauro Torinese è costituito dalla carta di donazione del Monastero di San Mauro di Pulcherada al Monastero di San Quintino del 4.5.991. L'originale è conservato presso la biblioteca civica "Anton Giulio Barrili" di Savona pubblicato da B. Bosio in "La charta di fondazione e donazione dell'abbazia di San Quintino di Spigno".

2. La celebrazione di tale evento storico avviene ogni venticinque anni.

Art. 2
Identificazione del Comune - Stemma - Gonfalone

1. Lo stemma del Comune è rappresentato da un "ramo di quercia ed uno di alloro congiunti alla base da nastro tricolore, con al centro torre e mitra arcivescovile, sormontato da corona turrita".

2. L'utilizzo dello stemma da parte di Associazioni, Enti di promozione o altri soggetti che organizzino attività di interesse generale sul territorio del Comune è autorizzato con la concessione del patrocinio

e normato da apposito Regolamento.

L'utilizzo dello stemma da parte dei Gruppi Consiliari o di singoli Consiglieri Comunali è normato dal Regolamento del Consiglio Comunale.

3. Il gonfalone del Comune è costituito da un drappo quadrangolare di un metro per due, con fondo blu, con al centro lo stemma comunale, sospeso mediante un bilico mobile ad un'asta ricoperta di velluto dello stesso colore, con bullette poste a spirale e terminata in punta da una freccia.

4. L'uso del gonfalone può avvenire soltanto per pubbliche cerimonie e per motivi di interesse pubblico generale; deve essere sempre accompagnato dalla bandiera nazionale, che deve avere il posto d'onore a destra o in alto.

5. Nelle occasioni ufficiali vengono esposti nel palazzo comunale i vessilli della Città di San Mauro Torinese, della Regione Piemonte, della Repubblica Italiana e della Comunità Europea.

Al Comune di San Mauro Torinese è attribuito il titolo di Città con Decreto del Presidente della Repubblica n. 4275 del 22.7.1991.

6. I colori ufficiali della Città di San Mauro Torinese sono il blu ed il giallo.

Art. 3
Sede

1. La sede del Comune è in via Martiri della Libertà n. 150; presso di essa o in locali comunali all'uopo destinati, si riuniscono il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale, le Commissioni, salvo esigenze particolari ed eccezionali, che possono legittimare - temporaneamente - le adunanze di detti Organi in altre sedi.

Art. 4
Territorio

1. Il territorio del Comune si estende per 12,55 kmq, confina con i Comuni di Torino, Settimo Torinese, Castiglione Torinese e Baldissero Torinese e comprende i distretti di: San Mauro Centro, Sant'Anna-Pescatori, Oltre Po, Sambuy, Pescarito.

2. La circoscrizione territoriale del Comune può essere modificata in base alle Leggi vigenti.

Art. 5
Rapporti con l'Area Metropolitana Torinese e con altri Enti Pubblici

1. Allo scopo di garantire in modo efficiente e qualificato lo svolgimento delle funzioni e la realizzazione dei propri servizi, delle opere, degli interventi e dei programmi, il Comune indirizza la propria attività amministrativa alla massima collaborazione con altri Enti Pubblici, secondo le forme previste dalla Legge e con le modalità stabilite dal presente Statuto.

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

2. Il Comune di San Mauro Torinese attua collegamenti formali ed operativi con la Regione Piemonte, con la Provincia di Torino e con gli Enti preposti a governare l'Area Torinese, secondo le modalità stabilite dalla Legge, dagli Statuti, dai Regolamenti applicativi e da eventuali accordi tra le parti.

3. Promuove e favorisce forme di collaborazione con i Comuni limitrofi, anche attraverso convenzioni e consorzi, al fine di svolgere in modo coordinato ed efficace funzioni e servizi sovracomunali.

Art. 6
Autonomia e funzioni

1. La Città di San Mauro Torinese è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Legge e dal presente Statuto.

2. Il Comune, con i propri organi, rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi, nello spirito della Costituzione Italiana, nel riconoscimento del valore storico da attribuirsi alla Resistenza, nonché della Carta Europea delle Autonomie Locali.

Art. 7
Finalità

1. Il Comune esercita le proprie attribuzioni perseguendo le seguenti finalità:

a) promuovere e tutelare i diritti riguardanti la dignità e la libertà delle persone;

b) contribuire a rendere effettivo il diritto dei cittadini al lavoro, alla tutela della salute, alla casa ed all'istruzione;

c) promuovere il rispetto della vita e la sicurezza sociale, rimuovendo le cause di emarginazione, con particolare attenzione alla tutela dei minori e degli anziani ed al diritto delle persone handicappate ad una città accessibile e ad una rete di servizi e di interventi che ne facilitino l'integrazione sociale e ne accrescano le opportunità lavorative;

d) garantire pari opportunità tra i due sessi, nell'ambito delle funzioni esercitate, sia all'interno dell'organizzazione dell'Ente, sia nell'attività sul territorio, sia nei rapporti con altri Enti ed Organizzazioni;

e) favorire un'organizzazione della vita urbana che sappia rispondere alle esigenze dei cittadini e delle famiglie.

Art. 8
Attività culturali, sportive e del tempo libero

1. Il Comune difende l'originale patrimonio culturale, di costume e linguistico della comunità sanmaurese e favorisce l'integrazione di altre realtà culturali esistenti sul territorio, anche attraverso la cooperazione con l'Area Metropolitana ed i Comuni limitrofi.

2. Incentiva e valorizza le attività culturali, sportive e del tempo libero che contribuiscono al miglioramento della qualità della vita.

Assicura collaborazioni, patrocinii ed incentivi ad Enti, Associazioni, Organismi spontanei e privati che svolgono le suddette attività, secondo le previsioni di bilancio e criteri oggettivi, prefissati da apposito Regolamento.

Art. 9
Festività locali e manifestazioni

1. Il Comune, nell'ambito del calendario civile, riconosce come "Festa

del Santo Patrono" quella dei "Corpi Santi", che cade il martedì dopo la 3° domenica di settembre.

Il nome sta ad indicare le reliquie dei Santi Martiri che nel 1662 furono traslate dalle catacombe di Roma nella Chiesa di Santa Maria di Pulcherada su richiesta dell'Abate Aghemio.

2. Il Comune inoltre incentiva e valorizza la "Sagra delle Fragole" e le rassegne intese a valorizzare i prodotti locali.

Art. 10
Gemellaggi

1. La Città di San Mauro Torinese riconosce il valore dei gemellaggi e dei patti di amicizia con i Comuni, Paesi, Istituzioni dell'UE o extracomunitari, in quanto rafforzano la conoscenza e la fratellanza tra i popoli e sono strumenti di accettazione delle diversità culturali e di lotta al razzismo e all'intolleranza.

2. La Città di San Mauro Torinese conferma i legami di collaborazione con i Comuni gemellati di Mirande (Francia) (atto in data 30/9/1964) e l'Elia (Spagna) (atto in data 18/9/1994). Può promuovere altri gemellaggi in base ai principi enunciati al comma precedente.

3. E' istituito un Comitato per i gemellaggi, rappresentativo dell'associazionismo culturale, sportivo e di volontariato, delle istituzioni scolastiche, delle categorie produttive, dei cittadini che contribuiscono attivamente alle iniziative dei gemellaggi.

La composizione, i compiti ed il funzionamento del Comitato sono normati da apposito Regolamento.

Art. 11
Attività economiche

1. Il Comune promuove e favorisce le iniziative economiche private,

pubbliche e cooperativistiche nei settori dell'industria, del commercio, dell'artigianato, dell'agricoltura e del terziario che consentano lo sviluppo e la crescita dell'economia e favoriscano l'occupazione.

2. Riconosce la rilevanza regionale del "Comprendorio Industriale del Pescarito".

Art. 12

Istruzione ed istituzioni

1. Il Comune promuove e favorisce l'istruzione scolastica in ogni ordine e grado.

2. Assume iniziative tese ad avvicinare la popolazione scolastica alle istituzioni locali al fine di consentire una graduale ed effettiva conoscenza dell'organizzazione politico-amministrativa.

3. Mette altresì a disposizione degli organismi scolastici e degli studenti il proprio patrimonio storico, al fine di valorizzarne e tramandarne gli aspetti sociali, economici e culturali.

Art. 13

Libertà di culto religioso, di associazione e di volontariato

1. Il Comune riconosce e garantisce la piena libertà nell'esercizio del culto religioso, nell'associazionismo, nel volontariato, al fine di conseguire il pieno e libero sviluppo del cittadino, purché non in contrasto con i principi dell'ordinamento giuridico italiano.

3. Il Comune contribuisce - in via diretta ed indiretta e con criteri obiettivi e pari opportunità - a tali iniziative ed attività, purché di interesse della comunità sanmaurese.

Art. 14

Solidarietà locale, nazionale ed internazionale

1. Il Comune promuove, favorisce ed assicura - quale interesse di altissimo valore sociale e morale - secondo le modalità stabilite dal Governo italiano, aiuti ed atti di solidarietà a favore della popolazione locale, nazionale ed internazionale colpite da gravi calamità naturali.

Art. 15

Tutela della popolazione anziana e dei disabili

1. Il Comune promuove il miglioramento della qualità della vita della popolazione anziana e dei disabili mediante lo sviluppo quantitativo e qualitativo dei servizi e delle strutture, adattando gli stessi alle relative esigenze.

2. In particolare il Comune:

a) sviluppa forme di informazione e di educazione finalizzate a valorizzare la risorsa degli anziani e la dignità dei disabili;

b) promuove accordi per la riserva di alloggi nei programmi di edilizia residenziale pubblica;

c) agevola i servizi di trasporto da e per i centri di servizio socio-sanitario;

d) favorisce l'eliminazione delle eventuali barriere architettoniche;

e) contribuisce alla realizzazione dei programmi di assistenza domiciliare per i soggetti non autosufficienti.

Art. 16

Immigrati ed extracomunitari

1. Il Comune, nell'ambito delle Leggi vigenti, tutela e favorisce l'inserimento, nella collettività sanmaurese, degli immigrati e degli extracomunitari, con iniziative di carattere sociale, economico e culturale, al fine di migliorare lo sviluppo del tessuto sociale e produttivo locale.

2. In particolare gli Organi di governo locale predispongono misure amministrative e coordinano le iniziative spontanee al fine di favorire l'accesso

degli stessi - con pari opportunità - al lavoro ed all'abitazione.

Art. 17

Tutela dell'ambiente naturale

1. La salubrità e l'integrità dell'ambiente locale, quale alta espressione della tutela della salute del cittadino, è considerata come diritto alla salute del singolo e, contestualmente, come valore della collettività sanmaurese.

2. Il Comune predispone e promuove misure preventive e protettive per conservare e difendere l'ambiente naturale, affinché l'habitat, le condizioni di vivibilità e la salute del cittadino di San Mauro Torinese non siano compromesse.

3. Forme particolari di tutela e protezione ambientale devono essere perseguite dagli Organi di governo locale - anche in collaborazione con altre Amministrazioni, con gli Enti di gestione delle aree protette e con Associazioni di carattere ambientale - per la salvaguardia e valorizzazione della collina sanmaurese, degli argini e sponde del fiume Po e dei rii, del paesaggio naturale e del patrimonio storico-artistico-culturale, anche attraverso piani di difesa del suolo collinare, di sistemazione idro-geologica, di bonifica, di utilizzazione delle risorse idriche.

4. Il Comune promuove piani finalizzati alla riduzione ed al riciclaggio dei rifiuti ed alla contestuale applicazione del sistema di raccolta differenziata previsto dalla vigente legislazione.

5. Il Comune promuove la vigilanza e la sicurezza dell'ambiente naturale anche tramite convenzioni con altri Enti Locali e Associazioni di volontariato operanti in campo ambientale.

Art. 18

Protezione civile

1. Il Comune persegue le proprie finalità in materia di protezione civile attraverso la programmazione di attività di prevenzione sul territorio, la gestione di attività di previsione, nonché attraverso l'adozione e l'attuazione di un Piano Comunale di Intervento ove vengono individuate procedure operative, metodi e mezzi per gli interventi contingibili ed urgenti per l'incolumità pubblica e per la salvaguardia del territorio.

2. Al fine di un migliore e proficuo esercizio di tali funzioni ed al fine di assicurare in caso di calamità ogni forma di assistenza alla popolazione fino al ripristino delle condizioni di normalità, viene instaurato un costante rapporto collaborativo con lo Stato, la Regione, la Provincia, nonché con i Comuni vicini attraverso attività di previsione, prevenzione e soccorso.

3. Il Comune informa in via preventiva la popolazione sui rischi naturali presenti sul territorio, nonché sulle diverse tipologie di rischi derivanti dalle attività dell'uomo.

4. Favorisce la costituzione di Associazioni, nonché la partecipazione degli organismi di volontariato locale, espressioni di impegno e di solidarietà sociale, alle attività di protezione civile; in via prioritaria prevede l'organizzazione delle attività dei volontari in riferimento alle zone ed ai rischi individuati sul territorio comunale.

TITOLO II
ORDINAMENTO COMUNALE

Art. 19
Organi comunali.

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

Art. 20
Consiglio Comunale

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

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

3. Ha competenza limitata agli atti fondamentali stabiliti dalla Legge e svolge le proprie attribuzioni in conformità ai principi, alle modalità ed alle procedure stabilite dallo Statuto stesso e dalle norme regolamentari.

4. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità, al fine di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

5. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale; adotta un apposito Regolamento a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, che ne disciplina l'organizzazione ed il funzionamento.

Art. 21
Presidenza del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale, nella sua prima seduta, procede all'elezione nel proprio seno di un Presidente e di un Vice Presidente.

2. L'elezione del Presidente avviene con votazione palese ed a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

3. Eletto il Presidente, si procede immediatamente all'elezione del Vice Presidente con le stesse modalità di cui al precedente comma.

4. Il Presidente rappresenta, convoca e presiede il Consiglio Comunale e la Conferenza dei Capi-gruppo ed esercita le altre funzioni attribuitegli dal presente Statuto e dal Regolamento.

5. Il Presidente garantisce il regolare funzionamento del Consiglio Comunale e delle sue articolazioni e coordina l'attività delle Commissioni Consiliari.

6. Il Presidente è tenuto a riunire il Consiglio Comunale in un termine non superiore ai venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

7. Il Presidente del Consiglio Comunale assicura un'adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari ed ai singoli Consiglieri Comunali sulle questioni sottoposte al Consiglio Comunale.

8. Il Presidente del Consiglio Comunale non può far parte delle Commissioni Consiliari permanenti, alle cui sedute peraltro può intervenire, e non può rivestire altra carica istituzionale nel Comune.

9. Il Vice Presidente esercita le funzioni del Presidente in caso di sua assenza o impedimento temporaneo. Nel caso di impossibilità del Vice Presidente, le funzioni sono esercitate dal Consigliere anziano.

10. Il Presidente ed il Vice Presidente del Consiglio Comunale durano in carica per un periodo pari alla metà del mandato elettorale e sono rieleggibili.

Qualora il Presidente o il Vice Presidente cessino dalla carica prima della scadenza, colui che subentra durerà in carica fino allo scadere del mandato del Presidente o del Vice Presidente cui è subentrato.

11. Possono essere revocati, per gravi e comprovati motivi, su proposta motivata e sottoscritta da un terzo dei Consiglieri assegnati. La proposta viene messa in discussione non prima di venti giorni e comunque non oltre la seconda seduta del Consiglio Comunale successiva alla sua presentazione. La stessa deve essere approvata con voto palese dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Il Presidente ed il Vice Presidente non possono presiedere la discussione e la votazione della proposta di revoca che li riguarda.

Art. 22
Sedute del Consiglio Comunale.

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie. Sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione; sono considerate straordinarie tutte le altre.

2. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche e le votazioni avvengono a scrutinio palese, salvi i casi previsti dal presente Statuto e dal Regolamento. Le modalità di riunione e di convocazione sono previste dal Regolamento.

Art. 23
Prima seduta del Consiglio Comunale

1. La prima seduta del Consiglio Comunale deve essere convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. La seduta è presieduta dal Consigliere anziano fino all'elezione del Presidente del Consiglio.

2. Nella prima seduta il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti a norma di legge e dichiarare la ineleggibilità di essi quando sussista alcuna delle cause previste dalla Legge. La seduta prosegue con l'elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio Comunale, cui seguono: la prestazione del giuramento, da parte del Sindaco, di osservare lealmente la Costituzione Italiana; la comunicazione, da parte del Sindaco, della nomina dei componenti della Giunta Comunale; l'elezione della Commissione Elettorale Comunale.

Art. 24
Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo insediamento, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun Consigliere Comunale ha diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, anche proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche, a condizione che siano coerenti con gli indirizzi generali contenuti nel programma, median-

te presentazione di emendamenti, nelle modalità indicate dal Regolamento.

3. Con cadenza annuale, contestualmente all'approvazione del rendiconto della gestione, il Consiglio Comunale provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori.

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

Art. 25 Consiglieri Comunali

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la surrogazione dei Consiglieri Comunali sono regolati dalla Legge; essi rappresentano, senza vincolo di mandato, l'intera comunità.

2. I Consiglieri Comunali entrano in carica all'atto della proclamazione

ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione consiliare.

3. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che abbia ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi di Legge, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri. In caso di parità, le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal più anziano di età.

4. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni, il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti a norma di Legge e dichiarare l'ineleggibilità o l'incompatibilità di essi, quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo alle relative surrogazioni. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non è detto esplicitamente, la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

5. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie e straordinarie per tre volte consecutive senza documentato e giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale, con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri Comunali assegnati. A tale riguardo, il Presidente del Consiglio Comunale, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con nota scritta a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze nonché a fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a venti giorni decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto tale termine, il Consiglio Comunale esamina e infine delibera, tenendo adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere interessato.

Art. 26 Diritti e doveri dei Consiglieri Comunali

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio Comunale. Hanno inoltre diritto di chiedere la convocazione del Consiglio Comunale secondo le modalità previste dalla Legge e di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinate dal Regolamento.

3. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle Aziende del Comune, dalle Istituzioni e dagli Enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla Legge.

4. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

5. Il regime delle aspettative, dei permessi, delle missioni e dell'erogazione dei compensi è disciplinato dalla Legge.

6. Ogni Consigliere Comunale può richiedere la trasformazione del gettone di presenza in una indennità di funzione. Apposita deliberazione del Consiglio Comunale dovrà quantificare l'ammontare delle indennità nei limiti stabiliti dalla Legge, prevedendo altresì l'applicazione di detrazioni in caso di non giustificata assenza dalle sedute del Consiglio Comunale e delle sue articolazioni.

Art. 27 Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio Comunale istituisce nel proprio seno Commissioni permanenti, con funzioni consultive e propositive, la cui composizione è determinata con criterio di proporzionalità.

2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento, la composizione e le forme di pubblicità dei lavori.

3. Il Consiglio Comunale può altresì istituire Commissioni temporanee o speciali per fini di studio, di controllo o di garanzia.

4. La Presidenza delle Commissioni Consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, ove costituite, viene attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

5. Il Consiglio Comunale può inoltre istituire, a maggioranza assoluta dei propri membri, commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione.

I poteri, la composizione ed il funzionamento di tali Commissioni

sono disciplinati dal Regolamento.

6. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal Regolamento.

Art. 28 Gruppi Consiliari

1. Nell'ambito del Consiglio Comunale, si costituiscono i Gruppi Consiliari, secondo quanto è previsto dal Regolamento.

Art. 29 Conferenza dei Capigruppo

1. I Capigruppo Consiliari costituiscono un organismo permanente denominato Conferenza dei Capigruppo, presieduta dal Presidente del Consiglio Comunale, le cui competenze e modalità di organizzazione sono disciplinate dal Regolamento.

Art. 30 Sindaco

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le disposizioni dettate dalla Legge, che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, incompatibili-

tà, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica, nonché la durata del mandato.

2. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione Comunale.

3. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, dandone comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva all'elezione.

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

5. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, impartisce direttive al Segretario Generale, al Direttore Generale, se nominato, ed ai Dirigenti e Responsabili degli Uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali.

6. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalla Legge, dallo Statuto, dai Regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

7. Il Sindaco esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di Legge.

8. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

9. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza, impedimento temporaneo o sospensione dall'esercizio della funzione.

10. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore all'uopo delegato.

11. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni Assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

Le deleghe agli Assessori e le eventuali modifiche devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio Comunale in occasione della prima seduta utile.

12. Le dimissioni presentate dal Sindaco divengono efficaci ed irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale con contestuale nomina di un Commissario.

13. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della rispettiva Giunta.

Art. 31 Giunta Comunale

1. La Giunta comunale è l'organo di governo del Comune.

2. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di Assessori, stabilito dal Sindaco stesso, fino ad un massimo di sette, di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco, scelti anche al di fuori dei componenti del Consiglio Comunale, fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere.

Qualora un Consigliere Comunale assuma la carica di Assessore, cessa dalla carica di Consigliere all'atto dell'accettazione della nomina ed al suo posto subentra il primo dei non eletti.

3. Il Sindaco, nel nominare gli Assessori, tiene conto di quanto dispongono le Leggi per promuovere la presenza di entrambi i sessi nelle Amministrazioni Pubbliche.

4. Gli Assessori partecipano alle sedute del Consiglio Comunale ed hanno facoltà, durante i lavori del Consiglio, di intervenire nella discussione nelle materie loro delegate, previa richiesta e successiva concessione a parlare da parte del Presidente del Consiglio Comunale. La facoltà di intervento degli Assessori nelle discussioni del Consiglio Comunale è da ritenersi essenziale, onde consentire ai medesimi di illustrare iniziative, attività e scelte tecniche o politiche della Giunta Comunale e dei singoli Assessorati.

5. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica e lo status degli Assessori sono disciplinati dalla Legge.

6. Le dimissioni di uno o più Assessori sono presentate al Sindaco per iscritto ed hanno effetto immediato.

7. Alla sostituzione degli Assessori provvede il Sindaco, dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

Art. 32 Funzionamento della Giunta Comunale

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 sedute della Giunta Comunale non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.

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

Art. 33 Competenze della Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta Comunale compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla Legge al Consiglio Comunale e che non rientrino nelle competenze, previste dalla Legge e dal presente Statuto, del Sindaco, del Segretario Generale, del Direttore Generale o dei Dirigenti o Funzionari Responsabili.

3. Inoltre, ha la competenza ad assumere gli atti di resistenza in giudizio.

Art. 34 Mozione di sfiducia

1. La Giunta Comunale risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio Comunale.

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

3. Il Sindaco e la Giunta Comunale cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri Comunali assegnati.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri

Comunali assegnati, senza computare a tale fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale e, ai sensi di Legge, viene nominato un Commissario.

TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE E DIRITTI DEI CITTADINI

Art. 35 Autonomia e partecipazione

1. Il Comune esercita la propria autonomia ed informa la propria attività per realizzare l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini, sia singoli che associati, all'attività politica, economica e sociale della comunità locale.

2. Il Comune riconosce che la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche, alle funzioni amministrative ed al controllo dei pubblici poteri è condizione essenziale per lo sviluppo della vita democratica e la salvaguardia dei diritti di uguaglianza e di libertà.

3. Garantisce con modi e strumenti idonei l'effettivo esercizio della partecipazione per la tutela di situazioni giuridiche soggettive e di interessi collettivi incidenti nella sfera di competenza comunale e nell'ambito del proprio territorio.

Art. 36 Istituti di partecipazione popolare

1. Per la migliore tutela delle situazioni giuridiche soggettive e degli interessi collettivi sono previsti i seguenti istituti di partecipazione all'azione amministrativa del Comune:

- l'iniziativa popolare;
- il referendum propositivo e consultivo;
- le istanze, le proposte e le petizioni;
- la consultazione;
- l'azione popolare.

Art. 37 Esercizio dell'iniziativa popolare

1. I cittadini elettori esercitano l'iniziativa per la formazione di provvedimenti amministrativi di interesse generale.

2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno il 4% degli elettori del Comune secondo forme che garantiscano l'autenticità delle firme e la conoscenza dell'oggetto della proposta da parte dei presentatori.

3. I primi cinque sottoscrittori hanno diritto di illustrare alla Commissione Consiliare competente la ragione ed il contenuto dell'iniziativa.

4. L'iniziativa popolare viene esercitata mediante la presentazione di una proposta di provvedimento amministrativo alla Segreteria generale del Comune cui compete il giudizio preliminare sulla ricevibilità ed ammissibilità formale della proposta.

5. La Commissione Consiliare, alla quale la proposta di provvedimento d'iniziativa popolare viene assegnata, presenta una relazione scritta entro un mese.

6. Il Consiglio Comunale è tenuto a prendere in esame la proposta entro trenta giorni dalla relazione della Commissione.

7. Ove il Consiglio Comunale non prenda in esame entro detto termine la proposta, è riconosciuta facoltà a ciascun Consigliere Comunale di richiedere

ne l'iscrizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio Comunale.

Art. 38 Referendum propositivo e consultivo

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa del Comune è prevista l'indizione e l'attuazione di Referendum propositivi e consultivi tra la popolazione comunale.

2. Il Referendum può essere richiesto dal 15% degli elettori del Comune, su materie di esclusiva competenza comunale.

3. Il Regolamento di attuazione del referendum dovrà prevedere e disciplinare modalità e strumenti di facilitazione per l'autenticazione e la raccolta delle firme. Le suddette modalità e strumenti sono applicati agli altri istituti di partecipazione popolare.

Art. 39 Limiti al referendum

1. Il referendum propositivo o consultivo non può essere proposto in materia di tributi locali e di tariffe, di bilancio, di Statuto, su provvedimenti amministrativi a contenuto legislativamente vincolato o meramente esecutivi.

2. È inammissibile nell'anno precedente la scadenza del Consiglio Comunale e nei sei mesi successivi alla sua elezione.

3. La proposta respinta non può essere ripresentata nel corso della stessa legislatura e, in ogni caso, prima che siano trascorsi cinque anni.

4. Non è ammessa più di una consultazione referendaria per ogni anno e non può svolgersi in coincidenza con altre operazioni di voto.

5. Ogni consultazione referendaria potrà contenere uno o più quesiti.

Art. 40 Ricevibilità ed ammissibilità delle proposte di referendum

1. La proposta di referendum deve essere presentata al Sindaco il quale, entro venti giorni dal ricevimento, previa effettuazione dell'istruttoria da parte degli uffici, la discute in Giunta e successivamente, se attinente a materie di competenza consiliare, la trasmette alla Commissione Consiliare competente.

2. Il Consiglio Comunale delibera l'indizione del referendum nei sessanta giorni successivi, oppure trasforma, nello stesso termine, la proposta referendaria ammessa in provvedimento amministrativo di accoglimento della stessa.

Art. 41 Effetti del referendum

1. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto quando i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza degli elettori votanti del Comune; in caso contrario è respinto.

2. Entro trenta giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre alla Giunta Comunale o al Consiglio Comunale una proposta di provvedimento di accoglimento dell'oggetto sottoposto a referendum.

3. All'onere finanziario per le spese necessarie per l'espletamento del referendum farà fronte il Comune con propri mezzi di bilancio.

Art. 42

Istanze, proposte e petizioni

1. I cittadini elettori, singoli o associati, possono rivolgere istanze, petizioni o proposte agli Organi Comunali per chiedere provvedimenti amministrativi o per esporre necessità di interesse generale comunale.

2. Nessuna particolare forma è richiesta per la relativa presentazione al Sindaco; devono essere firmate e contenere, in modo chiaro ed inequivocabile, quanto richiesto a pena d'inammissibilità.

3. E' data risposta scritta entro trenta giorni dalla presentazione, a cura degli uffici competenti ed a firma del Sindaco o suo delegato.

Art. 43

Consultazione popolare

1. Il Comune promuove e favorisce la consultazione di particolari categorie o settori della popolazione, chiamandoli ad esprimersi sugli indirizzi politici e sui programmi che ne determinano l'attuazione, mediante l'audizione delle forze economiche e produttive o dei soggetti sociali operanti nel territorio che possano contribuire alla ricerca di soluzioni più appropriate per l'attuazione dell'indirizzo politico-amministrativo comunale e verso le quali i soggetti interpellati rivestono una particolare qualificazione e rappresentatività.

2. Gli Organi comunali dispongono altresì forme di consultazione popolare o di categorie e settori di esse tramite indagini o questionari conoscitivi, avvalendosi dei servizi interni comunali, ovvero tramite l'apporto di professionalità esterne, al fine di acquisire una migliore conoscenza su problemi e fenomeni di particolare rilevanza locale.

Art. 44

Azione popolare

1. Ogni cittadino elettore può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

2. In caso di soccombenza del Comune, le spese sostenute, giudiziarie e non, sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso.

Art. 45

Diritto d'informazione

1. Il Comune riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sugli atti amministrativi comunali; dà relazione periodica dell'attività amministrativa, organizza dibattiti e conferenze aperte alla cittadinanza, stabilisce rapporti permanenti con gli organi d'informazione locale e non, provvede ad istituire forme di comunicazione che consentano alla comunità locale di esprimere le proprie esigenze.

2. Il Regolamento stabilisce le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che li riguardano ed assicura il diritto dei cittadini di accedere alle informazioni di cui è in possesso il Comune.

Art. 46

Diritto di accesso agli atti amministrativi, alle strutture, ai servizi

1. Tutti i cittadini e chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridiche soggettive, hanno diritto di accesso ai documenti amministrativi secondo le modalità stabilite dalla Legge e dal relativo Regolamento, fatti salvi i documenti coperti da segreto di Stato o da divieto previsto per Legge o per temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, in conformità a quanto previsto dal Regolamento.

2. Il Regolamento assicura ai cittadini, singoli o associati, o a chiunque vi abbia interesse, il diritto di accesso ed il rilascio di copie, individuando i responsabili del procedimento.

3. Il Regolamento disciplina altresì le modalità di accesso e di utilizzo delle strutture e dei servizi comunali, al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa comunale.

Art. 47

Partecipazione al procedimento amministrativo

1. Il Comune assicura e garantisce la partecipazione di qualunque soggetto, portatore di interessi pubblici e privati o di interessi diffusi, ai procedimenti amministrativi, attraverso l'accesso e la visione degli atti, anche interni, la presentazione di memorie scritte e documenti che gli Organi Comunali hanno l'obbligo di valutare.

2. Le modalità di esercizio della partecipazione sono disciplinate dalle Leggi e dal Regolamento.

Art. 48

Pubblicità degli atti amministrativi

1. Tutti gli atti del Comune sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espresse disposizioni di Legge o di Regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

2. Le deliberazioni ed i provvedimenti degli Organi Comunali approvati nelle forme e nei modi di Legge devono essere pubblicati, almeno per estratto della parte dispositiva, all'Albo Pretorio del Comune.

Art. 49

Difensore Civico

1. E' istituito nel Comune l'Ufficio del Difensore Civico quale garante del buon andamento, dell'imparzialità e della correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale, con le modalità di cui all'articolo successivo, salvo che il Consiglio Comunale non deliberi di avvalersi, mediante stipula di apposita convenzione, del Difensore Civico di altro Ente Locale.

3. Il Difensore Civico, eletto dal Consiglio Comunale, dura in carica tre anni ed esercita le sue funzioni sino all'insediamento del successore; può essere rieletto una sola volta.

Art. 50

Elezione del Difensore Civico

1. Il Difensore Civico è scelto dal Consiglio Comunale fra cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano garanzia di indipendenza, obiettività e competenza giuridico-amministrativa.

2. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto ed a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune. Tale votazione avviene sui nominativi inseriti nell'elenco stilato ai sensi del Regolamento. Se nessun candidato ottiene la predetta maggioranza in due votazioni successive, si procede al ballottaggio tra i due candidati che hanno riportato il maggior numero di voti nella seconda votazione, ed è proclamato chi abbia conseguito il maggior numero di voti. In caso di parità, è eletto colui che in graduatoria occupa la posizione più elevata.

3. I requisiti e le procedure di selezione dei candidati sono disciplinati da apposito Regolamento.

Art. 51

Ineleggibilità, incompatibilità e decadenza

1. Non sono eleggibili alla carica di Difensore Civico coloro che si trovano nelle situazioni di ineleggibilità ed incompatibilità con la carica di Consigliere Comunale.

2. L'ufficio del Difensore Civico è altresì incompatibile con qualsiasi carica elettiva politico-amministrativa e con le cariche direttive dei partiti politici.

3. Il Difensore Civico si impegna a non presentarsi candidato alle elezioni nel territorio della Città di San Mauro Torinese durante i tre anni successivi alla cessazione della sua attività.

4. Il Difensore Civico decade per la sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o di incompatibilità indicate nel presente articolo. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale con deliberazione motivata.

Art. 52

Poteri e modalità di intervento

1. Il Difensore Civico verifica la legittimità delle deliberazioni della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale sottoposte al suo controllo nei casi previsti dalla normativa vigente.

2. Il Difensore Civico può intervenire, su richiesta di cittadini o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione Comunale ed i concessionari di servizi, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3. Acquisite tutte le informazioni utili, esprime per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento, inviandone copia per conoscenza al Sindaco; richiede, in caso di ritardo, agli Organi competenti di provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli Organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

4. L'Amministrazione Comunale ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto non recepisce i suggerimenti del Difensore Civico, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali.

5. Tutti i responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore Civico fornendo i documenti, le notizie ed i chiarimenti richiesti.

Art. 53

Rapporti con il Consiglio Comunale

1. Il Difensore Civico intrattiene i rapporti con il Consiglio Comunale tramite la Commissione Affari Istituzionali. In caso ne ravvisi la necessità, può ri-

chiedere alla predetta Commissione un incontro che deve essere fissato entro 30 giorni. La Commissione Affari Istituzionali può decidere autonomamente di sentire il Difensore Civico. Qualora sia invitato, il Difensore Civico è tenuto a presentarsi.

2. Il Difensore Civico presenta, entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

Art. 54

Organizzazione dell'ufficio

1. Il Difensore Civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale.

2. La Giunta Comunale assegna all'ufficio del Difensore Civico il personale necessario (individuato tra i dipendenti comunali) per garantire il funzionamento dello stesso.

Art. 55

Indennità di carica

1. Al Difensore Civico è assegnata, a titolo di compenso per l'opera prestata, una indennità di carica, secondo modalità stabilite dal Regolamento, con un massimale pari al 50% dell'indennità annua prevista per gli Assessori del Comune.

2. Tale indennità deve ritenersi comprensiva di ogni eventuale rimborso spese.

Art. 56

Prerogative

1. Il Difensore Civico è funzionario onorario ed acquista la figura di pubblico ufficiale a tutti gli effetti di Legge .

2. Durante il periodo in cui esercita il mandato, può richiedere di essere considerato in aspettativa non retribuita.

TITOLO IV FUNZIONI E SERVIZI PUBBLICI

Art. 57

Funzioni

1. Il Comune di San Mauro Torinese è Ente autonomo territoriale di governo e di amministrazione, espressione degli interessi della comunità sanmaurese.

2. Le funzioni amministrative di cui il Comune ha titolarità sono individuate dalla Legge e attengono:

a) alla rappresentanza, alla cura ed alla crescita sociale, civile e culturale della collettività sanmaurese;

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

3. Per l'esercizio delle funzioni proprie, il Comune impronta la sua azione :

a) ai criteri del buon andamento e dell'imparzialità;

b) al metodo della pianificazione e della programmazione, incentivando la più ampia partecipazione, favorendo forme di cooperazione con soggetti pubblici e privati, attuando il più ampio decentramento dei servizi.

4. Coopera con la Regione, con la Provincia, con l'Area Metropolitana Torinese e con gli altri Enti Locali.

5. Oltre alle funzioni proprie, il Comune esercita funzioni delegate, la cui titolarità resta imputata a soggetti pubblici diversi.

Art. 58
Servizi pubblici locali

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione delle reti e dei servizi pubblici locali, secondo le forme e le modalità indicate dalla Legge.

TITOLO V
FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 59
Ordinamento finanziario e contabile

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla Legge.

2. Con il Regolamento di Contabilità il Comune applica i principi contabili stabiliti dalla Legge, con proprie modalità organizzative.

3. Nell'ambito della Finanza Pubblica, il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

4. Il Comune è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla Legge, ed ha un proprio Demanio e Patrimonio.

Art. 60
Programmazione

1. Il Comune assume la politica di programmazione, coordinata con la Regione, con l'Area Metropolitana Torinese e con gli altri Enti Territoriali, come metodo ordinatore della propria attività.

2. Attiva il programma di sviluppo economico ed i piani d'intervento

sociale sul proprio territorio tramite l'adozione di un programma pluriennale di attività e di spesa, articolato in programmi di settore per le materie di propria competenza, nonché per le materie delegate dallo Stato e dalla Regione.

3. Il bilancio preventivo annuale ed i provvedimenti di spesa che importano investimenti devono essere coerenti con le linee fondamentali del programma pluriennale.

4. Il Comune realizza la programmazione mediante la partecipazione democratica dei cittadini, delle Associazioni e delle Organizzazioni Sindacali e di categoria, degli Organismi Economici e delle altre forme sociali.

Art. 61
Controlli interni sulla gestione

1. L'Amministrazione Comunale sviluppa, con adeguati strumenti e metodi, un sistema di controlli interni, finalizzato a garantire i processi di verifica economico-gestionale, il riscontro della regolarità amministrativa e contabile dell'azione amministrativa, la completa valutazione delle prestazioni dirigenziali, nonché l'analisi valutativa dello stato di attuazione dei piani e dei programmi dell'Ente.

2. L'organizzazione del sistema di controlli interni dell'Amministrazione è demandata ad appositi atti a valenza organizzativa.

Art. 62
Nomina del Commissario ad acta

1. In tutte le ipotesi in cui, per espressa disposizione normativa, si renda necessaria la nomina di un "Commissario ad acta", provvede il Prefetto, su segnalazione del Segretario Generale del Comune.

TITOLO VI
FORME ASSOCIATIVE

Art. 63
Principio di cooperazione ed associazionismo

1. L'attività di governo e di amministrazione dell'Ente, diretta a conseguire con altri Enti Locali uno o più obiettivi di interesse comune, si estrinseca attraverso patti ed intese volontarie di associazionismo e cooperazione.

2. I singoli moduli organizzatori sono previsti dalla Legge.

Art. 64
Convenzioni

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, gli Enti Locali possono stipulare fra loro apposite convenzioni.

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

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

Art. 65
Consorzi

1. Gli Enti Locali, per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni, possono costituire un consorzio secondo le norme previste per le aziende speciali, in quanto compatibili. Al consorzio possono partecipare altri Enti Pubblici, quando siano a ciò autorizzati.

2. A tal fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo Statuto del consorzio.

3. In particolare, la convenzione deve disciplinare le nomine e le competenze degli organi consortili e prevedere la trasmissione agli Enti aderenti degli atti fondamentali del consorzio; lo Statuto del consorzio, in conformità alla convenzione, deve disciplinare l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili.

4. Tra gli stessi Enti Locali non può essere costituito più di un consorzio.

5. Ai consorzi che gestiscono servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale si applicano le norme previste per le aziende speciali.

Art. 66
Accordi di programma

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri sogget-

ti pubblici, il Sindaco, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

TITOLO VII DECENTRAMENTO

Art. 67

Decentramento Uffici e Servizi Comunali

1. Il Comune, al fine di assicurare il pieno esercizio delle funzioni comunali e di competenza statale da parte dei cittadini e la razionale utilizzazione dei servizi comunali, provvede, in base alle risorse disponibili, a decentrare sui distretti comunali i servizi e gli uffici, con particolare riferimento a quelli anagrafici, di carattere sociale e scolastico.

TITOLO VIII ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Art. 68

Principi

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di separazione tra i compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli Organi Elettivi, e i compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al Segretario Generale, al Direttore Generale ed ai Dirigenti.

2. Il Comune assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione secondo principi di professionalità e responsabilità.

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

- organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- analisi ed individuazione delle produttività, dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- individuazione dei centri di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti.

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

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

Art. 69

Ordinamento degli uffici e dei servizi

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune è disciplinata da apposito Regolamento, approvato dalla Giunta Comunale, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dalla Legge e dal presente Statuto.

2. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più

ampie, anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

Art. 70

Segretario Generale

1. Il Comune ha un Segretario Generale titolare, dipendente dall'Agenzia Autonoma per la Gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali.

2. Il Segretario Generale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.

3. Il Segretario Generale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e dei Responsabili dei Servizi e ne coordina l'attività, quando il Sindaco non abbia provveduto a nominare il Direttore Generale.

4. Il Segretario Generale, inoltre, può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

5. Partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale e ne cura la verbalizzazione.

6. Esercita, altresì, ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

7. La Legge disciplina le modalità di nomina e di revoca del Segretario Generale.

8. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la nomina, da parte del Sindaco, sentito il Segretario Generale, di un Vice-Segretario, per coadiuvare il Segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

Art. 71

Direttore Generale

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, garantendo la trasparenza nelle modalità di selezione e di individuazione dello stesso.

2. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale, secondo le direttive del Sindaco stesso.

3. Il Direttore Generale sovrintende alla gestione del Comune, perseguendo livelli ottimali di efficienza e di efficacia.

4. Compete in particolare al Direttore Generale la proposta alla Giunta Comunale del Piano Esecutivo di Gestione, nonché la predisposizione del Piano Dettagliato degli Obiettivi previsto dalle norme sulla contabilità.

5. A tali fini, al Direttore Generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Dirigenti dell'Ente, ad eccezione del Segretario del Comune.

6. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco, che può procedere alla sua revoca, previa deliberazione della Giunta Comunale, nel caso non raggiunga gli obiettivi fissati ovvero in caso di gravi irregolarità.

7. Nel caso non sia nominato il Direttore Generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Generale.

Art. 72
Dirigenza

1. Spetta ai Dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi, secondo i criteri e le norme dettati dal presente Statuto e dai Regolamenti.

2. Spettano ai Dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla Legge o dallo Statuto tra le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo degli Organi di Governo dell'Ente o non rientranti tra le funzioni del Segretario Generale o del Direttore Generale.

3. Spetta in particolare ai Dirigenti la rappresentanza dell'Ente in giudizio per gli atti o ambiti di competenza comunale.

4. Sono attribuiti ai Dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli Organi di Governo dell'Ente.

5. I Dirigenti sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa, della efficienza e dei risultati della gestione.

6. Gli incarichi dirigenziali vengono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato del Sindaco e con le modalità fissate dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco e sono revocati in caso inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta Comunale o dell'Assessore di riferimento o in caso di mancato raggiungimento, al termine di ciascun anno finanziario, degli obiettivi assegnati nel Piano Esecutivo di Gestione o per responsabilità particolarmente grave e reiterata e negli altri casi disciplinati dai Contratti Collettivi di Lavoro.

7. Gli incarichi dirigenziali possono essere assegnati a soggetti esterni all'Amministrazione con contratti a tempo determinato, nella misura, con le modalità e con la durata previste dalla normativa vigente e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

TITOLO IX
FUNZIONE NORMATIVA

Art. 73
Statuto

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

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

3. Le deliberazioni di revisione anche parziale dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale con le modalità e la procedura stabilite dalla Legge per l'approvazione.

Art. 74
Regolamenti

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla Legge e dallo Statuto, il Comune adotta Regolamenti nelle materie di propria competenza.

2. Le violazioni ai Regolamenti e alle Ordinanze Comunali sono punite con sanzioni amministrative secondo le modalità stabilite nei Regolamenti del Comune.

Art. 75
Norme finali

1. Il presente Statuto, approvato e pubblicato nei modi e nei termini di Legge, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.

TARIFFE EROGAZIONE SERVIZI

Comune di San Giusto Canavese (Torino)

Avviso di rettifica - Servizio acquedotto, fognatura e depurazione - Adeguamento tariffe dal 1° gennaio

A rettifica del precedente avviso, pubblicato sul Bollettino Ufficiale n. 26 del 27.6.2002, si ripubblicano, integralmente, le tariffe acquedotto e le condizioni tariffarie aventi decorrenza dal 1° gennaio 2002:

la Giunta Comunale

comunica

che le condizioni tariffarie - imposte escluse - per l'erogazione dell'acqua potabile alle utenze dell'acquedotto comunale di San Giusto Canavese, con decorrenza dal 1° gennaio 2002, sono le seguenti (fasce di consumo semestrali):

uso domestico:		
da mc. 0 a mc. 40	Euro/mc.	0,123950
da mc. 41 a mc. 60	Euro/mc.	0,196254
da mc. 61 a mc. 80	Euro/mc.	0,253064
oltre mc. 80	Euro/mc.	0,330532
quantitativo minimo impegnato per ogni unità abitativa: 25 mc./semestre.		

uso agricolo:		
da mc. 0 a mc. 60	Euro/mc.	0,123950
da mc. 61 a mc. 90	Euro/mc.	0,196254
oltre mc. 90	Euro/mc.	0,253064
senza minimo impegnato.		

uso allevamento animali:		
consumo libero	Euro/mc.	0,098127
uso artigianale:		
da mc. 0 a mc. 60	Euro/mc.	0,196254
da mc. 61 a mc. 80	Euro/mc.	0,253064
oltre mc. 80	Euro/mc.	0,330532
quantitativo minimo impegnato: 60 mc./semestre.		

uso commerciale:		
da mc. 0 a mc. 55	Euro/mc.	0,196254
da mc. 56 a mc. 75	Euro/mc.	0,253064
oltre mc. 75	Euro/mc.	0,330532
quantitativo minimo impegnato: 55 mc./semestre.		

uso industriale:		
da mc. 0 a mc. 50	Euro/mc.	0,196254
da mc. 51 a mc. 70	Euro/mc.	0,253064
oltre mc. 70	Euro/mc.	0,330532

quantitativo minimo impegnato: 50 mc./semestre.

Altri usi:

uso comunale

consumo libero	Euro/mc.	0,196254
Quota fissa - canone annuo:		
da 0 a 1.200 mc./anno	Euro	3,055359
da 1.201 a 6.000 mc./anno	Euro	5,093298
da 6.001 a 18.000 mc./anno	Euro	13,582816
oltre 18.000 mc./anno	Euro	27,166666

Nell'uso domestico la quota fissa è applicata ad ogni singola unità di utenza finale, sia condominiale, sia servita direttamente.

Penale per ritardato pagamento da applicare sulle somme dovute per qualsiasi titolo in dipendenza della concessione: 5%.

San Giusto Canavese, 27 giugno 2002

1

ALTRI ANNUNCI

ASL n. 1 - Torino

Bando pubblico di concorso per l'acquisto di unità immobiliari da utilizzare per abitazione disabili psichici

Al fine della realizzazione dei programmi di recupero urbano previsti dall'art. 11 della legge 493/93, in attuazione della Deliberazione del Direttore Generale n. 253/16/02 del 21/6/2002, l'Azienda Sanitaria Locale n. 1 intende acquisire alloggi singoli e loro pertinenze siti nell'ambito dei complessi immobiliari privati, che possono essere adibiti all'uso abitativo di persone disabili psichiche.

Tipologia degli alloggi da acquistare

In relazione alle attuali necessità di collocazione di nuclei di residenza per disabili psichici, gli alloggi che l'Azienda si propone di acquistare attraverso il presente bando debbono rispondere alle seguenti caratteristiche tipologiche:

Alloggi di tipo A: superficie utile minima mq. 140 composti da almeno due camere da letto, cucina, soggiorno e servizi.

Alloggi di tipo B: superficie utile minima mq. 200 composti da almeno tre camere da letto, cucina, soggiorno e servizi.

Si precisa che, secondo quanto previsto dalle norme tecniche di settore, per camera da letto si intende un vano di almeno mq. 10 di superficie utile.

Pertanto si invitano tutti gli interessati a presentare, secondo le modalità previste dal presente bando, le proprie proposte.

Il prezzo d'acquisto dell'alloggio verrà stabilito ai sensi dell'art. 13 della legge n. 136 del 30 aprile 1999, in base al prezzo medio di mercato valutato attraverso il competente Settore Immobili dell'U.O.A. Patrimoniale di codesta Azienda. Il prezzo proposto dovrà indicare se è comprensivo del prezzo d'acquisto, degli eventuali costi per interventi di manutenzione, delle relative spese tecniche, nonché degli oneri notarili e fiscali.

Pertanto il prezzo contenuto nella proposta avrà puramente carattere indicativo e non vincolante per l'amministrazione.

La proposta stessa non è impegnativa per il proponente, né per la Civica Amministrazione.

La proposta di vendita dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

- planimetria dell'alloggio e delle relative pertinenze in scala
- adeguata documentazione fotografica dello stabile
- indicazione del nominativo e del recapito telefonico dell'amministratore del condominio.

Data apertura bando 10 settembre 2002

Il bando verrà chiuso al soddisfacimento delle richieste di acquisto dell'Azienda o ad esaurimento fondi.

Modalità di invio delle proposte

Le proposte di vendita, sottoscritte e corredate dalla dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà e dalla fotocopia del documento di identità del sottoscritto (ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000), dovranno essere inviate in busta chiusa indicante come oggetto: proposta per acquisto unità immobiliari da utilizzare per disabili psichici, a mezzo raccomandata postale A.R. al seguente indirizzo: Azienda A.S.L. 1 - TO - U.O.A. Patrimoniale - Settore Immobili - Via San Secondo n. 29/10128 Torino.

Non è consentito alcun altro mezzo di presentazione delle proposte.

Le proposte così pervenute verranno esaminate secondo l'ordine di arrivo.

Gli uffici competenti provvederanno all'istruttoria tecnica ed amministrativa e ne comunicheranno l'esito ai proponenti entro 40 giorni dalla data del sopralluogo che verrà concordata con la proprietà.

Nei successivi 10 giorni il proprietario dovrà comunicare all'Amministrazione la conferma dell'offerta di vendita dell'alloggio ed eventuale autorimessa al prezzo indicato dal competente Settore Immobili oppure revocare la stessa.

Requisiti degli alloggi

Le proposte di vendita pervenute all'Azienda A.S.L. 1 - TO saranno considerate ammissibili unicamente qualora l'alloggio:

- 1) sia ubicato nel territorio della Città di Torino.
- 2) abbia una superficie utile abitativa, ovvero superficie di pavimento misurata al netto dei muri perimetrali e di quelli interni, non inferiore a mq. 140 e non superiore a mq. 200, ed altezza interna conforme alle norme igienico - edilizie vigenti. La proposta di vendita potrà comprendere anche l'autorimessa, purchè questa costituisca pertinenza catastale dell'abitazione e la sua superficie non sia superiore a mq. 18.
- 3) non rientri nelle categorie catastali A/1, A/7, A/8, A/9 e sia conforme allo strumento urbanistico.
- 4) non sia stato oggetto di abusi edilizi non sanati o non condonati con rilascio del relativo provvedimento.
- 5) sia libero al momento della stipula dell'atto notarile di compravendita.
- 6) non sia gravato da ipoteche, vincoli o limitazioni all'uso di qualsivoglia natura (es. usufrutto, diritto di abitazione).
- 7) non sia stato acquistato, costruito o recuperato con contributi o finanziamenti pubblici.

8) sia situato in stabile privo di barriere architettoniche o comunque adattabile ai sensi della legge 13/89.

9) sia situato in stabile dotato di impianto generale elettrico e di adduzione gas conforme alle vigenti prescrizioni legislative.

10) sia immediatamente assegnabile o comunque non necessiti di interventi manutentivi di costo superiore a 15 milioni. L'entità delle opere necessarie ed il loro costo verranno valutati dal competente Servizio Tecnico sulla base dell'elenco prezzi della Regione Piemonte anno 2000.

11) sia dotato di impianto di riscaldamento fisso centralizzato o autonomo.

12) sia situato in stabile dotato o dotabile di ascensore. Tale requisito è richiesto solo per gli alloggi collocati al terzo piano fuori terra o ai piani superiori.

Tutti i requisiti previsti ai punti sopraelencati costituiscono condizioni di ammissibilità delle proposte di vendita.

Documentazione

Ai proprietari le cui proposte saranno ritenute ammissibili l'Azienda attraverso il proprio Servizio Tecnico e/o il Settore Immobili si riserva di chiedere:

- certificato di collaudo statico.
- certificato di prevenzione incendi; N.O.P., se necessario.
- certificato collaudo impianto termico centralizzato, oppure dichiarazione conformità impianti tecnici particolari.
- dichiarazione di conformità isolamenti ex legge 373/1976 (non occorre se la concessione è anteriore a tale legge).
- dichiarazione di conformità degli impianti elettrici.
- dichiarazione di conformità degli impianti a gas.
- certificato di collaudo eventuali ascensori.
- regolamento di condomino.

U.O.A. Patrimoniale Settore Immobili

1

ASL n. 14 - Omegna (Verbano Cusio Ossola)

Avviso d'asta pubblica per la vendita del complesso immobiliare denominato "Ex Preventorio" di Cannobio

Il giorno 19 settembre 2002 alle ore 11.00, in Omegna presso la sala riunioni dell'Azienda ASL 14 Via Mazzini 117, avrà luogo la gara per la vendita del complesso immobiliare denominato "Ex Preventorio" di Cannobio di complessivi mq. 127.000 con un volume esistente di circa mc. 46.000 distinto al catasto come segue:

NCEU foglio n. 20 mappale n. 38 via Casale Badia

NCEU foglio n. 20 mappale n. 39 via Casale Badia

NCEU foglio n. 20 mappali n. 36, 37, 40, 49, 84, 85 Strada statale n. 34

NCT foglio n. 63 mappali n. 14, 39, 40, 43, 44, 45, 46, 60, 84, 85, 102, 439, 440, 441, 442 strada statale n. 34;

Importo a base d'asta: Euro 3.312.940,54

L'asta pubblica sarà esperita con il metodo di cui all'art. 73 lettera c) del R.D. 23.5.24 n. 827, ovvero per mezzo di offerte segrete da confrontarsi con l'importo a base d'asta.

Termine di ricezione delle offerte:

Le ore 12.00 del giorno 18.9.2002.

La presentazione della busta o plico contenente l'offerta, potrà essere effettuata, pena esclusione dalla gara, unicamente con una delle seguenti modalità:

- spedizione a mezzo del servizio Postale Statale, presso U.S.L. n. 14 - Via Mazzini 117 - 28026 Omegna (Vb);

- a mezzo raccomandata con consegna da parte di Agenzia Autorizzata presso U.S.L. n. 14 - Via Mazzini 117 - Omegna (Vb);

- consegna a mano, presso U.S.L. n. 14 - Via Mazzini 117 - Omegna (Vb).

Il termine di presentazione dell'offerta è da intendersi perentorio; eventuali buste o plichi che dovessero pervenire successivamente il termine prescritto non verranno presi in considerazione.

Ulteriori informazioni e copia dell'avviso integrale possono essere richieste al settore appalti del Servizio Tecnico Patrimoniale dell'Azienda A.S.L. n. 14 - via Mazzini 117 Omegna - tel. 0323/868143 fax. 0323/868181 nei giorni ed ore d'ufficio.

Il Direttore Generale A.S.L. n. 14
Mario Vannini

2

Comune di Almese (Torino)

Approvazione piano di recupero del patrimonio edilizio esistente

Il Sindaco

Rende noto che con deliberazione del Consiglio comunale n. 19 del 28.2.2002 divenuta esecutiva in data 17.3.2002, a tutti gli effetti di legge, è stato approvato il piano di recupero del patrimonio edilizio esistente relativo al fabbricato sito in Almese Vicolo Fucina n. 6, della Soc. Bunino & Senor S.n.c. pratica 116/2001.

Almese, 15 aprile 2002

Il Sindaco
G. Bosio

3

Comune di Angrogna (Torino)

Estratto deliberazione del consiglio comunale n. 27 del 28.6.2002 - modifica all'art. 2 del Regolamento edilizio comunale

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

1) Di modificare l'art. 2 del vigente Regolamento Edilizio Comunale come segue:

a) Sostituzione del comma 2 con il seguente testo: "La Commissione è composta dal Sindaco o

dall'Assessore o Consigliere suo delegato, che la presiede, e da sei membri eletti dal Consiglio, di cui non più di tre potranno essere scelti fra i membri del Consiglio stesso."

b) sostituzione del comma 3 con il seguente testo: "I membri elettivi sono scelti dal Consiglio fra i cittadini di maggiore età, ammessi all'esercizio dei diritti politici, che abbiano competenza, provata dal possesso di adeguato titolo di studio, e dimostrabile esperienza nelle materie attinenti all'architettura, all'urbanistica, all'attività edilizia, all'ambiente, allo studio ed alla gestione dei suoli: sarà tenuta in particolare considerazione la specifica conoscenza del territorio comunale; un congruo numero di membri elettivi dovrà essere in possesso di diploma di laurea."

c) Soppressione dell'ultimo periodo del comma 4.

2) di dichiarare, ai sensi dell'art. 3 comma 3 ultimo periodo, della Legge Regionale n. 19 dell'8.7.1999, la conformità del Regolamento Comunale approvato al Regolamento - Tipo della Regione;

3) di procedere dopo l'avvenuta esecutività della presente, alla pubblicazione della presente modifica sul B.U.R. così come previsto al comma 3 dell'art. 3 della Legge Regionale n. 19 dell'8.7.1999, dando atto che il Regolamento assume efficacia con detta pubblicazione;

4) di inviare quindi copia della presente alla Regione Piemonte per l'approvazione.

(omissis)

Angrogna, 8 luglio 2002

Il Sindaco
Ezio Borgarello

4

Comune di Bruino (Torino)

Avviso ai creditori per completamento delle opere di urbanizzazione primaria in via Volvera, via Caravaggio e via Orbassano

Il Sindaco

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 189 D.P.R. 21.12.99 n. 554 sui LL.PP.

avverte

Che la ditta Piazza Angelo ora Piazza S.r.l. di Torino, l'appaltatrice dei lavori di "completamento delle opere di urbanizzazione primaria in via Volvera, via Caravaggio e via Orbassano", ha ultimato i lavori in base al contratto d'appalto.

Pertanto

Chiunque vanti crediti verso di questi per occupazioni permanenti o temporanee di immobili ovvero per danni verificatisi in dipendenza dei lavori anzidetti, deve presentare a questo Comune, entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso, le ragioni dei propri crediti e la relativa documentazione giustificativa.

Bruino, 18 luglio 2002

Il Sindaco
Paolo Violino

5

Comune di Cambiano (Torino)

Estratto di avviso d'asta per la vendita di fabbricati comunali

Si rende noto

Che il giorno 18.9.2002, nella sala consiliare, si terrà un'asta pubblica per la vendita dei seguenti immobili:

alle ore 9,30: Lotto A: Fabbricato sito in Via Martiri della Libertà n. 4, distinto al N.C.E.U. al Foglio 10, mappale 80:

sub. 1, p.t., cat. A/4, classe 1, vani 1,5, rendita Euro 47,26

sub. 2, p.t., cat. a/4, classe 1, vani 5,5, rendita Euro 173,27

sub. 3, p.t., cat. A/4, classe 1, vani 4,5, rendita Euro 141,77

Condizioni di vendita: Prezzo a base d'asta: Euro 189.539,68

Deposito cauzionale: Euro 18.953,97

Alle ore 11,00: Lotto B: Fabbricato sito in Vicolo San Vincenzo n. 10/1, distinto al N.C.E.U. al Foglio 10, mappale n. 408:

sub. 1, p.t., cat. A/5, classe 2, vani 3,5, rendita Euro 90,38

sub. 2, p.t., cat. A/5, classe 1, vani 7,5, rendita Euro 166,56

sub. 3, p.t., cat. A/5, classe 2, vani 4, rendita Euro 103,29

Condizioni di vendita: Prezzo a base d'asta: Euro 71.271,05

Deposito cauzionale: Euro 7.127,11

Asta da effettuarsi con il metodo di cui all'art. 73, lettera c) - R.D. 23.5.1924, n. 827.

L'offerta dovrà pervenire al Comune di Cambiano - Uff. Protocollo - Piazza Vittorio Veneto n. 9 - 10020 Cambiano, entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 17.9.2002

Il bando di gara integrale, nel quale sono indicate le modalità e i requisiti di partecipazione richiesti, è disponibile presso l'Uff. Tecnico OO.PP..

Ulteriori informazioni: Ufficio Tecnico OO.PP. - Tel: 011.944.16.16 Fax: 011.944.11.06

Cambiano, 8 luglio 2002

Il Responsabile del Servizio:
Gabriele Accossato

6

Comune di Coniolo (Alessandria)

Piano Insediamenti Produttivi in ex Strada Statale n. 31 Casale Monferrato - Torino e Strada Vecchia di Casale di Coniolo

Si rende noto

che con deliberazione consiliare n. 15 in data 28.6.2002, immediatamente esecutiva, è stato appro-

vato, ai sensi dei combinati disposti degli artt. 38, 39, 40 e 42 della L.R. 5.12.1977 n. 56 e s.m.i., il Piano Insediamenti Produttivi in ex Strada Statale n. 31 Casale Monferrato - Torino e Strada Vecchia di Casale di Coniolo.

Esso è depositato, unitamente alla suddetta deliberazione, presso l'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.

Coniolo, 4 luglio 2002

Il Segretario Comunale
Responsabile dell'Ufficio Tecnico
Sante Palmieri

7

Comune di Corio (Torino)

Avviso per le operazioni planimetriche e gli altri lavori preparatori per la compilazione dello Stato di Consistenza degli immobili da occupare, introducendosi nei luoghi e nelle proprietà considerate.

Il Responsabile dell'Area Tecnica

(omissis)

rende noto

che a termine di legge ed in ottemperanza al Decreto-Ordinanza n. 38 del 24 giugno 2002, il Geom. Sella Luigi con studio in Nichelino (TO) iscritto al proprio Collegio Professionale ed estraneo al Comune di Corio, il giorno 30 luglio 2002, alle ore 11,00, inizierà, assicurando il contraddittorio con gli interessati, le operazioni planimetriche e gli altri lavori preparatori per la compilazione dello Stato di Consistenza degli immobili da occupare, introducendosi nei luoghi e nelle proprietà considerate.

Lo stesso giorno, alla stessa ora, il Comune di Corio tramite il proprio legale rappresentante, procederà, in concomitanza, alla presa di possesso degli immobili, redigendo apposito verbale.

In relazione a quanto sopra si invitano i proprietari ed usufruttuari e gli eventuali fittavoli o loro legali rappresentanti, a rendere liberi e sgombri da persone o cose gli immobili per il giorno sopra indicato, e si comunica che in difetto saranno a carico degli stessi le eventuali maggiori spese.

Gli stessi soggetti, eventualmente assistiti da tecnici di fiducia, potranno assistere alle operazioni e formulare, in contraddittorio, le proprie osservazioni.

Le medesime operazioni per la compilazione dello Stato di Consistenza e per l'immissione nel possesso delle aree, avverranno anche in assenza dei proprietari, usufruttuari, fittavoli coltivatori o loro rappresentanti, alla presenza di due testimoni idonei.

Ai proprietari a far tempo dalla data di immissione nel possesso delle aree e sino alla data di emissione del relativo decreto di esproprio, verrà corrisposta l'indennità di occupazione che sarà determinata dalla competente Commissione Espropri per la Provincia di Torino, costituita ai sensi dell'art. 14 della Legge 28/1/1977 n. 10:

Le aree da occupare, site nel territorio di Corio, contraddistinte al Catasto Terreni al Foglio 53, mappali n. 479-652-475-594-476-648-653-654-473-647, per complessivi mq. 719, sono rappresentate nel Particellare

(omissis)

Ai sensi e per gli effetti della legge 7/8/1990 n. 241, il responsabile del procedimento è stato individuato nella persona del Geom. Nicolinti Antonio Responsabile dell'Area Tecnica del Comune di Corio.

Corio, 26 giugno 2002

Il Responsabile dell'Area Tecnica
Antonio Nicolinti

8

Comune di Corio (Torino)

Decreto-ordinanza n. 38 per l'esecuzione dei lavori di realizzazione del parcheggio nella Frazione Benne, contemplato nel progetto approvato nelle forme di legge

Il Responsabile dell'Area Tecnica

(omissis)

decreta

Articolo 1

- In favore del Comune di Corio e per i suoi aventi causa è autorizzata l'occupazione d'urgenza delle aree site nel territorio comunale, contraddistinte al catasto terreni al Foglio 53, mappali numeri: 479-652-475-594-476-648-653-654-473-647, per complessivi mq. 719, meglio rappresentate nel Particellare (omissis); in quanto occorrenti per l'esecuzione dei lavori di realizzazione del parcheggio nella Frazione Benne, contemplato nel progetto approvato nelle forme di legge.

Articolo 2

- L'occupazione disposta con il presente provvedimento (che avrà decorrenza dalla data di immissione in possesso degli immobili, da eseguirsi entro tre mesi dalla data del 14 giugno 2002, data di assunzione della richiamata deliberazione della Giunta Comunale n. 67), potrà essere protratta fino al termine di efficacia della dichiarazione di pubblica utilità, espressa con la fissazione dei termini di cui all'articolo 13 della legge 2359/1865 (sino al 25 marzo 2007) come dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 38 del 26 marzo 2002.

Articolo 3

- Il presente provvedimento perderà la propria efficacia, ove l'occupazione degli immobili di cui ai precedenti articoli, non segua entro il termine di tre mesi dalla data della assunzione della richiamata deliberazione della Giunta Comunale n. 67 del 14 giugno 2002.

Articolo 4

- Il Comune di Corio corrisponderà agli aventi diritto, dalla data di effettiva occupazione, la indennità che sarà stabilita dalla competente Commissione

ne Espropri per la Provincia di Torino, costituita ai sensi dell'articolo 14 della legge 28701/1977 n. 10.

Articolo 5

- Il presente Decreto-Ordinanza sarà notificato, a cura del Responsabile dell'Area Tecnica, agli aventi diritto nelle forme di legge, e sarà pubblicato per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e all'Albo Pretorio del Comune di Corio.

Articolo 6

- Avverso il presente provvedimento, gli interessati potranno presentare eventuale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, ovvero ricorso al Capo dello Stato, rispettivamente entro 60 giorni o centoventi giorni dalla notificazione dello stesso.

Ordina

Al Geom. Sella Luigi, con studio tecnico in Nichelino, di procedere alla compilazione entro il termine del 13 settembre 2002, ed in conformità a quanto disposto dall'articolo 3 della legge 3/1/1978 n. 1, dello Stato di Consistenza degli immobili da occupare per gli scopi sopra specificati.

Comunica

Che il Comune di Corio, in persona del suo Rappresentante, in concomitanza alla compilazione dello Stato di Consistenza e sempre previa notifica e pubblicazione del suddetto avviso, provvederà, in contraddittorio con i proprietari, usufruttuari ed eventuali fittavoli o, in loro assenza, con l'intervento di due testimoni, alla immissione nel possesso degli immobili, redigendo specifico verbale.

Ai sensi e per gli effetti della legge 7/8/1990 n. 241, il Responsabile del procedimento viene individuato nella persona del Geom. Nicolinti Antonio Responsabile dell'Area Tecnica del Comune di Corio.

Corio, 24 giugno 2002

Il Responsabile dell'Area Tecnica
Antonio Nicolinti

9

Comune di Dusino San Michele (Asti)

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 13/6/2002: "Modifica dell'art. 16 del Regolamento Edilizio Comunale - Revoca deliberazione C.C. n. 14 del 28/3/2002 e riapprovazione del Regolamento" ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L.R. 8/7/1999 n. 19

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

1) di revocare come revoca la propria deliberazione n. 14 del 28/3/2002;

2) di revocare come revoca, per le motivazioni espresse in premessa, la deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 4/4/1970;

3) di riapprovare, in applicazione delle norme richiamate in narrativa, il nuovo Regolamento Edilizio Comunale, allegato alla presente in forma integrante e sostanziale, che si compone di n. 70 articoli con i relativi modelli allegati: Modello 1 - Cer-

tificato Urbanistico; Modello 2 - Certificato di Destinazione Urbanistica; Modello 3 - Relazione Illustrativa del Progetto Municipale; Modello 4 - Concessione Edilizia; Modello 5 - Autorizzazione Edilizia; Modello 6 - Comunicazione di Inizio dei Lavori; Modello 7 - Comunicazione di Ultimazione dei Lavori; Modello 8 - Richiesta della verifica finale e del certificato di abitabilità; Modello 9 - Atto di impegno per Interventi Edificatori nelle Zone Agricole; Modello 10 - Certificato di abitabilità; Appendice all'art. 31 (Specificazioni delle esigenze indicate all'art. 31; Elenco delle principali disposizioni concernenti le esigenze indicate all'art. 31; Adempimenti in ottemperanza alle normative di sicurezza, di contenimento dei consumi energetici, di prevenzione degli incendi);

4) di dichiarare che il presente Regolamento Edilizio è conforme al Regolamento Edilizio Tipo formato dalla Regione Piemonte ed approvato con D.C.R. 29/7/1999, n. 548-9691;

5) 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 Piemonte, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L.R. 8/7/1999 n. 19;

6) di dare atto che il Regolamento Edilizio, unitamente alla presente deliberazione, sarà trasmesso, ai sensi dell'art. 3, comma 4, della L.R. 8/7/1999 n. 19, alla Giunta Regionale Assessorato all'Urbanistica.

10

Comune di Lequio Tanaro (Cuneo)

Adozione progetto preliminare della Variante n. 4/2002 al vigente P.R.G.C.

Il Sindaco

rende noto

Che il Consiglio Comunale nella seduta del 10 giugno 2002 con provvedimento n. 13 ha adottato, il progetto preliminare della variante n. 4/2002 al P.R.G.C.;

ai sensi dell'art. 17 della L.R. 5/12/1977 n. 56 e s.m.i., gli atti relativi sono depositati presso la Segreteria Comunale del Comune di Lequio Tanaro e pubblicati per estratto all'Albo Pretorio di detto Comune per trenta giorni consecutivi e cioè dal 5.7.2002 al 3.8.2002 durante i quali chiunque può prendere visione nell'orario d'ufficio.

Nei successivi trenta giorni dall'ultimo deposito, chiunque può presentare osservazioni nel pubblico interesse.

11

Comune di Magliano Alpi (Cuneo)

Variante n. 5 al P.R.G.C. - Integrazione atti

Il Sindaco

rende noto

che ai sensi e per gli effetti dell'art. 15 della l.r. 5.12.1977 n. 56 e successive modifiche e integrazioni

ni, gli atti integrativi, richiesti dalla Regione Piemonte riferiti al progetto definitivo di variante n. 5 al P.R.G.C. di questo Comune, adottati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 29 giugno 2002, saranno depositati in libera visione al pubblico presso la Segreteria comunale per 30 giorni consecutivi, dal 10 luglio 2002 al 9 agosto 2002, durante i quali chiunque può prenderne visione, con il seguente orario: feriali 8.00-12.00 dal lunedì al sabato e 14.30-17.30 solo lunedì, mercoledì, e venerdì - festivi 10.00 - 12.00.

Magliano Alpi, 4 luglio 2002

Il Responsabile del Servizio
Giovanni Rovere

12

Comune di Miazzina (Verbano Cusio Ossola)

Avviso - declassificazione e sdemanializzazione tratto di sentiero stradale

Si avvisa

che il Consiglio Comunale, con deliberazione n. 16 del 27.6.2002, ha deciso di declassificare e sdemanializzare il tratto di sentiero stradale compreso tra i mappali 405/414 e 416 del foglio 30 N.C.T. di circa mq. 180, destinando il relativo sedime al patrimonio disponibile per una successiva cessione agli eredi Pelfini Daniele comproprietari dei mappali prima indicati.

Chiunque abbia interesse è invitato a presentare sue osservazioni e/o motivate opposizioni entro trenta giorni dal 17 luglio 2002.

Miazzina, luglio 2002

Il Sindaco
Simone Meschia

13

Comune di Ovada (Alessandria)

Deliberazione della Giunta comunale n. 59 del 3.6.02 - Acquisizione e classificazione di tratti residui del sedime stradale della ex S.P. XI "Alessandria-Ovada"

La Giunta comunale

(omissis)

delibera

- di acquisire, dalla Provincia di Alessandria, tratti del vecchio sedime stradale della S.P. XI "Alessandria-Ovada" che collegava Piazza Nervi al confine con Roccagrimalda;

- di classificare nell'elenco delle strade comunali il tratto di strada nominato "Via Pio Camera", definito, al Fg. 8 del N.C.T. "Vecchia Strada Provinciale", che si diparte da P.za Nervi e giunge al mappale 775-297;

- di inserire nel patrimonio dell'Ente gli ulteriori reliquati della vecchia S.P. in quanto non aventi caratteristiche tipologiche e funzionali di strada pubblica;

- di dare atto che il Comune di Ovada provvederà pertanto alla presa in carico del manufatto ed all'esecuzione di tutti i lavori di ordinaria e straordinaria manutenzione dei tratti di strada in questione a fare data dal secondo mese successivo a quello di pubblicazione del provvedimento nel Bollettino Ufficiale della Regione.

- di pubblicare all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi la presente deliberazione e di dare atto che nei successivi trenta gironi chiunque potrà presentare motivata opposizione per la quale il Comune deciderà successivamente in via definitiva.

14

Comune di Quattordio (Alessandria)

Bando comunale assegnazione posteggi su area pubblica mercato settimanale

Il Responsabile del Servizio

Vista la disponibilità sul mercato settimanale del giovedì di n. 6 posteggi, distinti, con le seguenti caratteristiche:

Posteggio	dimensioni	tot. mq.	settore
6	5 x 8	40	alimentare (verdura)
8	5 x 8	40	alimentare (biscotti)
10	5 x 8	40	non alimentare (tessuti e tendaggi)
11	5 x 8	40	non alimentare (calzature)
13	5 x 8	40	agricoltori
14	5 x 8	40	non alimentare (fiori)

Vista la delibera G.R. 2/4/2001 n. 32-2642 L.R. n. 28 del 12/11/1999.

Commercio su aree pubbliche.

Criteri per la disciplina delle vicende giuridico amministrative del settore;

Vista la delibera C.C. n. 20 del 24.6.2002 reistituzione del mercato settimanale ai sensi D.G.R. 32-2642 del 2.4.2001;

Per l'assegnazione dei posteggi sopra indicati

dispone

L'indicazione dei criteri di priorità di accoglimento delle istanze per l'assegnazione dei posteggi disponibili sono:

1. Maggior numero di presenze effettive in spunta maturate dal richiedente nell'ambito del mercato;
2. Maggior anzianità dell'attività di commercio su aree pubbliche del soggetto richiedente, così come risultante dall'iscrizione al Registro delle Imprese;

3. Nel caso di ulteriore priorità si seguiranno i criteri previsti nel Titolo IV Capo II lett. a) n. 4 - 5 - 6 della delibera 2/4/2001 n. 32-2642.

L'obbligo di presentare le domande esclusivamente su appositi moduli forniti da questo Ufficio, le stesse, con marca da bollo da Euro 10,33 dovranno essere inviate con Racc. R.R. a:

Comune di Quattordio - Ufficio Commercio - Via Civalieri n. 13 - 15028 Quattordio (AL).

Entro il termine di 30 (trenta) giorni decorrente dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale

della Regione Piemonte, entro il quale l'istanza deve essere spedita al Comune.

Le domande eventualmente pervenute al Comune fuori del termine indicato nel bando sono respinte e non danno luogo ad alcuna priorità per il futuro.

Le domande presentate dopo il 18 maggio 2000 si considerano proposte il primo giorno previsto per la presentazione delle istanze riferite al presente bando. Esse conserveranno lo stesso ordine di presentazione al protocollo del Comune.

Per quanto non previsto nel presente bando si rinvia alle disposizioni di legge ed istruzioni amministrative.

Il presente bando viene pubblicato sul B.U.R. e affisso all'Albo Pretorio di questo Comune nei termini di legge per eventuali osservazioni e/o opposizioni.

Il Responsabile Ufficio Commercio
Teresa Borgo

15

Comune di Saluzzo (Cuneo)

Varianti parziali al P.R.G.C. vigente, n. 32, 33 e 34 - n. 32 inerente rettifica tracciato tangenziale ovest in corrispondenza a.n. 41.ES.01 all'intersezione con via Revello, - n. 33 in accoglimento di richieste di privati ed inerente le aa.nn. 17.RS.09 (via della Resistenza) - 28.ES.07 (via Villafalletto), - n. 34 inerente la modifica della destinazione urbanistica, da RS (residenza) a viabilità, di parte del fabbricato ex infermeria quadrupedi ricadente nell'a.n. 12.RS.02 (Art. 17, 7° comma, L.R. 56/77 e ss.mm.ii..) Avviso di deposito e pubblicazione

Il Dirigente Tecnico

Viste le Deliberazioni del Consiglio Comunale:

- n. 63 del 18.6.2002, relativa alla variante n. 32 riportata in oggetto;
- n. 68 del 27.6.2002, relativa alla variante n. 33 riportata in oggetto;
- n. 69 del 27.6.2002, relativa alla variante n. 34 riportata in oggetto;

rende noto

Che le delibere di adozione delle varianti in oggetto, unitamente ai relativi elaborati, saranno pubblicati all'Albo Pretorio del Comune presso la Sede Comunale in Via Macallé n. 9, ed ivi depositati per trenta giorni consecutivi, dal 17.7.2002 a tutto il 16.8.2002, durante i quali chiunque potrà prenderne visione.

Eventuali chiarimenti e delucidazioni sulle varianti in oggetto, potranno essere richiesti presso la Sede Comunale - Ufficio Urbanistica - piano seminterrato, con il seguente orario:

Giorni Feriali - esclusi Lunedì e Sabato - dalle ore 09,00 alle ore 12,00 e dalle ore 14,30 alle ore 16,30; Sabato - dalle ore 09,00 alle ore 11,30.

Dal quindicesimo al trentesimo giorno di pubblicazione e deposito delle varianti, ossia dal 1.8.2002 al 16.8.2002, chiunque potrà presentare osservazioni e proposte.

Tutte le osservazioni e proposte dovranno essere presentate per iscritto, su carta legale, indirizzate al Sindaco del Comune di Saluzzo.

Saluzzo, 4 luglio 2002

Il Dirigente Tecnico
Eduardo Bonicelli

16

Comune di Samone (Torino)

Approvazione piano per gli insediamenti produttivi

Premesso che questa Amministrazione ha adottato (deliberazione C.C. n. 9/02) un piano per gli insediamenti produttivi considerata la valenza economica di detto piano per il territorio comunale;

(omissis)

Visti i pareri di cui all'art. 49 del TUEL;

delibera

Di dare atto che non sono state presentate osservazioni al piano;

Di dare atto che l'Amministrazione per la realizzazione dell'area si avvarrà della collaborazione del Consorzio per le Attività Produttive del Canavese;

Di dare atto che l'Amministrazione intende perseguire l'acquisizione delle aree prioritariamente attraverso la procedura dell'accordo bonario;

Di dare atto che i tempi di inizio e compimento degli "eventuali espropri" può essere quantificato in mesi sette dall'approvazione della presente deliberazione;

Di dare atto che i tempi di realizzazione delle opere previste dal PIP saranno fissati dalla deliberazione di approvazione del progetto delle stesse;

Di approvare il Piano gli insediamenti produttivi allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

Di dare atto che il Piano particolareggiato assume efficacia con la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione della deliberazione di approvazione divenuta esecutiva ai sensi di legge. Il piano è depositato presso la segreteria del comune e una copia della deliberazione del consiglio comunale, completa degli elaborati costituenti il piano particolareggiato, è trasmessa per conoscenza alla Regione. La deliberazione di approvazione conferisce carattere di pubblica utilità alle opere previste nel piano particolareggiato.

17

Comune di Sandigliano (Biella)

Deliberazione della Giunta comunale n. 37 del 27.5.2002 - Presa in carico tra le strade comunali di un tratto della SP 303 Candelo - Sandigliano e della SP 310 Verrone-Sandigliano

La Giunta comunale

(omissis)

delibera

Di prendere atto della declassificazione e dismissione dei tratti di strade provinciali 303 Candelo e Sandigliano e 310 Verrone - Sandigliano disposto

dalla Provincia di Biella con deliberazione della Giunta Provinciale.

Di classificare di conseguenza il tratto di strada n. 310 Verrone - Sandigliano a partire dall'incrocio con via Dante Alighieri lungo via Carducci sino all'incrocio con la strada regionale già denominata S.S. n. 143 per uno sviluppo di 942 ml. e n. 303 Candelo - Sandigliano dalla S.R. già denominata S.S. 143 in direzione Candelo, lungo via Maroino, via Casale e via Don Bricarello e in direzione Borriana, lungo via Roma sino all'incrocio con via per Borriana in corrispondenza di un attraversamento stradale di acque meteoriche (escluso il numero civico 84) per un sviluppo complessivo di 2180 ml.

Di disporre la pubblicazione del presente atto all'albo pretorio per la durata di 15 giorni consecutivi. Nei successivi 30 giorni chiunque potrà presentare opposizione alla G.M. avverso la presente classificazione. Sulla stessa deciderà in via definitiva la Giunta comunale.

Di disporre la pubblicazione dell'estratto del presente atto al Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

18

Comune di San Martino Alfieri (Asti)

Seconda "Variante strutturale" allo strumento urbanistico generale e Terza "Variante strutturale" allo strumento urbanistico generale ed alla II° Variante strutturale in itinere, del Comune di San Martino Alfieri, entrambe ai sensi dell'articolo 17, 4° comma, lettera "D" della Legge Regionale n. 56 del 05/12/1977 e s.m.i. integrazione atti

Il Responsabile del Procedimento

Vista la Legge Regionale n. 56 del 5 dicembre 1977 e successive modifiche ed integrazioni,

Vista la circolare del Presidente della Giunta Regionale n. 16/URE del 18 luglio 1989;

avvisa

- che con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 28 e n. 29, entrambe in data 5/6/2002, ed ambedue esecutive, sono stati integrati gli atti di cui al progetto definitivo di 2° variante strutturale allo strumento urbanistico generale del Comune di San Martino Alfieri, sia suo tempo adottato, in via definitiva, ed ai sensi dell'art. 17, 4° comma, lettera d), della Legge Regionale n. 56/1977 e s.m.i., con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 40 e n. 41, entrambe in data 30/11/2001, ed ambedue esecutive;

- che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 30, in data 5/6/2002, esecutiva, sono stati integrati gli atti di cui al progetto definitivo di 3° variante strutturale allo strumento urbanistico generale, ed alla 2° variante strutturale in itinere, del Comune di San Martino Alfieri, sia suo tempo adottato, in via definitiva, ed ai sensi dell'art. 17, 4° comma, lettera d), della Legge Regionale n. 56/1977 e s.m.i., con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 42 e n. 43, entrambe in data 30/11/2001, ed ambedue esecutive;

- che gli atti relativi alle due varianti sopraindicate - ivi comprese le deliberazioni del Consiglio Comunale n. 28, n. 29 e n. 30, tutte in data 5/6/2002 e tutte esecutive, vengono pubblicati per

estratto all'Albo Pretorio del Comune di San Martino Alfieri per 30 giorni consecutivi dal 18/7/2002 al 16/8/2002 compresi.

- Durante il periodo di pubblicazione e deposito chiunque potrà prendere visione degli atti nel seguente orario: giorni feriali dalle ore 08,30 alle ore 12,30 e giorni festivi dalle ore 09,30 alle ore 10,30;

- La presente pubblicazione viene effettuata "per notizia", ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 15, comma 8, della Legge Regionale n. 56/1977, e s.m.i.

San Martino Alfieri, 18 luglio 2002

Il Responsabile del Procedimento
Giorgio Grandi

19

Comune di Serravalle Sesia (Vercelli)

Verbale di deliberazione della Giunta comunale n. 56 del 12 aprile 2002 - Declassificazione tratto di strada vicinale denominata "Dalle Partite alla Galla" e dismissione

Il Sindaco

(omissis)

propone

1) di declassificare per le motivazioni di cui in premessa il tratto di strada vicinale denominato "Dalle Partite alla Galla", secondo quanto meglio evidenziato nell'allegata planimetria;

2) di confermare in esecuzione della deliberazione consiliare n. 6/2002 l'alienazione alla Società Oasi S.r.l. con sede in Milano del sedime di area corrispondente al tratto di strada dismessa pari a mq. 683 presunti;

3) di dare atto che l'esatta superficie verrà determinata in sede di frazionamento dell'area;

4) di demandare al Responsabile del servizio urbanistica di procedere alla pubblicazione e deposito del presente provvedimento ai sensi dell'art. 3 della L.R. 86/1996;

5) di comunicare copia del presente provvedimento alla Regione Piemonte per gli adempimenti previsti dall'art. 3 della L.R. 86/1996;

6) di comunicare l'adozione della presente ai Capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 267/00;

7) di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile;

La Giunta comunale

(omissis)

delibera

Di fare propria ad ogni effetto di legge la succitata proposta intendendo la stessa qui di seguito integralmente riportata.

(omissis)

20

Comune di Trarego Viggiona (Verbanio Cusio Ossola)

Legge 22.10.1971 n. 865 artt. 12 e 15 - Espropriazione degli immobili sul territorio del Comune di

Trarego Viggiona, necessari per la realizzazione di un impianto sportivo per il gioco del tennis, 1° lotto

Il Responsabile del Servizio

(omissis)

determina

1 - in favore del Comune di Trarego Viggiona è pronunziata l'espropriazione dell'immobile sito nel medesimo territorio comunale e individuato al N.C.T. Partita n. 1862 f. 47 mapp. 400 a. 3 ca. 30 R.D. L. 990 R.A. L. 1.980 - seminativo - cl. 2, superficie da occupare a 3 ca. 30, Ditta proprietaria Vicario Vittorio e Tonetti Carla in Vicario.

Indennità di esproprio determinata dalla Regione Piemonte con atto n. 35 del 9.1.1998 in L. 589.050 ora Euro 304,22, il tutto così come indicato nell'allegato elenco che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

L'Amministrazione comunale di Trarego Viggiona è pertanto autorizzata a procedere all'occupazione permanente e definitiva dell'immobile sopra indicato.

2 - il Sindaco del Comune di Trarego Viggiona è incaricato della notifica del presente provvedimento agli aventi diritto nella forma prevista per le notifiche degli atti della pubblica amministrazione.

Lo stesso Sindaco provvederà alla trascrizione del presente provvedimento presso il competente Ufficio dei Registri Immobiliari ed adempirà a tutte le formalità necessarie affinché le volture catastali e le trascrizioni apparenti dei libri censuari ed ipotecari risultino in piena corrispondenza con la traslazione dei beni immobili disposta con il presente provvedimento.

3 - Attraverso il presente provvedimento potrà essere proposto ricorso secondo le disposizioni di legge (entro 60 gg. dalla notifica al T.A.R. Piemonte, in alternativa ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. dalla citata notifica).

4 - Estratto del presente provvedimento sarà pubblicato sul B.U.R. della Regione Piemonte.

Trarego Viggiona, 29 giugno 2002

Il Responsabile del Servizio

Benito Donini

21

Comune di Trinità (Cuneo)

Estratto del decreto di occupazione d'urgenza degli immobili necessari per la realizzazione del Piano per gli Insediamenti Produttivi della zona "P 2.1"- Prot. n. 2323 in data 4/7/2002 - Legge 865/71 art. 20 - Legge 1/78 art. 3

Il Responsabile del Servizio

(omissis)

decreta

Art. 1

In favore del Comune di Trinità è disposta l'occupazione d'urgenza degli immobili ubicati nel Comune di Trinità ed identificati come nell'elenco appresso riportato necessari alla realizzazione del Pia-

no per gli Insediamenti Produttivi della zona "P 2.1":

1. Costamagna Giacomo - Fg. 25 n. 141 - Sup. mq. 5.572 - Sup. occup. mq. 5.572

2. Rinaldi Biagia Maria - Fg. 26 n. 78 - Sup. mq. 913 - Sup. occup. mq. 913

3. Rinaldi Biagia Maria - Fg. 26 n. 158 - Sup. mq. 2.530 - Sup. occup. mq. 2.530

Art. 2

L'occupazione così disposta, che avrà decorrenza dalla data dell'immissione nel possesso degli immobili, potrà essere protratta fino al termine di cinque anni.

Il Comune di Trinità corrisponderà agli aventi diritto, dalla data di effettiva occupazione, l'indennità di cui all'art. 20 della Legge 865/71, come successivamente modificato dall'art. 14 della Legge 10/77, che sarà stabilita dalla competente Commissione Provinciale.

Art. 3

Il presente decreto perde efficacia se l'occupazione non sarà eseguita entro tre mesi dalla data della sua emanazione.

Art. 4

Il presente provvedimento di occupazione d'urgenza sarà notificato agli aventi diritto, Sig. Costamagna Giacomo e Sig.ra Rinaldi Biagia Maria, pubblicato all'Albo Pretorio del Comune e inviato per la pubblicazione per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

ordina

Art. 5

Al Dott. Bongioanni Prof. Mario, con studio in Borgo S. Dalmazzo, Via M. Gelas n. 5, di procedere all'occupazione dei beni immobili sopra elencati ed alla compilazione, a termini di legge ed in conformità a quanto disposto dall'art. 3 della legge 3/1/78 n. 1, dello stato di consistenza degli immobili da occupare per gli scopi sopra descritti in contraddittorio con il proprietario interessato, ed in sua assenza, o in caso di rifiuto di firma, con l'intervento di due testimoni.

A tal fine il tecnico incaricato di redigere lo stato di consistenza degli immobili è autorizzato ad introdursi nelle proprietà private soggette ad occupazione previo avviso da notificare agli aventi diritto.

Art. 6

Il relativo avviso di convocazione per la redazione dello stato di consistenza e presa in possesso, contenente l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora di esecuzione del decreto, sarà notificato almeno venti giorni prima al proprietario dell'area, ed entro lo stesso termine sarà affisso all'Albo Pretorio di questo Comune.

Trinità, 4 luglio 2002

Il Responsabile del Servizio
Gabriele Somà

22

Comune di Villareggia (Torino)

Approvazione Piano di Recupero Area Recetto

Si rende noto, ai sensi dell'art. 41bis della Legge Regionale n. 56 del 5.12.1977 e s.m. ed i. che, con deliberazione C.C. n. 13 del 27.3.2002 è stato approvato in via definitiva il Piano di Recupero dell'Area Recetto, per la sistemazione degli spazi urbani e la variazione della viabilità.

Villareggia, 9 luglio 2002

Il Responsabile del Servizio
Franco Carra

23

Comune di Vinovo (Torino)

Adozione variante urbanistica

Il Responsabile Area Tecnica
Servizio Urbanistica Edilizia Privata

rende noto

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 7.6.2002, il Comune di Vinovo ha provveduto ad adottare le integrazioni documentati al progetto definitivo della variante generale al vigente P.R.G.C. in conformità alle richieste formulate dalla Regione Piemonte;

- che copia della suddetta deliberazione consiliare ed i relativi atti sono depositati, ai sensi di legge, presso la Residenza Municipale per la durata di 30 giorni consecutivi, dal 15.7.2002 al 14.8.2002;

- che durante il predetto periodo chiunque ha facoltà di consultare gli atti e di prenderne visione secondo il seguente orario: dalle ore 10.00 alle ore 12.00 compresi i festivi.

Vinovo, 15 luglio 2002

Il Responsabile Area Tecnica Servizio
Urbanistica Edilizia Privata
Marco Cascone

24

Comunità Montana Alta Valle del Cervo - Campiglia Cervo (Biella)

Avviso ai creditori (ai sensi dell'art. 189 del DPR 554/99) - lavori di manutenzione rete fognaria e depurazione acque del complesso di San Giovanni d'Andorno

Il Responsabile del Procedimento

Vista la Legge 109/94 e ss. mm. e ii
Visto il D.P.R. 554/99

Visto il contratto d'Appalto in data 185 del 14/4/1999 tra la Comunità Montana Alta Valle del Cervo e l'Impresa Fratelli D'Ambrosio & C. snc con sede in Quittengo, Frazione Fucina Zoè 8 per l'esecuzione delle opere suddette

Visto il Certificato di ultimazione dei lavori in data 19/3/2002

rende noto

Che l'impresa l'Impresa Fratelli D'Ambrosio & C. snc con sede in Quittengo, frazione Fucina Zoè 8 ha ultimato le opere in premessa e chiunque vanta crediti verso di questi per occupazioni permanenti o temporanee di immobili, ovvero per danni verificatesi in dipendenza dei lavori anzidetti, deve presentare a questa Comunità istanza corredata dai relativi titoli e prove documentali entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio dei Comuni membri e sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

I creditori che intendono garantirsi i titoli suddetti, anche sulla cauzione presentata dall'impresa, dovranno chiedere tempestivamente il sequestro alla competente Autorità Giudiziaria.

Campiglia Cervo, 3 luglio 2001

Il Responsabile del Procedimento
Andrea Zombolo

25

Provincia di Alessandria

Deliberazione n. 46 del Consiglio provinciale n. 20010052541 di protocollo generale del 2.7.2001. Cessione e declassificazione a favore del Comune di Ovada di tratti residui del sedime stradale della ex SP XI "Alessandria - Ovada"

Il Consiglio Provinciale

(omissis)

delibera

1. Cedere a titolo gratuito al Comune di Ovada e declassificare da strade provinciali due tratti residui del vecchio sedime stradale della SP XI "Alessandria-Ovada" (oggi denominata SP 185 "della Valle Orba") che collegavano la piazza Nervi di Ovada, in sponda orografica sinistra del torrente Orba, sino al confine territoriale del Comune di Roccagrimalda.

2. Dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 - comma 4 - del D.Lgs. 267/2000 con votazione unanime e separata. (assente momentaneo Bisio).

26

Provincia di Alessandria

Determinazione dirigenziale n. 358 del 14/5/2002 - Domanda (Prot. 4317 del 1/4/1997) e successive integrazioni (Prot. 20068 del 31/12/1998) della Cascina Gambarello S.r.l. per trasformazione della licenza annuale di attingimento in concessione di derivazione d'acqua ad uso irriguo dal Torrente Stura del Monferrato in Comune di Mombello Monferrato

Il Dirigente di Settore

(omissis)

determina

di assentire, fatti salvi i diritti dei terzi ed ogni altra eventuale autorizzazione prescritta dalla legislazione vigente, la trasformazione da licenza an-

nuale in concessione di derivazione d'acqua dal Torrente Stura del Monferrato in Comune di Mombello Monferrato ad uso irriguo a favore della Ditta Cascina Gambarello S.r.l. La concessione è accordata per anni trenta, successivi e continui, decorrenti dal 7/6/1997, giorno successivo alla scadenza della licenza di attingimento, nella misura massima di mod. 0,18 (l/s 18) e media di mod. 0,12 (l/s12).

- di approvare il disciplinare di concessione relativo alla derivazione in oggetto, alla cui osservanza è subordinato l'esercizio della medesima, regolarmente sottoscritto tra le parti in data 26.2.2002, costituente parte integrante della presente Determinazione Dirigenziale e conservato agli atti.

- Il Concessionario si impegna, in particolare:

- a corrispondere alla Regione Piemonte, di anno in anno anticipatamente, a decorrere dal 7/6/2002 il canone stabilito nella misura di legge;

- a lasciar defluire liberamente a valle della captazione la portata minima istantanea di l/s 23 fino al 31.12.2004 e di l/s 46 dal 1.1.2005.

(omissis)

Il Dirigente del Settore
Difesa del Suolo - Via - Protezione Civile
Ing. Claudio Coffano

Estratto del disciplinare:

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

Il Responsabile del Servizio
Mario Gavazza

27

Provincia di Alessandria

D.D. 14 giugno 2002 n. 463. L.R. 9/8/1989 n. 45. Autorizzazione alla Ditta Persegona Giacomo, in qualità di Amministratore Unico delle Società "Multipraga S.p.A", "Cascina Praga S.r.L." e "Iper Serravalle S.p.A" - Modificazione e trasformazione di uso del suolo per lavori di realizzazione di un tratto di viabilità privata dedicata alla logistica da realizzarsi nel Comune di Serravalle Scrivia (AL)

(omissis)

Il Dirigente Responsabile
Claudio Coffano

28

Provincia di Biella

Deliberazione della Giunta provinciale - Verbale n. 219 - Seduta del 4.6.2002 - Trasferimento sotto la giurisdizione del Comune di Sandigliano di un tratto della S.P. n. 310 Verrone - Sandigliano

La Giunta provinciale

(omissis)

delibera

1) di trasferire sotto la giurisdizione del Comune di Sandigliano, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2 del Nuovo Codice della Strada, il tratto della S.P. 310 Verrone - Sandigliano ricadente nel territorio del Comune di Sandigliano, dall'incrocio con via Dante Alighieri lungo la via Carducci sino all'incrocio con la strada regionale già denominata S.S. n. 143, avente un'estensione di 942 ml. circa;

2) Di trasmettere copia del presente provvedimento al Comune di Sandigliano per il conseguente provvedimento di acquisizione ed alla Regione Piemonte per gli adempimenti previsti dall'art. 3 della L.R. 21/11/1996, n. 86, disponendone la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi;

3) Di comunicare la variazione di intestazione dei tratti di strada indicati in oggetto all'Archivio Nazionale delle Strade, ai sensi dell'art. 4, comma 6, del D.P.R. 16/12/1992, n. 495 "Regolamento di esecuzione e di attuazione del Nuovo Codice della Strada".

29

Provincia di Biella

Deliberazione della Giunta provinciale - Verbale n. 218 seduta del 4.6.2002 - Trasferimento sotto la giurisdizione del Comune di Sandigliano di un tratto della S.P. n. 303 Candelo - Sandigliano

La Giunta provinciale

(omissis)

delibera

1) di trasferire sotto la giurisdizione del Comune di Sandigliano, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2 del Nuovo Codice della Strada, il tratto della S.P. 303 Candelo - Sandigliano ricadente nel territorio del Comune di Sandigliano ed ivi denominata via Maroino, via Casale, via Don Bricarello e via Roma, avente un'estensione di 2180 ml. circa;

2) Di trasmettere copia del presente provvedimento al Comune di Sandigliano per il conseguente provvedimento di acquisizione ed alla Regione Piemonte per gli adempimenti previsti dall'art. 3 della L.R. 21/11/1996, n. 86, disponendone la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi;

3) Di comunicare la variazione di intestazione dei tratti di strada indicati in oggetto all'Archivio Nazionale delle Strade, ai sensi dell'art. 4, comma 6, del D.P.R. 16/12/1992, n. 495 "Regolamento di esecuzione e di attuazione del Nuovo Codice della Strada".

30

Provincia di Novara

Deliberazione n. 358/2002 - Autorizzazione integrata ambientale di impianti esistenti ai sensi del D.Lgs. n. 372 del 4.8.1999 - Approvazione calendario delle scadenze per la presentazione delle domande (3° settore - U.O. Rifiuti)

L'anno duemiladue, il giorno ventotto del mese di Giugno in Novara e nel Palazzo della Provincia si è riunita la Giunta Provinciale.

(omissis)

Tutto ciò premesso;
A voti unanimi;

delibera

di approvare ai sensi dell'art. 4 comma 3 del D. Lgs. 4.8.1999 n. 372, il seguente calendario relativo alla presentazione delle domande da parte dei gestori degli impianti esistenti, per il rilascio dell'autorizzazione ambientale integrata:

Scaglione	Termine per la presentazione dell'istanza	Categorie di attività industriali di cui all'Allegato 1 D. Lgs. n. 372/99
1°	31.12.2002	2.2, 2.3, 2.5, 3.1, 3.3, 6.1
2°	31.3.2003	4.1, 6.3
3°	30.6.2003	1.1, 6.2, 6.4, 6.6
4°	30.9.2003	2.4, 5.1, 5.2, 5.3
5°	31.12.2003	2.6, 3.5, 4.2, 4.5, 6.7
6°	30.4.2004	rimanenti categorie di attività

di stabilire ai sensi dell'art 4 comma 3 della D. Lgs. 4.8.1999 n. 372 la pubblicazione del calendario di cui al punto 1) al Bollettino Ufficiale Regione Piemonte;

di dare atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa;

di dare atto che sono stati espressi i pareri favorevoli, come risulta dai relativi visti apposti sulla proposta di deliberazione, dai responsabili dei servizi interessati e di Ragioneria, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 comma 1 del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267, nonché dal Segretario Generale;

di dare atto che l'esecuzione del presente provvedimento è affidata al 3° Settore - Unità Operativa Rifiuti.

Inoltre,

La Giunta provinciale

- sulla proposta del relatore che prospetta la necessità e l'urgenza di rendere immediatamente eseguibile il presente provvedimento;

- in accoglimento della proposta suddetta;

- ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267;

A voti unanimi

delibera

Il presente provvedimento è dichiarato immediatamente eseguibile.

N.B.: il testo integrale della presente deliberazione è depositato presso il 3° Settore Ambiente - Unità Operativa Rifiuti dell'Amministrazione Provinciale di Novara - C.so Cavour n. 2 - 28100 Novara.

31

Provincia di Novara

Provincia di Novara - Deliberazione n. 294/2002, valutazione impatto ambientale - L.R. 40/1998 - Fase di verifica della procedura di V.I.A. relativamente al progetto "Nuovo impianto galvanico, localizzato nel Comune di Pogno, in Via Cremosina 43, presentato dal sig. Mario Painsi, in qualità di Presidente della Painsi S.p.A. Rubinetterie, con sede legale in Via Cremosina n. 43 nel Comune di Pogno"

L'anno duemiladue, il giorno sei del mese di Giugno in Novara e nel Palazzo della Provincia si è riunita la Giunta Provinciale.

(omissis)

Tutto ciò premesso;

A voti unanimi;

delibera

di prendere atto delle risultanze delle sedute di Conferenza dei Servizi in data 13.5.2002 e 24.5.2002 e dei relativi verbali che vengono integralmente richiamati;

di prendere atto del parere della Regione Piemonte - Direzione Pianificazione e Gestione Urbanistica del 28.5.2002 prot. n. 25128;

di prendere atto del parere dell'A.S.L. 13 - Dipartimento di Prevenzione Servizio Igiene e Sanità Pubblica prot. n. 25078 del 28.5.2002;

di prendere atto del parere dell'A.S.L. 13 - Servizio Prevenzione e Sicurezza degli Ambienti di Lavoro, prot. n. 25127 del 28.5.2002;

di prendere atto del parere dell'A.R.P.A. - Dipartimento di Novara - con note n. 22957 del 16.5.2002 e n. 25122 del 28.5.2002;

di prendere atto dei pareri del Servizio Ambiente, Settore Viabilità, Settore Urbanistica, Trasporti e Affari Speciali e dell'Ufficio Tecnico V.I.A. consegnati in ambito istruttorio all'interno dell'Organo Tecnico e del Nucleo Tecnico Centrale;

di prendere atto che nessuno tra i pareri raccolti in fase di istruttoria e descritti nelle premesse evidenzia la necessità di sottoporre il progetto alla fase di valutazione di impatto ambientale ai sensi dell'art. 12 della L.R. 40/98, vincolando tale scelta ad alcune condizioni prescrittive per la fase realizzativa;

di non sottoporre, per i motivi in premessa e per quanto al punto precedente, il progetto in oggetto alla successiva fase di valutazione di impatto ambientale;

di dare atto fin d'ora che, ai sensi dell'art. 10, comma 3, della L.R. n. 40/98, l'esclusione di cui al punto precedente è subordinato alle condizioni vincolanti ai fini dei successivi provvedimenti necessari alla realizzazione dell'opera descritti in allegato A, parte integrante del presente provvedimento;

di inviare la presente Delibera a tutti i soggetti interessati, ai sensi dell'art. 9 della L.R. 40/98, nonché al proponente ai sensi della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e di metterne una copia a disposizione del pubblico presso l'apposito ufficio di deposito dell'autorità competente ai sensi dell'art. 19, comma 2 della L.R. n. 40/98;

la presente deliberazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 12, comma 8 della L.R. 40/98 e depositata presso l'ufficio di deposito della Regione;

di dare atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa;

contro il presente provvedimento è possibile esprimere ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte o ricorso straordinario al Capo dello Stato rispettivamente entro 60 o 120 giorni dalla piena conoscenza dell'atto;

di dare atto che sono stati espressi pareri favorevoli, come risulta dai relativi visti apposti sulla proposta di deliberazione, dai Responsabili dei Servizi interessati e di Ragioneria, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267, nonché dal Segretario Generale;

di affidare l'esecuzione del presente provvedimento al 3° Settore Dipartimentale - U.O. V.I.A. - Deposito Progetti;

Inoltre,

La Giunta Provinciale

- sulla proposta del relatore che prospetta la necessità e l'urgenza di rendere immediatamente eseguibile il presente provvedimento;

- in accoglimento della proposta suddetta;

- ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267;

A voti unanimi

delibera

Il presente provvedimento è dichiarato immediatamente eseguibile.

Segue allegato

(omissis)

N.B.: il testo integrale e l'allegato alla presente deliberazione sono depositati presso l'Ufficio Deposito Progetti - V.I.A. della Regione Piemonte - Via Principe Amedeo n. 1/7 - 10123 Torino e dell'Amministrazione provinciale di Novara - Corso Cavour n. 2 - 28100 Novara.

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

<i>Direttore</i> Laura Bertino	<i>Direttore responsabile</i> Roberto Salvio
<i>Dirigente</i> Valeria Repaci	<i>Redazione</i> Carmen Camicchi, 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.