

Importo di aggiudicazione comprensivo degli oneri per la sicurezza dei lavoratori non soggetti a ribasso d'asta: euro 100.772,98=.

L'avviso integrale contenente l'elenco delle Imprese partecipanti è affisso agli Albi Pretori della Provincia di Alessandria e del Comune di Silvano d'Orba (AL), nonché consultabile sul sito Internet [www.provincia.alessandria.it](http://www.provincia.alessandria.it).

Alessandria, 16 luglio 2002

Il Dirigente Responsabile  
Settore Appalti e Contratti  
Andrea Cavallero

34

Unione dei Comuni - Comunità Collinare Alto Astigiano - Asti - Torino

**Avviso di selezione riservata ad architetti o ingegneri per la redazione di un piano territoriale relativo al territorio della comunità collinare Alto Astigiano per l'installazione, il monitoraggio, il controllo, la razionalizzazione e l'eventuale risanamento degli impianti di telefonia mobile cellulare.**

*Stazione appaltante:* Comunità Collinare Alto Astigiano - via Roma, 8 - 14022 Castelnuovo don Bosco - tel. 011/992.77.72- 011/98.76.165

Il piano redatto dal Professionista incaricato dovrà interessare il territorio dei comuni associati di: Albugnano, Aramengo, Berzano S. Pietro, Buttigliera d'Asti, Capriglio, Castelnuovo don Bosco, Cerreto d'Asti, Mombello di Torino, Moriondo Torinese, Montafia, Moncucco Torinese, Moransengo, Passerano-Marmorito, Pino d'Asti e dovrà inoltre:

- garantire la tutela umana dell'ambiente e del paesaggio, con valutazione delle condizioni espositive della popolazione a campi elettrici, magnetici ed elettromagnetici;

- garantire il futuro ordinato sviluppo e la giusta localizzazione degli impianti, anche mediante l'eventuale accorpamento degli impianti esistenti;

- garantire il contenimento dell'inquinamento ambientale derivante dalle emissioni elettromagnetiche degli impianti, ed il conseguimento, nell'esercizio degli stessi degli obiettivi di qualità eventualmente fissati dalle norme statali o regionali;

- monitorare la situazione generale esistente relativa al livello di esposizione della popolazione ai campi elettromagnetici;

- fornire uno strumento utile di pianificazione per tutte le Amministrazioni che dovranno poi riceverlo ciascuna all'interno della propria pianificazione urbanistica anche al fine dell'autorizzazione all'installazione di nuovi impianti emittenti campi elettromagnetici;

- essere uno strumento utile di informazione per tutti i cittadini residenti sul territorio.

Ammontare complessivo dello studio a base d'asta: 5.000,00 Euro (non saranno ammesse offerte in aumento).

Tempo massimo per la realizzazione del Piano: 60 giorni lavorativi dall'affidamento dell'incarico.

Fattori da assegnare agli elementi di valutazione dell'offerta:

- a) professionalità 20;
- b) curriculum 30;
- c) offerta economica 50;

Termine di presentazione delle offerte: entro le ore 12 del 30 settembre 2002.

Testo integrale del presente avviso è reperibile presso la stazione appaltante.

Responsabile del procedimento è il Segretario della Comunità Collinare Dr. Alberto Cane.

Castelnuovo don Bosco, 26 giugno 2002

Il Segretario  
della Comunità Collinare  
Alberto Cane

35

## ANNUNCI LEGALI

### COMUNICAZIONI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Provincia di Torino - Servizio Valutazione Impatto Ambientale e Pianificazione e gestione attività estrattive

**1) Prosecuzione ed ampliamento dell'attività estrattiva nella cava di diorite in località Case Lay, Comune di Traversella (TO) - Proponente: Ditta Diorite "Las" S.r.l. - 2) Derivazione d'acqua ad uso idroelettrico dal Torrente Dora di Bardonecchia per la produzione di energia, Comune di Bardonecchia Beaulard. Proponente: Idroelettrica Dora S.r.l.**

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 s.m.i.

1) Si comunica che la Ditta Diorite "Las" S.r.l. con sede legale in Località Miniere, Comune di Traversella, ha depositato presso l'Ufficio di deposito- Sportello Ambiente- della Provincia di Torino, via Valeggio n. 5, 10128 Torino, ai sensi dell'art. 10 comma 2, L.R. N. 40/98 e s.m.i., copia degli elaborati relativi al progetto di Prosecuzione ed ampliamento dell'attività estrattiva nella cava di diorite in località Case Lay, Comune di Traversella (TO), rientrando nella categoria progettuale n. 59 dell'Allegato B2.

2) Si comunica che La Ditta Idroelettrica Dora S.r.l. con sede in P.zza Mazzini n. 19, Borgosesia (VC) ha depositato presso l'Ufficio di deposito- Sportello Ambiente- della Provincia di Torino, via Valeggio n. 5, 10128 Torino, ai sensi dell'art. 10 comma 2, L.R. N. 40/98 e s.m.i. e dell'art. 9 della L. 285/2000, copia degli elaborati relativi al progetto di Derivazione d'acqua ad uso idroelettrico dal Torrente Dora di Bardonecchia per la produzione di energia, Comune di Bardonecchia Beaulard, rientrando nella categoria progettuale n. 41 dell'Allegato B2.

Si comunica inoltre che il progetto è sottoposto al procedimento di valutazione d'incidenza ai sensi di quanto previsto dall'art. 5 del D.P.R. 357/1997.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso lo Sportello Ambiente ( LUN/VEN 9-12 MER 15-19),

per 30 giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

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

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

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i. la responsabile del procedimento per i progetti designati in oggetto e' la Dott.ssa Paola Molina tel. 011/861 3825 fax. 011/ 861 3857, del Servizio V.I.A.

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

Provincia di Torino - Servizio di Valutazione Impatto Ambientale

**Impianto di selezione di Rifiuti Urbani con digestione anaerobica della frazione organica selezionata e della FORSU, con annessa discarica di servizio, Comune di Druento**

Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente alla Fase di Valutazione della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 12 comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1998 n. 40 e smi.

In data 9/07/2002 Il Proponente: Consorzio Intercomunale di Igiene Urbana, (C.I.D.I.U.) con sede legale in via Torino n. 9 , Collegno, ha depositato presso l'Ufficio di deposito - Sportello Ambiente - della Provincia di Torino via Valeggio n. 5, 10128 Torino, ai sensi dell'art. 12 comma 2 L.R. 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto di un Impianto di selezione di rifiuti urbani con digestione anaerobica della frazione organica e FORSU con annessa discarica di servizio, Comune di Druento, allegati alla domanda di avvio della Fase di Valutazione della procedura V.I.A. rientrante nelle categorie progettuali n. 5 e n. 7 dell'Allegato A2.

La documentazione è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso lo Sportello Ambiente ( LUN. / VEN. 9-12 MERC. 15-19), per 45 giorni a partire dalla data di deposito degli elaborati.

Il giudizio di compatibilita' ambientale viene pronunciato entro 150 giorni dalla data di avvenuto deposito.

Eventuali osservazioni informazioni e contributi tecnico-scientifici dovranno essere depositati all'Ufficio di Deposito - Sportello Ambiente - nel termine di 45 giorni dalla data di deposito degli elaborati 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 e s.m.i. il responsabile del procedimento e' l'Ing. Valerio Vittone tel. 011/861.3825 fax. 011/ 861.3857.

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

Regione Piemonte - Direzione Trasporti

**Giochi Olimpici Invernali Torino 2006. Progetto di "Nuova seggiovia quadriposto Ski Lodge - La Sellette" nel comune di Cesana Torinese, zona Sansicario. 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, e l'attivazione della Conferenza di Servizi di cui all'art. 9 della legge 285/00, secondo quanto disposto dalla D.G.R. 42-4336 del 5 novembre 2001**

In data 5.7.2002, con nota prot. n. 4224/02, 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 Ski Lodge - La Sellette" nel comune di Cesana Torinese, zona Sansicario.

Contestualmente, l'Agenzia Torino 2006 ha provveduto al deposito, presso l'Ufficio di Deposito Progetti regionale di Via Principe Amedeo, n. 17 - Torino, ai sensi dell'articolo 12, comma 2, lettera a) della L.R. n. 40/1998, di copia degli elaborati progettuali, allegati alla domanda di pronuncia di compatibilita' ambientale presentata al Nucleo centrale dell'Organo Tecnico regionale (prot. di ricevimento n. 12360 in data 8.7.2002 della Direzione Ambiente e Rifiuti), nonché alla pubblicazione dell'avviso al pubblico di avvenuto deposito degli stessi sul quotidiano "La Stampa" del 6.7.2002.

*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 l'Ufficio di Deposito Progetti regionale (con orario di apertura: 9.30 - 12.00), per quarantacinque giorni a partire dalla data di avvenuto deposito degli elaborati.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico-scientifici potranno essere presentati all'Ufficio di Deposito 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 90 giorni dalla data di avvenuto deposito degli elaborati ai sensi dell'art. 12, comma 5 della L.R. 40/1998 fatto salvo quanto previsto all'art. 12, comma 6 e all'art. 14, comma 5, della L.R. 40/1998.

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del Procedimento designato è 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 Opere Pubbliche - Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo

**Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi L.R. n. 27/97 - Lavori di manutenzione e ripristino officiosità delle sezioni Comune di Prazzo**

*Data di avvio:* 12.7.2002

*N. protocollo dell'istanza:* 29347

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

*Dirigente Responsabile del procedimento:* Dott. Ing. Carlo Girauco

*Per informazioni sullo stato della pratica rivolgersi a:* Ing. Comba

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

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

Il Responsabile del Settore  
Carlo Girauco

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

**Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi L.R. n. 27/94 - richiesta autorizzazione ai sensi R.d. 523/1904 per l'esecuzione di un attraversamento sotterraneo del rio Comba-Ginamo con una tubazione della rete acquedotto**

*Data di avvio:* 12.7.2002

*N. protocollo dell'istanza:* 29613

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

*Dirigente Responsabile del procedimento:* Dott. Ing. Carlo Girauco

*Per informazioni sullo stato della pratica rivolgersi a:* Ing. Comba

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

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

Il Responsabile del Settore  
Carlo Girauco

## STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Barge (Cuneo)

### Modifica allo Statuto Comunale

Il Comune di Barge, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 del 27.6.2002 ha modificato l'articolo 19 dello Statuto Comunale come di seguito riportato:

Articolo 19 - composizione.

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un massimo di sei assessori, di cui uno è investito della carica di vice sindaco.

2. Due assessori possono essere nominati tra i cittadini non facenti parte del Consiglio in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere e di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale in merito agli specifici incarichi da affidare loro. Gli assessori esterni partecipano al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

3. I nomi dei componenti, con l'indicazione di colui al quale è conferita la carica di vice sindaco, sono comunicati dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta, previo deposito dei decreti di nomina presso la Segreteria Comunale.

4. Nel decreto di nomina della Giunta Comunale il Sindaco, oltre ad indicare il componente cui conferisce la carica di vice sindaco, può attribuire eventuali deleghe ad emanare provvedimenti di competenza sindacale.

5. Qualora successivamente il Sindaco modifichi il riparto degli ambiti di attività definito nel decreto di nomina, o la preposizione degli Assessori ovvero revochi la delega eventualmente conferita all'emanazione di provvedimenti, le modifiche vengono comunicate al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

Comune di Cerreto Castello (Biella)

### Statuto approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 15 del 20.5.2002

Indice

Titolo I

Principi Generali

Art. 1 - Autonomia statutaria

Art. 2 - Finalità

Art. 3 - Territorio e sede comunale

Art. 4 - Stemma e gonfalone

Art. 5 - Programmazione e cooperazione

Titolo II

Ordinamento Strutturale

Capo I

Organi e loro attribuzioni

Art. 6 - Organi

Art. 7 - Rappresentanze dell'Ente

Art. 8 - Costituzione in giudizio

Art. 9 - Deliberazioni degli organi collegiali

- Art. 10 - Consiglio comunale  
 Art. 11 - Sessioni e convocazione  
 Art. 12 - Linee programmazione di mandato  
 Art. 13 - Commissioni  
 Art. 14 - Consiglieri  
 Art. 15 - Diritti e doveri dei consiglieri  
 Art. 16 - Rappresentanti del consiglio nella Comunità Montana  
 Art. 17 - Gruppi consiliari  
 Art. 18 - Sindaco  
 Art. 19 - Attribuzioni di amministrazione  
 Art. 20 - Attribuzioni di vigilanza  
 Art. 21 - Attribuzioni di organizzazione  
 Art. 22 - Atti del sindaco  
 Art. 23 - Vice sindaco  
 Art. 24 - Mozioni di sfiducia  
 Art. 25 - Dimissioni e impedimento permanente del sindaco  
 Art. 26 - Giunta comunale  
 Art. 27 - Composizione  
 Art. 28 - Nomina  
 Art. 29 - Funzionamento della giunta  
 Art. 30 - Competenze
- Titolo III  
 Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini
- Capo I  
 Partecipazione e decentramento  
 Art. 31 - Partecipazione popolare
- Capo II  
 Associazionismo e volontariato  
 Art. 32 - Associazionismo  
 Art. 33 - Diritti delle associazioni  
 Art. 34 - Contributi alle associazioni  
 Art. 35 - Volontariato
- Capo III  
 Modalità di partecipazione  
 Art. 36 - Consultazioni  
 Art. 37 - Petizioni  
 Art. 38 - Proposte  
 Art. 39 - Referendum  
 Art. 40 - Disciplina del referendum  
 Art. 41 - Accesso agli atti  
 Art. 42 - Diritto di informazione  
 Art. 43 - Istanze
- Capo IV  
 Difensore civico  
 Art. 44 - Nomina  
 Art. 45 - Decadenza  
 Art. 46 - Funzioni  
 Art. 47 - Facoltà e prerogative  
 Art. 48 - Relazione annuale  
 Art. 49 - Indennità di funzione
- Capo V  
 Procedimento amministrativo  
 Art. 50 - Diritto di intervento nei procedimenti  
 Art. 51 - Procedimenti ad istanza di parte  
 Art. 52 - Procedimenti a impulso di ufficio  
 Art. 53 - Determinazione del contenuto dell'atto
- Titolo IV  
 Attività amministrativa  
 Art. 54 - Obiettivi dell'attività amministrativa  
 Art. 55 - Servizi pubblici comunali  
 Art. 56 - Forme di gestione dei servizi pubblici  
 Art. 57 - Aziende speciali  
 Art. 58 - Strutture delle aziende speciali  
 Art. 59 - Istituzioni  
 Art. 60 - Società per azioni e a responsabilità limitata  
 Art. 61 - Organizzazione sovracomunale  
 Art. 62 - Principio di cooperazione  
 Art. 63 - Convenzioni  
 Art. 64 - Consorzi  
 Art. 65 - Accordi di programma
- Titolo V  
 Uffici e personale
- Capo I  
 Uffici  
 Art. 66 - Principi strumentali e organizzativi  
 Art. 67 - Organizzazione degli uffici e del personale  
 Art. 68 - Regolamento degli uffici e dei servizi  
 Art. 69 - Diritti e doveri dei dipendenti  
 Art. 70 - Disciplina del rapporto di lavoro  
 Art. 71 - Disciplina delle nuove assunzioni  
 Art. 72 - Assistenza processuale
- Capo II  
 Personale direttivo  
 Art. 73 - Direttore generale  
 Art. 74 - Compiti del direttore generale  
 Art. 75 - Funzioni del direttore generale  
 Art. 76 - Responsabili degli uffici e dei servizi  
 Art. 77 - Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi  
 Art. 78 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione  
 Art. 79 - Collaborazioni esterne  
 Art. 80 - Ufficio di indirizzo e di controllo  
 Art. 81 - Controllo interno
- Capo III  
 Il Segretario Comunale  
 Art. 82 - Segretario comunale  
 Art. 83 - Funzioni del segretario comunale  
 Art. 84 - Vicesegretario comunale  
 Art. 85 - Atti gestionali  
 Art. 86 - Potere di direttiva
- Capo IV  
 La responsabilità  
 Art. 87 - Responsabilità verso il comune  
 Art. 88 - Responsabilità verso terzi

Art. 89 - Responsabilità dei contabili

Art. 90 - Patrocinio legale

Capo V

Finanza e contabilità

Art. 91 - Ordinamento

Art. 92 - Attività finanziaria del comune

Art. 93 - Amministrazione dei beni comunali

Art. 94 - Bilancio comunale

Art. 95 - Rendiconto della gestione

Art. 96 - Attività contrattuale

Art. 97 - Revisore dei conti

Art. 98 - Tesoreria

Art. 99 - Controllo economico di gestione

Titolo VI

Disposizioni diverse

Art. 100 - Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

Art. 101 - Delega di funzioni alla comunità montana

Art. 102 - Pareri obbligatori

Art. 103 - La pubblicità degli atti

Art. 104 - Statuto

Art. 105 - Regolamenti

Art. 106 - Contravvenzioni ai regolamenti comunali

Art. 107 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

Art. 108 - Tutela della riservatezza personale

Titolo I

Principi generali

Art. 1

*Autonomia statutaria*

1. Il Comune di Cerreto Castello:

a. è ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana;

b. è ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;

c. si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;

d. considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;

e. valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;

f. realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

Art. 2

*Finalità*

1. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.

2. Il Comune, titolare di funzioni proprie, esercita altresì, secondo il principio di sussidiarietà e le Leggi Statali e Regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato, dalla Regione nonché dagli altri Enti Locali di cui fa parte, concorrendo alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi da essi predisposti e provvedendo alla loro attuazione.

3. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalle autonome iniziative dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

4. Il Comune tutela, assieme alla popolazione residente, tutti coloro che nutrono o conservano legami affettivi con lo stesso, anche se motivi di lavoro o di esigenze di vita li costringono a risiedere altrove.

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

6. Il Comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:

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

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

c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;

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

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

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

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

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

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

7. Il Comune promuove lo sviluppo economico e sociale del suo territorio, al fine di ostacolare lo spopolamento che caratterizza tutti i piccoli paesi di montagna e di impedire il degrado ambientale

(fenomeni che vanno a pesare anche sugli insediamenti di pianura), favorisce e coordina tutte le iniziative volte alla difesa e alla rivalutazione dell'insediamento umano nel rispetto dei valori storico - socio - ambientali.

Tali iniziative consistono in una costante ricerca di miglioramento della qualità della vita, la quale passa necessariamente attraverso l'incremento e l'ottimizzazione dei servizi forniti al cittadino, stimolando altresì l'offerta a futuri residenti di unità abitative inserite nel territorio o recuperate dal patrimonio edilizio esistente, in grado di consentire standard abitativi adeguati alle esigenze odierne ed al passo con i tempi.

8. Il Comune tutela il suo territorio nel complesso e ne promuove lo sviluppo, lo studio la conoscenza, valorizzando l'originale patrimonio etnico, culturale, linguistico, ambientale e tutte quelle testimonianze singolari che costituiscono un segno concreto di originale ed autonoma identità.

9. Il Comune pubblicizza e incentiva le attività, le manifestazioni e gli incontri socio-culturali.

10. Il Comune, riconoscendo la necessità del proprio incentivo demografico, stimola ed appoggia l'iniziativa pubblica e privata, atta all'insediamento ed allo sviluppo, nel rispetto dell'ambiente, delle attività artigianali, sportive, rurali e di piccola industria anche annesse al turismo.

11. Il Comune sollecita la consultazione e favorisce la presenza della popolazione all'attività amministrativa del proprio territorio e nell'ambito della Comunità Montana attraverso assemblee che ripristinino anche consuetudini di partecipazione diretta, imperniate sul principio della consensualità delle decisioni, nelle forme e nei modi indicati nei successivi articoli.

12. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute, attiva idonei strumenti, anche di prevenzione, per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.

13. Il Comune, in qualità di titolare delle funzioni amministrative ai sensi delle leggi nazionali e regionali disciplinanti la materia, svolge compiti di organizzazione e di gestione dei servizi sociali e socio-assistenziali per il perseguimento delle seguenti finalità:

- Prevenire e rimuovere le cause di ordine psicologico, culturale e sociale che possono provocare situazioni di bisogno o fenomeni di emarginazione nell'ambiente di vita, di studio e di lavoro;

- Garantire il diritto delle persone al pieno sviluppo della propria personalità nell'ambito della propria famiglia e della comunità locale;

- Assicurare la fruibilità delle strutture, dei servizi e delle prestazioni sociali secondo modalità che garantiscano la libertà e la dignità personale, realizzino l'eguaglianza di trattamento e il rispetto della specificità delle esigenze e consentano congrui diritti per gli utenti;

- Recuperare i soggetti socialmente disadattati o affetti da disabilità psicofisiche e sensoriali favorendone l'inserimento o il reinserimento nel normale ambiente familiare, sociale, scolastico e lavorativo.

- Sostenere la famiglia, proteggere la maternità tutelare l'infanzia e i soggetti in età evolutiva, con particolare riferimento ai soggetti a rischio di emarginazione;

- Vigilare sulla condizione minorile;

- Promuovere e attuare gli interventi a favore degli anziani, finalizzati al mantenimento, inserimento o reinserimento nel proprio ambiente di vita;

14. Nei casi e con le modalità previsti dal Regolamento, il Comune realizza interventi e prestazioni socio-assistenziali, anche attraverso l'erogazione di contributi e/o la concessione di facilitazioni a soggetti in disagiate condizioni economico - sociali e sostiene, anche finanziariamente l'attività delle organizzazioni di volontariato operanti nell'interesse della Comunità.

### Art. 3

#### *Territorio e sede comunale*

1. Il territorio del Comune si estende per 2,74 Km<sup>2</sup>, confina con i Comuni di Cossato, Quaregna, Valdengo.

2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Via Roma n. 16. All'interno del Palazzo civico è individuato l'apposito spazio da attrezzare per l'albo pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge.

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

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

### Art. 4

#### *Stemma e gonfalone*

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Comune di Cerreto Castello.

2. Lo stemma del comune è così descritto dal decreto dal Regio Decreto in data 26.5.1942, visto e registrato alla Corte dei Conti al n. 23 Fg. N. 201 in data 26.10.1942; trascritto dall'originale trasmesso dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri con nota n. 10591 del 3.11.1942: "D'argento alla torre di rosso, merlata alla guelfa, aperta e finestrata di nero, fondata su terreno erboso. Ornamenti esteriori da Comune".

3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del comune.

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

### Art. 5

#### *Programmazione e cooperazione*

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

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Biella, con la Regione Piemonte e la Comunità Montana di appartenenza.

Titolo II  
Ordinamento strutturale

Capo I  
Organi e loro attribuzioni

Art. 6

*Organi*

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

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

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

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

Art. 7

*Rappresentanze dell'Ente*

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

2. La rappresentanza è altresì esercitata anche dai responsabili dei servizi e/o responsabile dei tributi nell'attuazione dei compiti e nell'adozione dei provvedimenti amministrativi di cui al presente Statuto.

3. Il Sindaco può altresì delegare con atto scritto, pubblicato all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi, ciascun assessore per il compimento dei seguenti atti caratterizzati da una funzione di rappresentanza politico-istituzionale:

- Rappresentanza dell'ente in manifestazioni;
- Stipulazione di convenzione per la costituzione di consorzi, unioni di Comuni;
- Sovraintendere al funzionamento di alcuni servizi o uffici ed all'esecuzione degli atti da questi emanati.

Art. 8

*Costituzione in giudizio  
dei responsabili dei servizi*

1. I dirigenti o i responsabili dei servizi dell'ente promuovono e resistono alle liti, richiedono i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie riguardanti i diritti od i beni correlati ai loro compiti adottando allo scopo apposita determinazione, con la quale assegnano l'incarico al patrocinatore dell'Ente.

2. La giunta può formulare indirizzi di natura generale o in base a specifiche materie da trattare, rivolti ai dirigenti per dare impulso alla promozione di vertenze giudiziali o per definire i criteri direttivi nell'esercizio della competenza di cui al precedente comma.

3. Costituisce eccezione al principio stabilito ai precedenti commi la costituzione in giudizio nei procedimenti che riguardino componenti di organi di governo (Sindaco, Assessori, Consiglieri) o allorché si tratti di vertenza che il dirigente (o responsabile del servizio) non ritenga motivatamente di condividere il parere legale.

Art. 9

*Deliberazioni degli organi collegiali*

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

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

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

4. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

5. Il Regolamento di organizzazione del Consiglio Comunale stabilisce il numero dei Consiglieri necessari per la validità delle deliberazioni, entro i limiti stabiliti dalla Legge.

Art. 10

*Consiglio comunale*

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

2. La Presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al Sindaco.

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

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

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

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

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

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

Art. 11

*Sessioni e convocazione*

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

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

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

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

Qualora gli argomenti proposti non siano di competenza consiliare, gli stessi saranno posti in discussione nella prima riunione valida del C.C., venendo quindi meno l'obbligo di convocazione nel termine anzidetto.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere, con le modalità operative previste dal Regolamento Consiliare. L'avviso scritto prevede anche una seconda convocazione, da tenersi entro 2 giorni dopo la prima.

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente, e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

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

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno 24 ore prima della seduta e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

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

10. La prima convocazione del consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal sindaco neo eletto entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

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

#### Art. 12

##### *Linee programmatiche di mandato*

1. Entro il termine di 30 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee pro-

grammatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

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

#### Art. 13

##### *Commissioni*

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

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

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

#### Art. 14

##### *Consiglieri*

1. Lo stato giuridico, le cause di ineleggibilità e di incompatibilità, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolate dalla legge. I consiglieri rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena viene adottata dal Consiglio la relativa deliberazione di surroga. La surrogazione deve essere effettuata entro 10 giorni dalla data in cui si è verificata la vacanza.

3. Le dimissioni da Consigliere sono irrevocabili ed immediatamente efficaci fin dal momento in cui sono assunte al protocollo del Comune.

4. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni del Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve essere esaminata la condizione degli eletti e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi, qualora sussista una delle cause previste dalla legge. 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 hanno diritto di percepire un gettone di presenza per la partecipazione a sedute del Consiglio Comunale e nelle Commissioni Consiliari permanenti o di indagine.

L'ammontare del gettone di presenza è determinato con deliberazione del Consiglio Comunale secondo i criteri stabiliti dalla legge. E' consentito il cumulo dei gettoni di presenza per la partecipazione a più di una seduta al giorno, purché l'ammontare percepito in un mese dal Consigliere Comunale

non superi l'importo pari ad un terzo dell'indennità di carica mensile attribuita al Sindaco.

6. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco che si trovino implicati in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o penale in ogni stato o grado di giudizio, purchè non ci sia conflitto di interessi con l'Ente. In caso di sentenza di condanna passata in giudicato per fatti commessi con dolo o colpa grave, il Comune recupererà dall'Amministratore tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni grado di giudizio.

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

8. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. L'istanza di decadenza può essere proposta da uno o più Consiglieri Comunali, o da uno o più elettori del Comune. A tale riguardo, il sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

#### Art. 15

##### *Diritti e doveri dei consiglieri*

1. I consiglieri hanno diritto di iniziativa nell'ambito della competenza del Consiglio Comunale. Hanno inoltre diritto di presentare interrogazioni, mozioni e proposte di deliberazione, nonché proporre emendamenti osservando le procedure stabilite dal Regolamento di Organizzazione del Consiglio Comunale.

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

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

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

5. Ai Consiglieri è fatto obbligo di astenersi dal prendere parte alle deliberazioni consiliari riguardanti argomenti di interesse proprio, del coniuge e dei loro parenti ed affini fino al 4° grado, allontanandosi dalla sala della riunione durante il tempo del dibattito e della votazione.

#### Art. 16

##### *Rappresentanti del Consiglio della Comunità Montana.*

1. I rappresentanti del Comune presso la Comunità Montana sono nominati dal Consiglio nel proprio seno, con votazione palese e con il sistema del voto segreto, o limitato su proposta dei capigruppo consiliari.

#### Art. 17

##### *Gruppi consiliari*

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo che non può essere né il sindaco né un assessore.

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

3. I gruppi consiliari, nel caso siano composti da almeno 3 consiglieri, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

#### Art. 18

##### *Sindaco*

1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica. Il Sindaco assume la funzione di capo dell'Amministrazione e di Ufficiale di Governo dopo la proclamazione dell'elezione.

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

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

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

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

considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

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

#### Art. 19

##### *Attribuzioni di amministrazione*

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

a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori, nomina e revoca gli assessori, nomina e revoca il Vice-Sindaco;

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

c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'articolo 8 del D.Lgs. n. 267/00;

d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti nei casi di emergenza sanitaria o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art. 50 commi 5 e 6 del T.U.E.L. n. 267/2000.

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

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

g) nomina e revoca i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili;

h) esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale, nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.

#### Art. 20

##### *Attribuzioni di vigilanza*

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

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

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

#### Art. 21

##### *Attribuzioni di organizzazione*

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

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

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

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

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

#### Art. 22

##### *Atti del Sindaco.*

1. Gli atti di competenza del Sindaco assumono la denominazione di decreto.

2. Le proposte dei decreti sono predisposte dal responsabile del procedimento o comunque dagli addetti individuati dal responsabile di servizio o dal Direttore generale se esiste. I medesimi possono altresì essere predisposti dai collaboratori posti alle dirette dipendenze del Sindaco.

#### Art. 23

##### *Vice sindaco*

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

2. Gli Assessori in caso di assenza o di impedimento del ViceSindaco esercitano le funzioni sostitutive secondo l'ordine di età.

3. Della nomina viene data comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione, unitamente alle deleghe allo stesso rilasciate.

4. 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 all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Parimenti il ViceSindaco svolge le funzioni del Sindaco sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

5. Nel caso in cui il ViceSindaco non sia un consigliere, non può assumere la presidenza del Consiglio Comunale essendo attribuita tale funzione al Consigliere Anziano, in assenza anche di quest'ultimo la presidenza è assunta dal Consigliere che nella graduatoria occupa il posto immediatamente successivo in conformità alla legge.

#### Art. 24

##### *Mozioni di sfiducia*

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

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

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

#### Art. 25

##### *Dimissioni e impedimento permanente del sindaco*

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

2. L'impedimento permanente del sindaco viene accertato da una commissione di 3 persone elette dal consiglio comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

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

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

#### Art. 26

##### *Giunta comunale*

1. La giunta è organo di impulso e svolge attività propositiva nei confronti del Consiglio, collabora col sindaco nel governo del comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale.

In particolare, la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico - amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

#### Art. 27

##### *Composizione*

1. La giunta è composta dal sindaco e da un minimo di 2 (due) e un massimo di 4 (quattro) assessori di cui uno è investito della carica di vice sindaco.

2. Il Sindaco, tenuto conto della linee programmatiche di mandato, determina in concreto il numero dei componenti della Giunta, sulla base di specifiche valutazioni politico - amministrative e nei limiti previsti dal presente Statuto.

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

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

#### Art. 28

##### *Nomina*

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

2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.

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

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

#### Art. 29

##### *Funzionamento della giunta*

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

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

3. Le sedute sono valide se sono presenti la metà più 1 (uno) dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta, salvo quanto diversamente ed espressamente precisato dalla legge e dallo Statuto.

#### Art. 30

##### *Competenze*

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune e compie gli atti, ai sensi dell'art. 107 commi 1 e 2 del D.Lgs. n. 267/00, rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.

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

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

- Propone al consiglio i regolamenti;
- Approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- Approva le perizie di variante e suppletive qualora comportino una maggiore spesa rispetto al quadro economico approvato.

- Adotta lo schema di programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici, nonché gli adeguamenti sostanziali introdotti durante l'anno.

- Elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;

- Assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;

- Approva gli schemi di Bilancio da sottoporre al Consiglio Comunale;

- Approva il P.E.G. ed i relativi aggiornamenti, affidando agli organi gestionali gli obiettivi e le risorse necessarie;

- Destina il fondo di riserva;

- Adotta le variazioni di Bilancio in caso di urgenza;

- Modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;

- Dispone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;

- Approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;

- Nomina e revoca il direttore generale o autorizza il sindaco a conferire le relative funzioni al segretario comunale;

- Dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni che non riguardino immobili;

- Fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

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

- Delibera in materia di dotazioni organiche e relative variazioni;

- Approva gli accordi di contrattazione decentrata;

- Decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;

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

- Determina, sentito il revisore del conto, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal consiglio;

- Approva i piani programmatici previsti dal Regolamento di Contabilità.

- Riassume in servizio di personale già dimessosi volontariamente.

- Approva gli atti di transazione.

- Approva le spese che pur riferendosi all'approvvigionamento e all'acquisizione di beni e servizi a carattere continuativo, quindi rientranti nell'ordine gestione dei servizi impegnano anche i bilanci degli esercizi successivi.

- Autorizza la resistenza in giudizio nei soli casi in cui i procedimenti di giurisdizione riguardino componenti degli organi di governo.

- Organizza manifestazioni e/o collaborazioni di vario genere, spese di rappresentanza.

- Registra su istanza le associazioni o le sezioni locali di associazioni che operano sul territorio Comunale, esercita il potere di conciliare e transigere quando il dirigente o responsabile del servizio non ritenga motivatamente di condividere il parere legale.

- Approva spese straordinarie e/o provvedimenti costituiti da alta discrezionalità "politica".

### Titolo III

#### Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

##### Capo I

#### Partecipazione e decentramento

##### Art. 31

#### *Partecipazione popolare*

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

2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

3. Il consiglio comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

##### Capo II

#### Associazionismo e volontariato

##### Art. 32

#### *Associazionismo*

1. Il comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

2. A tal fine, la Giunta Comunale, a istanza dell'interessato, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazione a rilevanza sovracomunale;

3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello Statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

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

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

##### Art. 33

#### *Diritti delle associazioni*

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

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

3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta.

#### Art. 34

##### *Contributi alle associazioni*

1. Il comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici e loro associazioni, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

2. Il comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

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

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

5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

#### Art. 35

##### *Volontariato*

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

#### Capo III

##### Modalità di partecipazione

#### Art. 36

##### *Consultazioni*

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

#### Art. 37

##### *Petizioni*

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

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

3. La petizione è inoltrata al sindaco il quale, entro 15 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 50 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la cono-

scenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del comune.

6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 80 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del consiglio comunale, da convocarsi entro 30 giorni.

#### Art. 38

##### *Proposte*

1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore a 150 avanzi al sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 15 giorni dal ricevimento.

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

3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

#### Art. 39

##### *Referendum*

1. Il Comune riconosce fra gli strumenti di partecipazione del cittadino all'amministrazione locale il Referendum consultivo e il Referendum abrogativo.

2. Hanno diritto di partecipare al voto tutti i cittadini chiamati ad eleggere il Consiglio Comunale, nonché stranieri ed apolidi residenti in città da almeno tre anni che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età e che non versino in alcuna delle condizioni che precludono ai cittadini italiani l'esercizio dei diritti politici.

3. L'iniziativa del referendum può essere presa dal Consiglio Comunale a maggioranza dei suoi componenti o da un numero di elettori residenti non inferiore al 51% degli iscritti nelle liste elettorali in tutte le materie di competenza comunale.

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

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

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

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

7. Il Referendum abrogativo è ammesso nei confronti dei seguenti provvedimenti amministrativi, di competenza del Consiglio Comunale: assunzione di

retta di pubblici servizi, concessione di pubblici servizi, regolamenti che non abbiano contenuto tributario o tariffario e che non riguardino l'organizzazione interna degli organi e dei servizi del Comune, costituzione di istituzioni e di aziende speciali, partecipazione del Comune a società di capitali. In ogni caso il referendum non è ammesso nei confronti di provvedimenti amministrativi in forza dei quali si siano già perfezionati diritti soggettivi in capo a persone fisiche o giuridiche. A pena di inammissibilità, la richiesta di referendum abrogativo, completa di tutta la documentazione richiesta, deve essere depositata in Comune, con le modalità stabilite dal regolamento entro 120 giorni dalla data di esecutività del provvedimento amministrativo oggetto del quesito referendario.

8. Il referendum non ha luogo quando il provvedimento amministrativo cui si riferisce sia stato annullato o revocato totalmente. Se l'annullamento o la revoca sono parziali, come anche in caso di nuovo provvedimento amministrativo che introduca modifiche a quello oggetto di referendum, la Commissione di cui al comma successivo del presente Statuto, sentiti i promotori ed il Sindaco, decide se il referendum non debba avere luogo, in quanto ne sia venuto meno l'oggetto sostanziale o comunque siano state soddisfatte le istanze dei promotori, ovvero se esso debba avere luogo modificando il quesito per tenere conto dell'annullamento o della revoca parziale o del nuovo provvedimento amministrativo.

9. Presso il Consiglio Comunale agirà un'apposita commissione composta dal segretario del Comune che la presiede da un Consigliere di maggioranza e da un Consigliere di minoranza, cui viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilità dei referendum proposti dai cittadini, procedendo alla verifica della regolarità della presentazione e delle firme, all'ammissibilità per materia considerate le limitazioni del precedente 2° comma ed al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.

E' facoltà dei soggetti presentatori del Referendum richiedere alla Commissione di cui al precedente comma il giudizio di ammissibilità riguardo alla materia del quesito, alla sua chiarezza ed intelleggibilità, anche prima dell'inizio della raccolta delle firme dei sottoscrittori. In tal caso la commissione si pronuncia con le modalità e nei termini previsti dal regolamento, fatto salvo il successivo giudizio per ciò che concerne gli ulteriori requisiti di ammissibilità richieste dallo Statuto e del Regolamento.

10. Ultimata la verifica entro 30 giorni dalla presentazione del quesito referendario, la commissione ne presenta una relazione al Consiglio Comunale.

11. Il Consiglio, ove nulla osti, indirà il referendum, rimettendo gli atti alla giunta Comunale per la fissazione della data.

12. Nel caso in cui il Consiglio Comunale, per motivi di legittimità, si pronuncerà per il rigetto della proposta referendaria o per il parziale accoglimento, dovrà assumere apposita deliberazione con la maggioranza assoluta dei propri componenti.

#### Art. 40

##### Disciplina del Referendum

1. Il procedimento relativo alla consultazione referendaria viene disciplinato dal Regolamento secondo i principi contenuti nei precedenti articoli e con i seguenti criteri:

a) La consultazione si effettua durante una sola giornata festiva.

L'apertura dei seggi durante la votazione ha una durata ininterrotta di 12 ore. Lo spoglio delle schede deve terminare nella stessa giornata della votazione. Possono svolgersi contemporaneamente più consultazioni referendarie locali.

b) Il Referendum è ammesso nel solo periodo dell'anno previsto dal Regolamento.

Il Referendum è comunque inammissibile nei sei mesi precedenti e nei sei mesi successivi al rinnovo del Consiglio Comunale e in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

c) La pubblicizzazione adeguata della consultazione e del contenuto sostituisce la stampa e la consegna dei certificati elettorali. La partecipazione alla votazione è attestata con l'apposizione della firma dell'elettore sulla lista sezionale.

d) La normativa regolamentare farà riferimento, per quanto compatibile, alle procedure adottate per lo svolgimento dei referendum abrogativi di leggi statali, adeguandole alla dimensione locale della consultazione ed eventualmente vagliandole ai fini della loro semplificazione ed economicità.

e) Il Referendum è valido se vi ha partecipato la metà più uno degli aventi diritto. Se il quorum non è raggiunto, il Referendum può essere riproposto trascorso un quinquennio. In tal caso la procedura di presentazione deve essere integralmente ripetuta.

f) Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 20 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

g) Nel caso di Referendum abrogativo, qualora il risultato sia favorevole all'abrogazione del provvedimento amministrativo, il Sindaco, con proprio decreto, ne prende atto entro otto giorni dalla proclamazione. Il provvedimento abrogato cessa di avere efficacia dal successivo alla pubblicazione del decreto all'Albo Pretorio del Comune e gli organi comunali, ciascuno per quanto di competenza, adottano gli atti necessari a colmare l'eventuale carenza normativa.

Il provvedimento abrogato non può essere ripresentato nei medesimi termini sostanziali nello stesso mandato amministrativo del Consiglio Comunale.

h) In caso di esito negativo, il medesimo quesito referendario non può essere ripresentato nel corso dello stesso mandato amministrativo del Consiglio Comunale.

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

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

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

#### Art. 41

##### Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale

e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

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

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

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

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

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

#### Art. 42

##### *Diritto di informazione*

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

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale.

3. L'affissione viene curata dal segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

#### Art. 43

##### *Istanze*

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

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

#### Capo IV Difensore civico

#### Art. 44

##### *Nomina*

1. Per istituire il difensore civico il Comune può aderire ad iniziative in forma associata per formare un unico ufficio tra Enti diversi o anche avvalersi dell'ufficio operante presso altri Comuni.

2. Se il Comune non si avvale della possibilità di cui al punto 1, il difensore civico è nominato dal consiglio comunale, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

3. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.

4. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed espe-

rienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico - amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.

5. Il difensore civico rimane in carica quanto il consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

6. Non può essere nominato difensore civico:

a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;

b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;

c) i dipendenti del comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;

d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;

e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del comune, suoi dipendenti od il segretario comunale.

#### Art. 45

##### *Decadenza*

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.

2. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale.

3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il consiglio comunale a provvedere.

#### Art. 46

##### *Funzioni*

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

2. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.

3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.

4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

5. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.

6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'articolo 17, comma

38 della legge 15 maggio 1997 n. 127 secondo le modalità previste dall'articolo 17, comma 39, dell'ultima legge citata.

7. Il difensore civico ha anche il compito di esercitare le funzioni di garante del contribuente di cui all'art. 13, commi da 6 a 9 della Legge 27/7/2000 n. 212 (Statuto Contribuente)

#### Art. 47

##### *Facoltà e prerogative*

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.

3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

5. Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

6. E' facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della p.a. di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

#### Art. 48

##### *Relazione annuale*

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

2. Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in consiglio comunale.

4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al sindaco affinché siano discussi nel consiglio comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

#### Art. 49

##### *Indennità di funzione*

1. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal consiglio comunale.

#### Capo V

##### Procedimento amministrativo

#### Art. 50

##### *Diritto di intervento nei procedimenti*

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

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

#### Art. 51

##### *Procedimenti ad istanza di parte*

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

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

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

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

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

#### Art. 52

##### *Procedimenti a impulso di ufficio*

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

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

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'articolo 39 comma 3 dello statuto.

#### Art. 53

##### *Determinazione del contenuto dell'atto*

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto

può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la giunta comunale.

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

Titolo IV  
Attività amministrativa

Art. 54

*Obiettivi dell'attività amministrativa*

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

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

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

Art. 55

*Servizi pubblici comunali*

1. Il comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

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

Art. 56

*Forme di gestione dei servizi pubblici*

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

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

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

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

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, fatta salva la possibilità di accordi e convenzioni con le associazioni di volontariato e le cooperative di solidarietà sociale.

e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dal Comune 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.

g) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria nei casi previsti 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.

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

Art. 57

*Aziende speciali*

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

2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

Art. 58

*Struttura delle aziende speciali*

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

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

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

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

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

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

7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal consiglio comunale.

Art. 59

*Istituzioni*

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

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

3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.

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

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

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

#### Art. 60

##### *Società per azioni o a responsabilità limitata*

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

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

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

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

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

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

#### Art. 61

##### *Organizzazione sovracomunale*

Il Consiglio Comunale promuove a favorisce forme di collaborazione con altri Enti pubblici e territoriali e prioritariamente con la Comunità Montana, al fine di coordinare organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

#### Art. 62

##### *Principio di cooperazione*

L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri Enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

#### Art. 63

##### *Convenzioni*

1. Il consiglio comunale, su proposta della giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

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

#### Art. 64

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

#### Art. 65

##### *Accordi di programma*

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

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso.

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

4. Per particolari iniziative l'amministrazione darà priorità agli accordi con la Comunità Montana, concertando i propri obiettivi con quelli della programmazione socio-economica della medesima.

#### Titolo IV

##### Uffici e personale

#### Cap. I

##### Uffici

#### Art. 66

##### *Principi strutturali e organizzativi*

1. L'amministrazione del comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

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

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

c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

#### Art. 67

##### *Organizzazione degli uffici e del personale*

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

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

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

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

#### Art. 68

##### *Regolamento degli uffici e dei servizi*

1. Il comune attraverso il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli 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 ove esistente e gli organi amministrativi.

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

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

4. Il comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipenden-

ti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

#### Art. 69

##### *Diritti e doveri dei dipendenti*

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

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

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

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

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

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

#### Art. 70

##### *Disciplina del rapporto di lavoro*

1. Il rapporto di impiego presso questo Comune è disciplinato dal D. L.gvo n. 29/1993, nonché dalle norme e disposizioni di legge cui lo stesso fa riferimento e rinvio.

2. Nelle materie soggette alla disciplina del Consiglio Comunale, delle leggi sul lavoro e dei contratti collettivi, l'Amministrazione Comunale opera con i poteri del privato datore di lavoro, adottando tutte le misure inerenti all'organizzazione e alla gestione dei rapporti di lavoro.

#### Art. 71

##### *Disciplina delle nuove assunzioni*

1. Tutte le assunzioni di personale disposte a termini di legge dagli organi collegiali e monocratici di questo Ente conformemente alle competenze definite dallo Statuto devono contenere esplicito riferimento alla nuova normativa che disciplina il rapporto.

## Art. 72

*Assistenza processuale*

1. L'Ente nel contenzioso sul personale può utilizzare le strutture del ministero dell'Interno, in particolare per farsi rappresentare nei giudizi di primo grado, ai sensi dell'art. 417 bis del Codice di Procedura Civile, come introdotto dall'art. 42 del D.L.gvo n. 80/1998.

2. Le competenze a conferire mandato generale o speciale, limitato cioè a specifiche vertenze anche per singole fasi, è disciplinato dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

## Capo II

## Personale direttivo

## Art. 73

*Direttore generale*

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

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

## Art. 74

*Compiti del direttore generale*

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

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

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

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

## Art. 75

*Funzioni del direttore generale*

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

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

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

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

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

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

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

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

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

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

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

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

## Art. 76

*Responsabili dei settori/servizi/uffici*

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

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

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

## Art. 77

*Funzioni dei responsabili dei settori/servizi/uffici*

1. I responsabili degli uffici e dei servizi, diretti e coordinati dal Segretario Comunale (o dal Direttore, qualora nominato) con le modalità previste dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi e fatte salve le competenze del Sindaco quale Ufficiale di Governo, provvedono in relazione ai rispettivi servizi:

- \* all'analisi dei bisogni per settori omogenei;
- \* alla programmazione delle attività, nonché alla predisposizione di scadenziari e piani-lavoro;
- \* al coordinamento ed al controllo degli interventi di competenza;
- \* alla verifica finale dei risultati.

2. In conformità al Testo Unico Enti Locali, le competenze gestionali spettano ai Responsabili dei servizi. Essi svolgono tutti i compiti finalizzati al raggiungimento degli obiettivi e dei programmi definiti dall'organo politico. In particolare sono loro affidate, secondo le modalità previste dai rispettivi Regolamenti:

\* gli atti di gestione finanziaria, compresa l'assunzione degli impegni di spesa nell'ambito degli atti di programmazione dell'Ente. Tale competenza è esclusiva. Sono configurabili tuttavia deliberazioni contenenti spese, seppure nelle sole fattispecie non meramente gestionali previste espressamente dall'ordinamento. Qualora una deliberazione comporti un impegno di spesa o una diminuzione di entrata, sulla proposta va raccolto il parere di regolarità contabile del Responsabile del servizio finanziario che comprende anche l'attestazione di copertura finanziaria.

\* la responsabilità sulle procedure di gara e di concorso e quindi tutti gli atti gestionali in materia contrattuale, compresa la stipulazione del contratti, secondo le disposizioni regolamentari del Comune;

\* la presidenza delle Commissioni di gara e di concorso tranne quelle riservate in sede statutaria o regolamentare al Segretario (o al Direttore se nominato);

\* gli atti di gestione del personale, tranne quelli riservati in sede statutaria o regolamentare al Segretario (o al Direttore se nominato);

\* la promozione e resistenza alle liti con il potere di conciliare e transigere su conforme parere legale, tranne nel caso di cui all'art. 31, comma 3, del presente Statuto;

\* i provvedimenti gestionali autorizzativi e restrittivi, fatta eccezione per i casi espressamente riservati dalla legge all'organo politico;

\* tutte le altre competenze prive di discrezionalità politica, salvo contrarie disposizioni di legge.

3. Spettano inoltre ai responsabili dei servizi i pareri sulle proposte di deliberazioni; tali pareri vengono formulati entro il termine massimo di tre giorni dalla data in cui sono richiesti (ricevuti), e comunque in tempo utile per il completamento delle procedure, fermo restando che la richiesta deve essere formulata di regola con anticipo minimo di due giorni lavorativi per ogni organo consultivo.

4. Il visto di regolarità contabile, comprendente l'attestazione della copertura finanziaria, è reso dal Responsabile del servizio finanziario entro cinque giorni dalla ricezione dell'atto.

5. Nei settori non strutturati in servizi la funzioni gestionali che l'ordinamento assegna al Responsabile del servizio spettano al Responsabile di settore, salva diversa indicazione statutaria o regolamentare.

6. Spettano ai Responsabili dei servizi o, in mancanza, dei settori:

\* la responsabilità di procedimento ai sensi della Legge n. 241/1990, relativamente a tutti i procedimenti di competenza;

\* la responsabilità del corretto trattamento dei dati personali ai sensi della Legge n. 675/1996;

\* la gestione operativa delle risorse umane assegnate all'unità organizzativa;

\* le liquidazioni di spesa;

\* mandati, reversali, bollettini e simili;

\* attestazioni, certificazioni, concessioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, purché a contenuto vincolato;

\* gli ordinativi alle Ditte sulla base di impegni disposti dal Responsabile del settore/servizio.

7. I compiti di cui al comma precedente possono essere delegati dal Responsabile del settore o servizio ad un addetto di idonea professionalità, senza alcun vincolo di qualifica unica; la delega può esse-

re continuativa o occasionale e deve essere notificata all'interessato.

8. Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi determinale modalità per l'individuazione di coloro che svolgono provvisoriamente i compiti di cui al presente articolo in caso di vacanza, assenza o impedimento del Responsabile di settore/servizio/ufficio.

9. Il Sindaco può delegare ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai Regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

#### Art. 78

##### *Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione*

1. La giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. La giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'articolo 110 del D.L.gvo 267/2000.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

#### Art. 79

##### *Collaborazioni esterne*

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

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

#### Art. 80

##### *Ufficio di indirizzo e di controllo*

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco; della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'articolo 242 e 243 D.L.gvo 267/2000.

#### Art. 81

##### *Controllo interno*

1. Il Comune istituisce e attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del D.L.gvo 267/2000 la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri

principi indicati dall'art. 1, comma 2 del D.L.gvo 286/99.

2. Spetta al Regolamento di Contabilità e al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, per i rispettivi di competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri Comuni ed incarichi esterni.

### Capo III

#### Il segretario comunale

##### Art. 82

###### *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 del servizio di segreteria comunale.

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

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

##### Art. 83

###### *Funzioni del segretario comunale*

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

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

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

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

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

##### Art. 84

###### *Vicesegretario comunale*

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso di laurea.

2. Il vicesegretario comunale collabora con il segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

##### Art. 85

###### *Atti gestionali*

1. Gli atti emessi per l'attività di gestione hanno la forza della determinazione.

2. Detti atti devono:

a) essere corredati dai pareri e dal visto di regolarità contabile qualora comportino impegno di spesa o diminuzione di entrata.

b) Essere sottoposti al regime di pubblicazione all'Albo pretorio previsto dall'art. 134 del T.U.E.L. 18.8.2000, n. 267.

3. Le determinazioni sono assunte dal responsabile del servizio competente, previa istruttoria della formale proposta demandata dall'ufficio.

4. Le determinazioni sono numerate progressivamente per anno solare, per ogni singolo servizio, in apposito registro in ordine cronologico e conservate in originale agli atti dall'ufficio competente per servizio.

5. Le determinazioni di assunzione di impegno di spesa o diminuzione di entrata acquisiscono efficacia dalla data di apposizione del visto di regolarità contabile da parte del responsabile del servizio finanziario.

6. Tutte le altre determinazioni hanno efficacia dalla data in cui vengono assunte dal Responsabile del Servizio competente.

##### Art. 86

###### *Potere di direttiva*

1. Agli Organi collegiali ed individuali ( elettivi o meno) spetta il potere di direttiva.

2. Attraverso tale potere l'organo detta, nell'ambito della propria competenza, le disposizioni di carattere applicativo per l'organizzazione della struttura, la disciplina dei mezzi o degli strumenti, la procedura organizzativa, le modalità di trattazione delle pratiche e degli affari, le attività da svolgere.

3. I destinatari della direttiva sono tenuti ad adeguarsi nell'ambito della propria autonomia e responsabilità organizzativa.

### Capo IV

#### La responsabilità

##### Art. 87

###### *Responsabilità verso il comune*

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2. Il sindaco, il segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al segretario comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del sindaco.

##### Art. 88

###### *Responsabilità verso terzi*

1. Gli amministratori, il segretario, il direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti,

cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

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

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

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

#### Art. 89

##### *Responsabilità dei contabili*

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

#### Art. 90

##### *Patrocinio legale*

1. L'ente a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti di un suo dipendente per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio, assumerà a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interessi, ogni onere di difesa sin dall'apertura del procedimento facendo assistere il dipendente da un legale di comune gradimento.

2. In ogni caso di sentenza di condanna esecutiva per fatti commessi con dolo o con colpa grave, l'Ente ripeterà dal dipendete tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni grado di giudizio.

#### Capo V

##### *Finanza e contabilità*

#### Art. 91

##### *Ordinamento*

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

2. Nell'ambito della finanza pubblica il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata 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. 92

##### *Attività finanziaria del comune*

1. Le entrate finanziarie del comune sono costituite da imposte proprie, addizionali, compartecipazione ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti, per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

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

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

4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dallo Statuto del contribuente, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi.

In particolare l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dipendente responsabile del tributo.

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

#### Art. 93

##### *Amministrazione dei beni comunali*

1. Il sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al direttore generale e al ragioniere del comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

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

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

#### Art. 94

##### *Bilancio comunale*

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

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

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

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.

5. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

#### Art. 95

##### *Rendiconto della gestione*

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

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

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

#### Art. 96

##### *Attività contrattuale*

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

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

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

#### Art. 97

##### *Revisore dei conti*

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

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

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

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

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

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

7. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del D.Lgs. n. 29/93 e s.m.i.

#### Art. 98

##### *Tesoreria*

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

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

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro 5 giorni;

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

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

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

#### Art. 99

##### *Controllo economico della gestione*

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico - finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla giunta e dal consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore dei conti.

#### Titolo VI

##### *Disposizioni diverse*

#### Art. 100

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

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

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

#### Art. 101

##### *Delega di funzioni alla comunità montana*

1. Il consiglio comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può delegare alla comunità montana l'esercizio di funzioni del comune.

2. Il comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

#### Art. 102

##### *Pareri obbligatori*

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

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

#### Art. 103

##### *La pubblicità degli atti*

1. Gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici fatta salva le previsioni di legge e del regolamento del diritto di accesso per quegli atti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese o il risultato dell'azione amministrativa.

2. Presso gli uffici comunali dovrà essere possibile per i cittadini interessati, secondo i modi e le forme stabiliti dall'apposito regolamento, avere informazioni precise sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordinamento di esame di domanda, progetti e provvedimenti che comunque il riguardino.

#### Art. 104

##### *Statuto*

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

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 150 elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3. Lo statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con il voto formale dei due terzi dei Consiglieri assegnati, qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto formale della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

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

5. Dopo l'intervenuta esecutività della deliberazione di adozione, lo Statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione, affisso all'albo Pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

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

7. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 30 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.

#### Art. 105

##### *Regolamenti*

1. Il Comune emana regolamenti:

a) nelle materie ad esso demandate dalla legge e dallo statuto,

b) In tutte le altre materie di competenza comunale. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti Locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

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

3. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dal presente statuto.

4. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

5. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.

I regolamenti devono comunque essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

#### Art. 106

##### *Contravvenzioni ai Regolamenti Comunali*

1. Le contravvenzioni ai regolamenti Comunali sono previste con sanzioni amministrative la cui entità è stabilita nei regolamenti medesimi.

2. Per le violazioni a disposizioni di regolamenti comunali rispetto alle quali non sia determinabile il riferimento a una sanzione amministrativa pecuniaria stabilita dalla legge si applicano le disposizioni di cui all'art. 10 della Legge 689/1981 con individuazione del minimo edittale nella somma stabilita dal comma 1 dell'articolo e dal limite massimo nel decuplo del minimo, come dettato dal comma 2 dell'articolo medesimo.

3. A fronte della violazione di disposizioni regolamentari, all'autore dell'illecito è riconosciuta la possibilità di assolvere via breve alla sanzione, con pagamento in misura ridotta, nei limiti di importo richiamati al precedente 2° comma, e secondo le modalità di cui all'art. 16 della Legge 689/81.

#### Art. 107

##### *Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute*

1. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa dei Comuni, abroga le norme statutarie con essi incompatibili.

2. Il Consiglio Comunale adegua lo Statuto entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

3. Gli adeguamenti dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel T.U.E.L. 18/8/2000 n. 267, ed altre leggi e dello Statuto stesso.

#### Art. 108

##### *Tutela della riservatezza personale*

1. Il Comune di Cerreto Castello persegue i propri fini istituzionali, attiva ed organizza le proprie attività garantendo che il trattamento dei dati per-

sonali si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone e di altri soggetti, con particolare riferimento alla riservatezza e alla identità personale, osservate le procedure di cui alla legge 21.12.1996 n. 675.

Comune di Murello (Cuneo)

**Statuto comunale - modifiche ed integrazioni**

Il Consiglio comunale di Murello con propria deliberazione n. 25 del 24.6.2002 - esecutiva ai sensi di legge - ha modificato gli artt. 15-18 e 41 del vigente Statuto Comunale come segue:

Art. 15 - Composizione - il 1° comma è sostituito dal seguente:

1. La giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero variabile di Assessori, da un minimo di due ad un massimo di quattro (a discrezione del Sindaco), di cui uno con le mansioni di Vice-Sindaco, nominati da Sindaco;

Art. 18 - Deliberazioni degli organi collegiali: il 6° comma è sostituito dal seguente:

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

Art. 41 - Modificazioni ed abrogazione allo Statuto -

Al comma 1, i riferimenti all'art. 4, comma 3, della legge 8.6.1990, n. 142, sono sostituiti con riferimenti all'art. 6, comma 4, del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267.

Comune di Quaregna (Biella)

**Statuto approvato con deliberazione di C.C. n. 4 del 27.5.2002**

Indice

Titolo I

Principi generali

Art. 1 - Autonomia statutaria

Art. 2 - Finalità

Art. 3 - Territorio e sede comunale

Art. 4 - Stemma e gonfalone

Art. 5 - Programmazione e cooperazione

Titolo II

Ordinamento strutturale

Capo I

Organi e loro attribuzioni

Art. 6 - Organi

Art. 7 - Rappresentanze dell'Ente

Art. 8 - Costituzione in giudizio dei Responsabili dei Servizi

Art. 9 - Deliberazioni degli organi collegiali

Art. 10 - Consiglio comunale

Art. 11 - Sessioni e convocazione

Art. 12 - Linee programmazione di mandato

Art. 13 - Commissioni

Art. 14 - Consiglieri

Art. 15 - Diritti e doveri dei Consiglieri

Art. 16 - Rappresentanti del Consiglio nella Comunità Montana

Art. 17 - Gruppi consiliari

Art. 18 - Sindaco

Art. 19 - Attribuzioni di amministrazione

Art. 20 - Attribuzioni di vigilanza

Art. 21 - Attribuzioni di organizzazione

Art. 22 - Atti del Sindaco

Art. 23 - Vice Sindaco

Art. 24 - Mozioni di sfiducia

Art. 25 - Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

Art. 26 - Giunta Comunale

Art. 27 - Composizione

Art. 28 - Nomina

Art. 29 - Funzionamento della Giunta

Art. 30 - Competenze

Titolo III

Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

Capo I

Partecipazione e decentramento

Art. 31 - Partecipazione popolare

Capo II

associazionismo e volontariato

Art. 32 - Associazionismo

Art. 33 - Diritti delle associazioni

Art. 34 - Contributi alle associazioni

Art. 35 - Volontariato

Capo III

Modalità di partecipazione

Art. 36 - Consultazioni

Art. 37 - Petizioni

Art. 38 - Proposte

Art. 39 - Referendum

Art. 40 - Disciplina del referendum

Art. 41 - Accesso agli atti

Art. 42 - Diritto di informazione

Art. 43 - Istanze

Capo IV

Difensore civico

Art. 44 - Nomina

Art. 45 - Decadenza

Art. 46 - Funzioni

Art. 47 - Facoltà e prerogative

Art. 48 - Relazione annuale

Art. 49 - Indennità di funzione

Capo V

Procedimento amministrativo

Art. 50 - Diritto di intervento nei procedimenti

Art. 51 - Procedimenti ad istanza di parte

Art. 52 - Procedimenti a impulso di ufficio

Art. 53 - Determinazione del contenuto dell'atto

Titolo IV

Attività amministrativa  
 Art. 54 - Obiettivi dell'attività amministrativa  
 Art. 55 - Servizi pubblici comunali  
 Art. 56 - Forme di gestione dei servizi pubblici  
 Art. 57 - Aziende speciali  
 Art. 58 - Strutture delle aziende speciali  
 Art. 59 - Istituzioni  
 Art. 60 - Società per azioni e a responsabilità limitata  
 Art. 61 - Organizzazione sovracomunale  
 Art. 62 - Principio di cooperazione  
 Art. 63 - Convenzioni  
 Art. 64 - Consorzi  
 Art. 65 - Accordi di programma  
 Titolo V  
 Uffici e personale  
 Capo I  
 Uffici  
 Art. 66 - Principi strumentali e organizzativi  
 Art. 67 - Organizzazione degli uffici e del personale  
 Art. 68 - Regolamento degli uffici e dei servizi  
 Art. 69 - Diritti e doveri dei dipendenti  
 Art. 70 - Disciplina del rapporto di lavoro  
 Art. 71 - Disciplina delle nuove assunzioni  
 Art. 72 - Assistenza processuale  
 Capo II  
 Personale direttivo  
 Art. 73 - Direttore generale  
 Art. 74 - Compiti del Direttore generale  
 Art. 75 - Funzioni del Direttore generale  
 Art. 76 - Responsabili dei settori/servizi/uffici  
 Art. 77 - Funzioni dei responsabili dei settori/servizi/uffici  
 Art. 78 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione  
 Art. 79 - Collaborazioni esterne  
 Art. 80 - Ufficio di indirizzo e di controllo  
 Art. 81 - Controllo interno  
 Capo III  
 Il Segretario comunale  
 Art. 82 - Segretario comunale  
 Art. 83 - Funzioni del Segretario comunale  
 Art. 84 - Vice Segretario Comunale  
 Art. 85 - Atti gestionali  
 Art. 86 - Potere di direttiva  
 Capo IV  
 La responsabilità  
 Art. 87 - Responsabilità verso il Comune  
 Art. 88 - Responsabilità verso terzi  
 Art. 89 - Responsabilità dei contabili  
 Art. 90 - Patrocinio legale  
 Capo V  
 Finanza e contabilità  
 Art. 91 - Ordinamento  
 Art. 92 - Attività finanziaria del Comune

Art. 93 - Amministrazione dei beni comunali  
 Art. 94 - Bilancio comunale  
 Art. 95 - Rendiconto della gestione  
 Art. 96 - Attività contrattuale  
 Art. 97 - Revisore dei conti  
 Art. 98 - Tesoreria  
 Art. 99 - Controllo economico di gestione  
 Titolo VI  
 Disposizioni diverse  
 Art. 100 - Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali  
 Art. 101 - Delega di funzioni alla comunità montana  
 Art. 102 - Pareri obbligatori  
 Art. 103 - La pubblicità degli atti  
 Art. 104 - Statuto  
 Art. 105 - Regolamenti  
 Art. 106 - Contravvenzioni ai regolamenti comunali  
 Art. 107 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute  
 Art. 108 - Tutela della riservatezza personale

Titolo I  
Principi generali

Art. 1

*Autonomia statutaria*

1. Il Comune di Quaregna:

a. è ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle leggi della Repubblica Italiana;

b. è ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;

c. si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sul principio dell'autonomia degli enti locali;

d. considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica per sé e per gli altri comuni uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nell'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;

e. valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri enti locali;

f. realizza, con i poteri e gli istituti del presente statuto, l'autogoverno della comunità.

Art. 2

*Finalità*

1. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.

2. Il Comune, titolare di funzioni proprie, esercita altresì, secondo il principio di sussidiarietà e le Leggi Statali e Regionali, le funzioni attribuite o delegate dallo Stato, dalla Regione nonché dagli altri Enti Locali di cui fa parte, concorrendo alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi da essi predisposti e provvedendo alla loro attuazione.

3. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalle autonome iniziative dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

4. Il Comune tutela, assieme alla popolazione residente, tutti coloro che nutrono o conservano legami affettivi con lo stesso, anche se motivi di lavoro o di esigenze di vita li costringono a risiedere altrove.

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

6. Il Comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:

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

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

c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;

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

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

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

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

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

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

7. Il Comune promuove lo sviluppo economico e sociale del suo territorio, al fine di ostacolare lo spopolamento che caratterizza tutti i piccoli paesi di montagna e di impedire il degrado ambientale (fenomeni che vanno a pesare anche sugli insediamenti di pianura), favorisce e coordina tutte le iniziative volte alla difesa e alla rivalutazione dell'insediamento umano nel rispetto dei valori storico - socio - ambientali.

Tali iniziative consistono in una costante ricerca di miglioramento della qualità della vita, la quale passa necessariamente attraverso l'incremento e l'ot-

timizzazione dei servizi forniti al cittadino, stimolando altresì l'offerta a futuri residenti di unità abitative inserite nel territorio o recuperate dal patrimonio edilizio esistente, in grado di consentire standard abitativi adeguati alle esigenze odierne ed al passo con i tempi.

8. Il Comune tutela il suo territorio nel complesso e ne promuove lo sviluppo, lo studio la conoscenza, valorizzando l'originale patrimonio etnico, culturale, linguistico, ambientale e tutte quelle testimonianze singolari che costituiscono un segno concreto di originale ed autonoma identità.

9. Il Comune pubblicizza e incentiva le attività, le manifestazioni e gli incontri socio-culturali.

10. Il Comune, riconoscendo la necessità del proprio incentivo demografico, stimola ed appoggia l'iniziativa pubblica e privata, atta all'insediamento ed allo sviluppo, nel rispetto dell'ambiente, delle attività artigianali, sportive, rurali e di piccola industria anche annesse al turismo.

11. Il Comune sollecita la consultazione e favorisce la presenza della popolazione all'attività amministrativa del proprio territorio e nell'ambito della Comunità Montana attraverso assemblee che ripristinino anche consuetudini di partecipazione diretta, imperniate sul principio della consensualità delle decisioni, nelle forme e nei modi indicati nei successivi articoli.

12. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute, attiva idonei strumenti, anche di prevenzione, per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.

13. Il Comune, in qualità di titolare delle funzioni amministrative ai sensi delle leggi nazionali e regionali disciplinanti la materia, svolge compiti di organizzazione e di gestione dei servizi sociali e socio-assistenziali per il perseguimento delle seguenti finalità:

- Prevenire e rimuovere le cause di ordine psicologico, culturale e sociale che possono provocare situazioni di bisogno o fenomeni di emarginazione nell'ambiente di vita, di studio e di lavoro;

- Garantire il diritto delle persone al pieno sviluppo della propria personalità nell'ambito della propria famiglia e della comunità locale;

- Assicurare la fruibilità delle strutture, dei servizi e delle prestazioni sociali secondo modalità che garantiscano la libertà e la dignità personale, realizzino l'eguaglianza di trattamento e il rispetto della specificità delle esigenze e consentano congrui diritti per gli utenti;

- Recuperare i soggetti socialmente disadattati o affetti da disabilità psicofisiche e sensoriali favorendone l'inserimento o il reinserimento nel normale ambiente familiare, sociale, scolastico e lavorativo.

- Sostenere la famiglia, proteggere la maternità tutelare l'infanzia e i soggetti in età evolutiva, con particolare riferimento ai soggetti a rischio di emarginazione;

- Vigilare sulla condizione minorile;

- Promuovere e attuare gli interventi a favore degli anziani, finalizzati al mantenimento, inserimento o reinserimento nel proprio ambiente di vita;

14. Nei casi e con le modalità previsti dal Regolamento, il Comune realizza interventi e prestazioni socio-assistenziali, anche attraverso l'erogazione di contributi e/o la concessione di facilitazioni a sog-

getti in disagiate condizioni economico - sociali e sostiene, anche finanziariamente l'attività delle organizzazioni di volontariato operanti nell'interesse della Comunità.

#### Art. 3

##### *Territorio e sede comunale*

1. Il territorio del Comune si estende per 5,85 Kmq, confina con i Comuni di Cossato, Cerreto Castello, Piatto, Valdengo, Valle San Nicolao e Vallanzenzo.

2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Via Colorei n. 3. All'interno del Palazzo civico è individuato l'apposito spazio da attrezzare per l'albo pretorio per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla Legge.

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

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

#### Art. 4

##### *Stemma e gonfalone*

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

2. Lo stemma del Comune è così descritto dal decreto del Presidente della Repubblica in data 24.12.1991, visto e registrato dal Ministero del Tesoro al n. 148 in data 23.1.1992: "semitroncato partito, nel primo, di azzurro, alla cortina di muro a guisa di campagna, di rosso, mattonata di nero, munita di tre merli alla guelfa, i merli laterali uscenti dai lembi; nel secondo, fasciato d'oro e di rosso; nel terzo, d'argento, alla conocchia posta in palo, di nero, parzialmente avvolta dal pennacchio di lana, d'oro, essa conocchia accompagnata in punta dalla fascia diminuita e ondata, di azzurro. Ornamenti esteriori da Comune".

3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

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

#### Art. 5

##### *Programmazione e cooperazione*

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

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia di Biella, con la Regione Piemonte e la Comunità Montana di appartenenza.

## Titolo II Ordinamento strutturale

### Capo I Organi e loro attribuzioni

#### Art. 6

##### *Organi*

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

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

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

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

#### Art. 7

##### *Rappresentanze dell'Ente*

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

2. La rappresentanza è altresì esercitata anche dai responsabili dei servizi e/o responsabile dei tributi nell'attuazione dei compiti e nell'adozione dei provvedimenti amministrativi di cui al presente Statuto.

3. Il Sindaco può altresì delegare con atto scritto, pubblicato all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi, ciascun assessore per il compimento dei seguenti atti caratterizzati da una funzione di rappresentanza politico-istituzionale:

- Rappresentanza dell'ente in manifestazioni;
- Stipulazione di convenzione per la costituzione di consorzi, unioni di Comuni;
- Sovrintendere al funzionamento di alcuni servizi o uffici ed all'esecuzione degli atti da questi emanati.

#### Art. 8

##### *Costituzione in giudizio dei responsabili dei servizi*

1. I dirigenti o i responsabili dei servizi dell'ente promuovono e resistono alle liti, richiedono i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie riguardanti i diritti od i beni correlati ai loro compiti adottando allo scopo apposita determinazione, con la quale assegnano l'incarico al patrocinatore dell'Ente.

2. La Giunta può formulare indirizzi di natura generale o in base a specifiche materie da trattare, rivolti ai dirigenti per dare impulso alla promozione di vertenze giudiziali o per definire i criteri direttivi nell'esercizio della competenza di cui al precedente comma.

3. Costituisce eccezione al principio stabilito ai precedenti commi la costituzione in giudizio nei procedimenti che riguardino componenti di organi di governo o allorché si tratti di vertenza che il dirigente (o responsabile del servizio) non ritenga motivatamente di condividere il parere legale.

## Art. 9

*Deliberazioni degli organi collegiali*

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

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

3. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità, in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal presidente.

4. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal Segretario.

5. Il Regolamento di organizzazione del Consiglio Comunale stabilisce il numero dei Consiglieri necessari per la validità delle deliberazioni, entro i limiti stabiliti dalla Legge.

## Art. 10

*Consiglio comunale*

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

2. La Presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al Sindaco.

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

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

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

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

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

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

## Art. 11

*Sessioni e convocazione*

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

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

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

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

Qualora gli argomenti proposti non siano di competenza consiliare, gli stessi saranno posti in discussione nella prima riunione valida del C.C., venendo quindi meno l'obbligo di convocazione nel termine anzidetto.

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere, con le modalità operative previste dal Regolamento Consiliare. L'avviso scritto prevede anche una seconda convocazione, da tenersi entro 2 giorni dopo la prima.

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in agGiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente, e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

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

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno 24 ore prima della seduta e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

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

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

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

## Art. 12

*Linee programmatiche di mandato*

1. Entro il termine di 30 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico - amministrativo.

2. Ciascun Consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

#### Art. 13

##### *Commissioni*

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

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

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

#### Art. 14

##### *Consiglieri*

1. Lo stato giuridico, le cause di ineleggibilità e di incompatibilità, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolate dalla legge. I consiglieri rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena viene adottata dal Consiglio la relativa deliberazione di surroga. La surrogazione deve essere effettuata entro 10 giorni dalla data in cui si è verificata la vacanza.

3. Le dimissioni da Consigliere sono irrevocabili ed immediatamente efficaci fin dal momento in cui sono assunte al protocollo del Comune.

4. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni del Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve essere esaminata la condizione degli eletti e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi, qualora sussista una delle cause previste dalla legge. 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 hanno diritto di percepire un gettone di presenza per la partecipazione a sedute del Consiglio Comunale e nelle Commissioni Consiliari permanenti o di indagine.

L'ammontare del gettone di presenza è determinato con deliberazione del Consiglio Comunale secondo i criteri stabiliti dalla legge. E' consentito il cumulo dei gettoni di presenza per la partecipazione a più di una seduta al giorno, purché l'ammon-

tare percepito in un mese dal Consigliere Comunale non superi l'importo pari ad un terzo dell'indennità di carica mensile attribuita al Sindaco.

6. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco che si trovino implicati in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o penale in ogni stato o grado di giudizio, purché non ci sia conflitto di interessi con l'Ente. In caso di sentenza di condanna passata in giudicato per fatti commessi con dolo o colpa grave, il Comune recupererà dall'Amministratore tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni grado di giudizio.

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

8. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. L'istanza di decadenza può essere proposta da uno o più Consiglieri Comunali, o da uno o più elettori del Comune. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

#### Art. 15

##### *Diritti e doveri dei consiglieri*

1. I consiglieri hanno diritto di iniziativa nell'ambito della competenza del Consiglio Comunale. Hanno inoltre diritto di presentare interrogazioni, mozioni e proposte di deliberazione, nonché proporre emendamenti osservando le procedure stabilite dal Regolamento di Organizzazione del Consiglio Comunale.

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

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

4. Ciascun Consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale ver-

ranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

5. Ai Consiglieri è fatto obbligo di astenersi dal prendere parte alle deliberazioni consiliari riguardanti argomenti di interesse proprio, del coniuge e dei loro parenti ed affini fino al 4° grado, allontanandosi dalla sala della riunione durante il tempo del dibattito e della votazione.

#### Art. 16

##### *Rappresentanti del Consiglio nella Comunità Montana*

1. I rappresentanti del Comune presso la Comunità Montana sono nominati dal Consiglio nel proprio seno, con votazione palese e con il sistema del voto segreto, o limitato su proposta dei capigruppo consiliari.

#### Art. 17

##### *Gruppi consiliari*

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo che non può essere né il Sindaco né un assessore.

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

3. I gruppi consiliari, nel caso siano composti da almeno 3 consiglieri, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

#### Art. 18

##### *Sindaco*

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica. Il Sindaco assume la funzione di capo dell'Amministrazione e di Ufficiale di Governo dopo la proclamazione dell'elezione.

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

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

4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni.

5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione, e sente le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i re-

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

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

#### Art. 19

##### *Attribuzioni di amministrazione*

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

a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori, nomina e revoca gli assessori, nomina e revoca il Vice - Sindaco;

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

c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'articolo 8 del D.Lgs. n. 267/00;

d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti nei casi di emergenza sanitaria o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art. 50 commi 5 e 6 del T.U.E.L. n. 267/2000.

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

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

g) nomina e revoca i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili;

h) esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale, nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.

#### Art. 20

##### *Attribuzioni di vigilanza*

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

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

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

Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### Art. 21

##### *Attribuzioni di organizzazione*

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

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

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

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

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

#### Art. 22

##### *Atti del Sindaco.*

1. Gli atti di competenza del Sindaco assumono la denominazione di decreto.

2. Le proposte dei decreti sono predisposte dal responsabile del procedimento o comunque dagli addetti individuati dal responsabile di servizio o dal Direttore generale se esiste. I medesimi possono altresì essere predisposti dai collaboratori posti alle dirette dipendenze del Sindaco.

#### Art. 23

##### *Vice Sindaco*

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

2. Gli Assessori in caso di assenza o di impedimento del Vice - Sindaco esercitano le funzioni sostitutive secondo l'ordine di età.

3. Della nomina viene data comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione, unitamente alle deleghe allo stesso rilasciate.

4. 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 all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Parimenti il Vice - Sindaco svolge le funzioni del Sindaco sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

5. Nel caso in cui il Vice - Sindaco non sia un Consigliere, non può assumere la presidenza del Consiglio Comunale essendo attribuita tale funzione al Consigliere Anziano, in assenza anche di quest'ultimo la presidenza è assunta dal Consigliere che nella graduatoria occupa il posto immediatamente successivo in conformità alla legge.

#### Art. 24

##### *Mozioni di sfiducia*

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

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

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

#### Art. 25

##### *Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco*

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

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di 3 persone elette dal Consiglio comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

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

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

#### Art. 26

##### *Giunta comunale*

1. La Giunta è organo di impulso e svolge attività propositiva nei confronti del Consiglio, collabora col Sindaco nel governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale.

In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico - amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

#### Art. 27

##### *Composizione*

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un minimo di due e un massimo di quattro assessori di cui uno è investito della carica di vice Sindaco.

2. Il Sindaco, tenuto conto delle linee programmatiche di mandato, determina in concreto il numero dei componenti della Giunta, sulla base di specifiche valutazioni politico - amministrative e nei limiti previsti dal presente Statuto.

3. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare

competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

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

Art. 28

*Nomina*

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

2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.

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

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

Art. 29

*Funzionamento della Giunta*

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

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

3. Le sedute sono valide se sono presenti la metà più uno dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta, salvo quanto diversamente ed espressamente precisato dalla legge e dallo Statuto.

Art. 30

*Competenze*

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti, ai sensi dell'art. 107 commi 1 e 2 del D.Lgs. n. 267/00, rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, al Direttore o ai responsabili dei servizi comunali.

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

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

- Propone al Consiglio i regolamenti;
- Approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;

- Approva le perizie di variante e suppletive qualora comportino una maggiore spesa rispetto al quadro economico approvato.

- Adotta lo schema di programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici, nonché gli adeguamenti sostanziali introdotti durante l'anno.

- Elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

- Assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;

- Approva gli schemi di Bilancio da sottoporre al Consiglio Comunale;

- Approva il P.E.G. ed i relativi aggiornamenti, affidando agli organi gestionali gli obiettivi e le risorse necessarie;

- Destina il fondo di riserva;

- Adotta le variazioni di Bilancio in caso di urgenza;

- Modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;

- Dispone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;

- Approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

- Nomina e revoca il Direttore generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario comunale;

- Dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni che non riguardino immobili;

- Fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

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

- Delibera in materia di dotazioni organiche e relative variazioni;

- Approva gli accordi di contrattazione decentrata;

- Decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;

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

- Determina, sentito il revisore del conto, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;

- Approva i piani programmatici previsti dal Regolamento di Contabilità.

- Riassume in servizio di personale già dimessosi volontariamente.

- Approva gli atti di transazione.

- Approva le spese che pur riferendosi all'approvvigionamento e all'acquisizione di beni e servizi a carattere continuativo, quindi rientranti nell'ordine gestione dei servizi impegnano anche i bilanci degli esercizi successivi.

- Autorizza la resistenza in giudizio nei soli casi in cui i procedimenti di giurisdizione riguardano componenti degli organi di governo.

- Organizza manifestazioni e/o collaborazioni di vario genere, spese di rappresentanza.

- Registra su istanza le associazioni o le sezioni locali di associazioni che operano sul territorio Comunale, esercita il potere di conciliare e transigere quando il dirigente o responsabile del servizio non ritenga motivatamente di condividere il parere legale.

- Approva spese straordinarie e/o provvedimenti costituiti da alta discrezionalità "politica".

### Titolo III

#### Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

##### Capo I

#### *Partecipazione e decentramento*

##### Art. 31

#### *Partecipazione popolare*

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

2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

3. Il Consiglio comunale predispone e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

##### Capo II

#### Associazionismo e volontariato

##### Art. 32

#### *Associazionismo*

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

2. A tal fine, la Giunta Comunale, a istanza dell'interessato, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazione a rilevanza sovracomunale;

3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello Statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

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

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

##### Art. 33

#### *Diritti delle associazioni*

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni possono essere precedute

dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta.

##### Art. 34

#### *Contributi alle associazioni*

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici e loro associazioni, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

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

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

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

5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

##### Art. 35

#### *Volontariato*

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

##### Capo III

#### Modalità di partecipazione

##### Art. 36

#### *Consultazioni*

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

##### Art. 37

#### *Petizioni*

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse Comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

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

3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 15 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio comunale.

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 50 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

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

6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 80 persone, ciascun Consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio comunale, da convocarsi entro 30 giorni.

#### Art. 38

##### *Proposte*

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 150 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio comunale entro 15 giorni dal ricevimento.

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

3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

#### Art. 39

##### *Referendum*

1. Il Comune riconosce fra gli strumenti di partecipazione del cittadino all'amministrazione locale il Referendum consultivo e il Referendum abrogativo.

2. Hanno diritto di partecipare al voto tutti i cittadini chiamati ad eleggere il Consiglio Comunale, nonché stranieri ed apolidi residenti in città da almeno tre anni che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età e che non versino in alcuna delle condizioni che precludono ai cittadini italiani l'esercizio dei diritti politici.

3. L'iniziativa del referendum può essere presa dal Consiglio Comunale a maggioranza dei suoi componenti o da un numero di elettori residenti non inferiore al 51% degli iscritti nelle liste elettorali in tutte le materie di competenza comunale.

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

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

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

6. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, a ec-

cezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

7. Il Referendum abrogativo è ammesso nei confronti dei seguenti provvedimenti amministrativi, di competenza del Consiglio Comunale: assunzione diretta di pubblici servizi, concessione di pubblici servizi, regolamenti che non abbiano contenuto tributario o tariffario e che non riguardino l'organizzazione interna degli organi e dei servizi del Comune, costituzione di istituzioni e di aziende speciali, partecipazione del Comune a società di capitali. In ogni caso il referendum non è ammesso nei confronti di provvedimenti amministrativi in forza dei quali si siano già perfezionati diritti soggettivi in capo a persone fisiche o giuridiche. A pena di inammissibilità, la richiesta di referendum abrogativo, completa di tutta la documentazione richiesta, deve essere depositata in Comune, con le modalità stabilite dal regolamento entro 120 giorni dalla data di esecutività del provvedimento amministrativo oggetto del quesito referendario.

8. Il referendum non ha luogo quando il provvedimento amministrativo cui si riferisce sia stato annullato o revocato totalmente. Se l'annullamento o la revoca sono parziali, come anche in caso di nuovo provvedimento amministrativo che introduca modifiche a quello oggetto di referendum, la Commissione di cui al comma successivo del presente Statuto, sentiti i promotori ed il Sindaco, decide se il referendum non debba avere luogo, in quanto ne sia venuto meno l'oggetto sostanziale o comunque siano state soddisfatte le istanze dei promotori, ovvero se esso debba avere luogo modificando il quesito per tenere conto dell'annullamento o della revoca parziale o del nuovo provvedimento amministrativo.

9. Presso il Consiglio Comunale agirà un'apposita commissione composta dal Segretario del Comune che la presiede da un Consigliere di maggioranza e da un Consigliere di minoranza, cui viene affidato il giudizio tecnico di ammissibilità dei referendum proposti dai cittadini, procedendo alla verifica della regolarità della presentazione e delle firme, all'ammissibilità per materia considerate le limitazioni del precedente 2° comma ed al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.

E' facoltà dei soggetti presentatori del Referendum richiedere alla Commissione di cui al precedente comma il giudizio di ammissibilità riguardo alla materia del quesito, alla sua chiarezza ed intelligibilità, anche prima dell'inizio della raccolta delle firme dei sottoscrittori. In tal caso la commissione si pronuncia con le modalità e nei termini previsti dal regolamento, fatto salvo il successivo giudizio per ciò che concerne gli ulteriori requisiti di ammissibilità richieste dallo Statuto e del Regolamento.

10. Ultimata la verifica entro 30 giorni dalla presentazione del quesito referendario, la commissione ne presenta una relazione al Consiglio Comunale.

11. Il Consiglio, ove nulla osti, indirà il referendum, rimettendo gli atti alla Giunta Comunale per la fissazione della data.

12. Nel caso in cui il Consiglio Comunale, per motivi di legittimità, si pronunci per il rigetto della proposta referendaria o per il parziale accoglimento, dovrà assumere apposita deliberazione con la maggioranza assoluta dei propri componenti.

## Art. 40

*Disciplina del Referendum*

1. Il procedimento relativo alla consultazione referendaria viene disciplinato dal Regolamento secondo i principi contenuti nei precedenti articoli e con i seguenti criteri:

a) La consultazione si effettua durante una sola giornata festiva.

l'apertura dei seggi durante la votazione ha una durata ininterrotta di 12 ore. Lo spoglio delle schede deve terminare nella stessa giornata della votazione. Possono svolgersi contemporaneamente più consultazioni referendarie locali.

b) Il Referendum è ammesso nel solo periodo dell'anno previsto dal Regolamento.

Il Referendum è comunque inammissibile nei sei mesi precedenti e nei sei mesi successivi al rinnovo del Consiglio Comunale e in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

c) La pubblicizzazione adeguata della consultazione e del contenuto sostituisce la stampa e la consegna dei certificati elettorali. La partecipazione alla votazione è attestata con l'apposizione della firma dell'elettore sulla lista sezionale.

d) La normativa regolamentare farà riferimento, per quanto compatibile, alle procedure adottate per lo svolgimento dei referendum abrogativi di leggi statali, adeguandole alla dimensione locale della consultazione ed eventualmente vagliandole ai fini della loro semplificazione ed economicità.

e) Il Referendum è valido se vi ha partecipato la metà più uno degli aventi diritto. Se il quorum non è raggiunto, il Referendum può essere riproposto trascorso un quinquennio. In tal caso la procedura di presentazione deve essere integralmente ripetuta.

f) Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 20 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

g) Nel caso di Referendum abrogativo, qualora il risultato sia favorevole all'abrogazione del provvedimento amministrativo, il Sindaco, con proprio decreto, ne prende atto entro otto giorni dalla proclamazione. Il provvedimento abrogato cessa di avere efficacia dal giorno successivo alla pubblicazione del decreto all'Albo Pretorio del Comune e gli organi comunali, ciascuno per quanto di competenza, adottano gli atti necessari a colmare l'eventuale carenza normativa.

Il provvedimento abrogato non può essere ripresentato nei medesimi termini sostanziali nello stesso mandato amministrativo del Consiglio Comunale.

h) In caso di esito negativo, il medesimo quesito referendario non può essere ripresentato nel corso dello stesso mandato amministrativo del Consiglio Comunale.

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

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

4. Nel caso in cui la proposta sottoposta a referendum sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio comunale e

la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

## Art. 41

*Accesso agli atti*

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

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

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

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

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

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

## Art. 42

*Diritto di informazione*

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

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale.

3. L'affissione viene curata dal Segretario comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere notificati all'interessato.

5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

## Art. 43

*Istanze*

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

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

Capo IV  
Difensore civico.

## Art. 44

*Nomina*

1. Per istituire il difensore civico il Comune può aderire ad iniziative in forma associata per formare un unico ufficio tra Enti diversi o anche avvalersi dell'ufficio operante presso altri Comuni.

2. Se il Comune non si avvale della possibilità di cui al punto 1, il difensore civico è nominato dal

Consiglio comunale, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

3. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predisponesse apposito elenco previo controllo dei requisiti.

4. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico - amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.

5. Il difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

6. Non può essere nominato difensore civico:

a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;

b) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;

c) i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;

d) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;

e) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti od il Segretario comunale.

#### Art. 45

##### *Decadenza*

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale.

3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

4. In ipotesi di surroga, per revoca, decadenza o dimissioni, prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio comunale a provvedere.

#### Art. 46

##### *Funzioni*

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

2. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.

3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa af-

finché la stessa possa tutelare i propri diritti e interessi nelle forme di legge.

4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

5. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno alla settimana.

6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'articolo 17, comma 38 della legge 15 maggio 1997 n. 127 secondo le modalità previste dall'articolo 17, comma 39, dell'ultima legge citata.

7. Il difensore civico ha anche il compito di esercitare le funzioni di garante del contribuente di cui all'art. 13, commi da 6 a 9 della Legge 27/07/2000 n. 212 (Statuto Contribuente)

#### Art. 47

##### *Facoltà e prerogative*

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.

3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiederli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

5. Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

6. E' facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della p.a. di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

#### Art. 48

##### *Relazione annuale*

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle.

2. Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio, trasmessa a tutti i consiglieri comunali e discussa entro 30 giorni in Consiglio comunale.

4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o que-

stioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio comunale, che deve essere convocato entro 30 giorni.

## Art. 49

*Indennità di funzione*

1. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio comunale.

## Capo V

## Procedimento amministrativo

## Art. 50

*Diritto di intervento nei procedimenti*

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

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

## Art. 51

*Procedimenti ad istanza di parte*

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

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

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

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

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

## Art. 52

*Procedimenti a impulso di ufficio*

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

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

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione perso-

nale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'articolo 39 comma 3 dello statuto.

## Art. 53

*Determinazione del contenuto dell'atto*

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

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

## Titolo IV

## Attività amministrativa

## Art. 54

*Obiettivi dell'attività amministrativa*

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

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

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

## Art. 55

*Servizi pubblici comunali*

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

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

## Art. 56

*Forme di gestione dei servizi pubblici*

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

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

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

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

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, fatta salva la possibilità di accordi e convenzioni con le associazioni di volontariato e le cooperative di solidarietà sociale.

e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale

costituite o partecipate dal Comune 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.

g) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria nei casi previsti 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.

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

#### Art. 57

##### *Aziende speciali*

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

2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

#### Art. 58

##### *Struttura delle aziende speciali*

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

2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il presidente, il Direttore e il collegio di revisione.

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

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

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

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

7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di

legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio comunale.

#### Art. 59

##### *Istituzioni*

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

2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il presidente e il Direttore.

3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.

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

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

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

#### Art. 60

##### *Società per azioni o a responsabilità limitata*

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

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

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

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

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

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

#### Art. 61

##### *Organizzazione sovracomunale*

Il Consiglio Comunale promuove a favorisce forme di collaborazione con altri Enti pubblici e territoriali e prioritariamente con la Comunità Montana, al fine di coordinare organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

## Art. 62

*Principio di cooperazione*

L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse Comune con altri Enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

## Art. 63

*Convenzioni*

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

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

## Art. 64

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

## Art. 65

*Accordi di programma*

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

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso.

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

4. Per particolari iniziative l'amministrazione darà priorità agli accordi con la Comunità Montana, concertando i propri obiettivi con quelli della programmazione socio-economica della medesima

Titolo V  
Uffici e personaleCapo I  
Uffici

## Art. 66

*Principi strutturali e organizzativi*

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

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

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

c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

## Art. 67

*Organizzazione degli uffici e del personale*

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore generale ove esistente e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

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

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

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

## Art. 68

*Regolamento degli uffici e dei servizi*

1. Il Comune attraverso il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli 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 ove esistente e gli organi amministrativi.

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

obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

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

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

#### Art. 69

##### *Diritti e doveri dei dipendenti*

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

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

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

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

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

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

#### Art. 70

##### *Disciplina del rapporto di lavoro*

1. Il rapporto di impiego presso questo Comune è disciplinato dal D. L.gvo n. 29/1993, nonché dalle norme e disposizioni di legge cui lo stesso fa riferimento e rinvio.

2. Nelle materie soggette alla disciplina del Consiglio Comunale, delle leggi sul lavoro e dei contratti collettivi, l'Amministrazione Comunale opera con i poteri del privato datore di lavoro, adottando tutte le misure inerenti all'organizzazione e alla gestione dei rapporti di lavoro.

#### Art. 71

##### *Disciplina delle nuove assunzioni*

1. Tutte le assunzioni di personale disposte a termini di legge dagli organi collegiali e monocratici di questo Ente conformemente alle competenze definite dallo Statuto devono contenere esplicito riferimento alla nuova normativa che disciplina il rapporto.

#### Art. 72

##### *Assistenza processuale*

1. L'Ente nel contenzioso sul personale può utilizzare le strutture del ministero dell'Interno, in particolare per farsi rappresentare nei giudizi di primo grado, ai sensi dell'art. 417 bis del Codice di Procedura Civile, come introdotto dall'art. 42 del D.L.gvo n. 80/1998.

2. Le competenze a conferire mandato generale o speciale, limitato cioè a specifiche vertenze anche per singole fasi, è disciplinato dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

#### Capo II

##### *Personale direttivo*

#### Art. 73

##### *Direttore generale*

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

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

#### Art. 74

##### *Compiti del Direttore generale*

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

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

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

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

#### Art. 75

##### *Funzioni del Direttore generale*

1. Il Direttore generale predispose la proposta di piani programmatici e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla

base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

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

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

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

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

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

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

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

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

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

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

#### Art. 76

##### *Responsabili dei settori/servizi/uffici*

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

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

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

#### Art. 77

##### *Funzioni dei responsabili dei settori/servizi/uffici*

1. I responsabili degli uffici e dei servizi, diretti e coordinati dal Segretario Comunale (o dal Direttore, qualora nominato) con le modalità previste dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi e fatte salve le competenze del Sindaco quale Ufficiale di Governo, provvedono in relazione ai rispettivi servizi:

- all'analisi dei bisogni per settori omogenei;
- alla programmazione delle attività, nonché alla predisposizione di scadenziari e piani-lavoro;

- al coordinamento ed al controllo degli interventi di competenza;

- alla verifica finale dei risultati.

2. In conformità al Testo Unico Enti Locali, le competenze gestionali spettano ai Responsabili dei servizi. Essi svolgono tutti i compiti finalizzati al raggiungimento degli obiettivi e dei programmi definiti dall'organo politico. In particolare sono loro affidate, secondo le modalità previste dai rispettivi Regolamenti:

- gli atti di gestione finanziaria, compresa l'assunzione degli impegni di spesa nell'ambito degli atti di programmazione dell'Ente. Tale competenza è esclusiva. Sono configurabili tuttavia deliberazioni contenenti spese, seppure nelle sole fattispecie non meramente gestionali previste espressamente dall'ordinamento. Qualora una deliberazione comporti un impegno di spesa o una diminuzione di entrata, sulla proposta va raccolto il parere di regolarità contabile del Responsabile del servizio finanziario che comprende anche l'attestazione di copertura finanziaria.

- la responsabilità sulle procedure di gara e di concorso e quindi tutti gli atti gestionali in materia contrattuale, compresa la stipulazione dei contratti, secondo le disposizioni regolamentari del Comune;

- la presidenza delle Commissioni di gara e di concorso tranne quelle riservate in sede statutaria o regolamentare al Segretario (o al Direttore se nominato);

- gli atti di gestione del personale, tranne quelli riservati in sede statutaria o regolamentare al Segretario (o al Direttore se nominato);

- la promozione e resistenza alle liti con il potere di conciliare e transigere su conforme parere legale, tranne nel caso di cui all'art. 31, comma 3, del presente Statuto;

- i provvedimenti gestionali autorizzativi e restrittivi, fatta eccezione per i casi espressamente riservati dalla legge all'organo politico;

- tutte le altre competenze prive di discrezionalità politica, salvo contrarie disposizioni di legge.

3. Spettano inoltre ai responsabili dei servizi i pareri sulle proposte di deliberazioni; tali pareri vengono formulati entro il termine massimo di tre giorni dalla data in cui sono richiesti (ricevuti), e comunque in tempo utile per il completamento delle procedure, fermo restando che la richiesta deve essere formulata di regola con anticipo minimo di due giorni lavorativi per ogni organo consultivo.

4. Il visto di regolarità contabile, comprendente l'attestazione della copertura finanziaria, è reso dal Responsabile del servizio finanziario entro cinque giorni dalla ricezione dell'atto.

5. Nei settori non strutturati in servizi la funzioni gestionali che l'ordinamento assegna al Responsabile del servizio spettano al Responsabile di settore, salva diversa indicazione statutaria o regolamentare.

6. Spettano ai Responsabili dei servizi o, in mancanza, dei settori:

- la responsabilità di procedimento ai sensi della Legge n. 241/1990, relativamente a tutti i procedimenti di competenza;

- la responsabilità del corretto trattamento dei dati personali ai sensi della Legge n. 675/1996;

- la gestione operativa delle risorse umane assegnate all'unità organizzativa;

- le liquidazioni di spesa;

- mandati, reversali, bollettini e simili;

- attestazioni, certificazioni, concessioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, purché a contenuto vincolato;
- gli ordinativi alle Ditte sulla base di impegni disposti dal Responsabile del settore/servizio.

7. I compiti di cui al comma precedente possono essere delegati dal Responsabile del settore o servizio ad un addetto di idonea professionalità, senza alcun vincolo di qualifica unica; la delega può essere continuativa o occasionale e deve essere notificata all'interessato.

8. Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi determinale modalità per l'individuazione di coloro che svolgono provvisoriamente i compiti di cui al presente articolo in caso di vacanza, assenza o impedimento del Responsabile di settore/servizio/ufficio.

9. Il Sindaco può delegare ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi ulteriori funzioni non previste dallo Statuto e dai Regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

#### Art. 78

##### *Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione*

1. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge, e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. La Giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'articolo 110 del D.L.gvo 267/2000.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

#### Art. 79

##### *Collaborazioni esterne*

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

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

#### Art. 80

##### *Ufficio di indirizzo e di controllo*

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco; della Giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non ver-

si nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'articolo 242e 243 D.L.gvo 267/2000.

#### Art. 81

##### *Controllo interno*

1. Il Comune istituisce e attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del D.L.gvo 267/2000 la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1, comma 2 del D.L.gvo 286/99.

2. Spetta al Regolamento di Contabilità e al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, per i rispettivi di competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri Comuni ed incarichi esterni.

#### Capo III

##### *Il Segretario comunale*

#### Art. 82

##### *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 del servizio di segreteria comunale.

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

4. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

#### Art. 83

##### *Funzioni del Segretario comunale*

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

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

3. Il Segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.

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

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

#### Art. 84

##### *Vice Segretario comunale*

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vice Segretario comunale individuandolo

in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso di laurea.

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

#### Art. 85

##### *Atti gestionali*

1. Gli atti emessi per l'attività di gestione hanno la forza della determinazione.

2. Detti atti devono:

a) essere corredati dai pareri e dal visto di regolarità contabile qualora comportino impegno di spesa o diminuzione di entrata.

c) Essere sottoposti al regime di pubblicazione all'Albo pretorio previsto dall'art. 134 del T.U.E.L. 18-8-2000, n. 267.

3. Le determinazioni sono assunte dal responsabile del servizio competente, previa istruttoria della formale proposta demandata dall'ufficio.

4. Le determinazioni sono numerate progressivamente per anno solare, per ogni singolo servizio, in apposito registro in ordine cronologico e conservate in originale agli atti dall'ufficio competente per servizio.

5. Le determinazioni di assunzione di impegno di spesa o diminuzione di entrata acquisiscono efficacia dalla data di apposizione del visto di regolarità contabile da parte del responsabile del servizio finanziario.

6. Tutte le altre determinazioni hanno efficacia dalla data in cui vengono assunte dal Responsabile del Servizio competente.

#### Art. 86

##### *Potere di direttiva*

1. Agli Organi collegiali ed individuali (elettivi o meno) spetta il potere di direttiva.

2. Attraverso tale potere l'organo detta, nell'ambito della propria competenza, le disposizioni di carattere applicativo per l'organizzazione della struttura, la disciplina dei mezzi o degli strumenti, la procedura organizzativa, le modalità di trattazione delle pratiche e degli affari, le attività da svolgere.

3. I destinatari della direttiva sono tenuti ad adeguarsi nell'ambito della propria autonomia e responsabilità organizzativa.

#### Capo IV

##### *La responsabilità*

#### Art. 87

##### *Responsabilità verso il Comune*

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

2. Il Sindaco, il Segretario comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente od in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

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

#### Art. 88

##### *Responsabilità verso terzi*

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

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

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

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

#### Art. 89

##### *Responsabilità dei contabili*

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

#### Art. 90

##### *Patrocinio legale*

1. L'ente a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti di un suo dipendente per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio, assumerà a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interessi, ogni onere di difesa sin dall'apertura del procedimento facendo assistere il dipendente da un legale di Comune gradimento.

2. In ogni caso di sentenza di condanna esecutiva per fatti commessi con dolo o con colpa grave, l'Ente ripeterà dal dipendente tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni grado di giudizio.

#### Capo V

##### *Finanza e contabilità*

#### Art. 91

##### *Ordinamento*

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

2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata 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. 92

##### *Attività finanziaria del Comune*

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali, compartecipazione ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti, per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento.

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

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

4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dallo Statuto del contribuente, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi.

In particolare l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dipendente responsabile del tributo.

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

#### Art. 93

##### *Amministrazione dei beni comunali*

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al Direttore generale e al ragioniere del Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

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

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

#### Art. 94

##### *Bilancio comunale*

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

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio comunale entro il termine stabilito dal regolamento,

osservando i principi dell'universalità, unità, annuità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

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

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario.

5. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

#### Art. 95

##### *Rendiconto della gestione*

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

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

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

#### Art. 96

##### *Attività contrattuale*

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

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

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

#### Art. 97

##### *Revisore dei conti*

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

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

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

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

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

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

7. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del D.Lgs. n. 29/93 e s.m.i.

Art. 98

*Tesoreria*

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

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

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro 5 giorni;

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

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

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

Art. 99

*Controllo economico della gestione*

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico - finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza, da adottarsi sentito il revisore dei conti.

Titolo VI

*Disposizioni diverse*

Art. 100

*Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali*

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

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

Art. 101

*Delega di funzioni alla comunità montana*

1. Il Consiglio comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri asse-

gnati, può delegare alla comunità montana l'esercizio di funzioni del Comune.

2. Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

Art. 102

*Pareri obbligatori*

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

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

Art. 103

*La pubblicità degli atti*

1. Gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici fatta salva le previsioni di legge e del regolamento del diritto di accesso per quegli atti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese o il risultato dell'azione amministrativa.

2. Presso gli uffici comunali dovrà essere possibile per i cittadini interessati, secondo i modi e le forme stabiliti dall'apposito regolamento, avere informazioni precise sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordinamento di esame di domanda, progetti e provvedimenti che comunque il riguardino.

Art. 104

*Statuto*

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

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 150 elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3. Lo statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con il voto formale dei due terzi dei consiglieri assegnati, qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto formale della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

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

5. Dopo l'intervenuta esecutività della deliberazione di adozione, lo Statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione, affisso all'albo Pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

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

7. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 30 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.

Art. 105

*Regolamenti*

1. Il Comune emana regolamenti:

a) nelle materie ad esso demandate dalla legge e dallo statuto,

b) In tutte le altre materie di competenza comunale. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti Locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

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

3. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dal presente statuto.

4. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

5. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.

I regolamenti devono comunque essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

#### Art. 106

##### *Contravvenzioni ai Regolamenti Comunali*

1. Le contravvenzioni ai regolamenti Comunali sono previste con sanzioni amministrative la cui entità è stabilita nei regolamenti medesimi.

2. Per le violazioni a disposizioni di regolamenti comunali rispetto alle quali non sia determinabile il riferimento a una sanzione amministrativa pecuniaria stabilita dalla legge si applicano le disposizioni di cui all'art. 10 della Legge 689/1981 con individuazione del minimo edittale nella somma stabilita dal comma 1 dell'articolo e dal limite massimo nel decuplo del minimo, come dettato dal comma 2 dell'articolo medesimo.

3. A fronte della violazione di disposizioni regolamentari, all'autore dell'illecito è riconosciuta la possibilità di assolvere via breve alla sanzione, con pagamento in misura ridotta, nei limiti di importo richiamati al precedente 2° comma, e secondo le modalità di cui all'art. 16 della Legge 689/81.

#### Art. 107

##### *Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute*

1. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa dei Comuni, abroga le norme statutarie con essi incompatibili.

2. Il Consiglio Comunale adegua lo Statuto entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

3. Gli adeguamenti dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel T.U.E.L. 18/08/2000 n. 267, ed altre leggi e dello Statuto stesso.

#### Art. 108

##### *Tutela della riservatezza personale*

1. Il Comune di Quaregna persegue i propri fini istituzionali, attiva ed organizza le proprie attività garantendo che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone e di altri soggetti, con particolare riferimento alla riservatezza e alla identità personale, osservate le procedure di cui alla legge 21-12-1996 n. 675.

Comune di Trivero (Biella)

##### **Modifiche allo statuto comunale**

- all'art. 29 (Il Difensore Civico) dopo il 1° comma viene inserito il comma 1 bis

“Oltre che nei modi disciplinati negli artt. 30 e ss. l'Amministrazione Comunale può istituire il servizio del difensore civico attraverso convenzione con gli altri Enti Locali come previsto dall'art. 30 del T.U. 267/00”.

## **TARIFFE EROGAZIONE SERVIZI**

ACOS S.p.A.- Novi Liure (Alessandria)

**Tariffe acqua in vigore nei Comuni gestiti da ACOS S.p.A.**

LOCALITA'	IN. MC ANNO	TARIFFA BASE		1° SUP	2° SUP	IND.LE	IND.LE	ENTI PUBBL.
		Al 31/12/02	Dal 1/1/02					
ACOS Novi - Pozzolo	60	da 0 a 60	da 0 a 60	da 61 a 120	da 121 a 180	da 61 a 120	da 61 a 120	
ACOS Arquata - Serravalle	60	da 0 a 60	da 0 a 60	da 61 a 120	da 61 a 120	da 61 a 120	da 61 a 120	
ACOS Silvano D'Orba	50	da 0 a 50	da 0 a 50	da 51 a 100	da 61 a 120	da 61 a 120	da 61 a 120	
ACOS Roccagrimalda	40	da 0 a 40	da 0 a 40	da 41 a 80	da 61 a 120	da 61 a 120	da 61 a 120	

LOCALITA'	IN MC ANNO	TARIFFA AGEVOLATA		TARIFFA BASE	1° SUP	2° SUP	IND.LE	IND.LE	ENTI PUBBL.
		Al 31/12/02	Al 1/1/02						
ACOS Novi - Pozzolo	60	da 0 a 60	da 0 a 60	da 61 a 120	da 121 a 180	oltre 181	da 0 a 120 mc.	oltre 120 mc/a	Unica
ACOS Arquata - Serravalle	60	da 0 a 60	da 0 a 60	da 61 a 120	da 121 a 180	oltre 181	da 0 a 120 mc.	oltre 120 mc/a	Unica
ACOS Silvano D'Orba	50	da 0 a 50	da 0 a 50	da 51 a 100	da 101 a 250	oltre 251			
ACOS Roccagrimalda	40	da 0 a 40	da 0 a 40	da 41 a 80		oltre 121			

Comune di Albiano d'Ivrea (Torino)

**Integrazione a pubblicazione dell'11.7.2002 - Estratto delibera G.C. n. 48 del 10.6.2002 ad oggetto: "Approvazione nuove tariffe dell'acqua potabile dal 1.1.2002". (da scheda G2e)**

(omissis)

- valore medio minimo impegnato prima della manovra = mc. annui 60

- valore medio minimo impegnato dopo la manovra = mc. annui 30

Il Sindaco  
Gian Carlo Ghilardi

1

Società Metropolitana Acque Torino S.p.A.

**Nuove condizioni tariffarie a carico dell'utenza servita nonché a tutte quelle utenze alle quali per convenzione risulta o risulterà applicabile la tariffa vigente per il Comune di Torino**

L'Amministratore Delegato

Vista la circolare del Ministero delle Attività Produttive - Direzione Generale del Commercio delle Assicurazioni e dei Servizi - Servizio Centrale Camere di Commercio - n.3521/c;

Viste le deliberazioni CIPE 4 aprile 2001 e 21 dicembre 2001;

Vista la deliberazione del Consiglio di Amministrazione della Società Metropolitana Acque Torino S.p.A. 12 luglio 2002;

*comunica*

le seguenti nuove condizioni tariffarie a carico dell'utenza servita nonché a tutte quelle utenze alle quali per convenzione risulta o risulterà applicabile la tariffa vigente per il Comune di Torino,

con decorrenza nel primo periodo di fatturazione successivo al 30 giugno 2002:

con riferimento alle utenze per uso domestico e comunità che non esercitano attività aventi scopo di lucro di eliminare il minimo impegnato, da pagare anche se non consumato, addivenendo così alla fatturazione dei consumi effettivamente misurati.

Conseguentemente di applicare le seguenti quote:

Quote fisse annuali

Uso domestico e comunità senza fini di lucro

Consumo libero euro/anno 8,573268 (pari a euro/mese 0,714439)

Altri usi

Da mc. 0 a mc. 1.200 euro/anno 2,788872 (pari a euro/mese 0,232406)

Da mc. 1.201 a mc. 6.000 euro/anno 4,648116 (pari a euro/mese 0,387343)

Da mc. 6.001 a mc. 18.000 euro/anno 12,394968 (pari a euro/mese 1,032914)

Oltre mc. 18.000 euro/anno 24,789936 (pari a euro/mese 2,065828)

Di stabilire che le presenti tariffe possano essere estese agli altri Comuni convenzionati con la Società Metropolitana Acque Torino S.p.A..

L'Amministratore delegato

2

## ALTRI ANNUNCI

ASL n. 1 - Torino

**Estratto di avviso di asta pubblica alienazione immobili**

Questa Azienda intende procedere all'alienazione, mediante asta pubblica, degli immobili ubicati in Torino, Via Lombroso n. 30, della superficie totale netta di circa 183 metri quadrati.

E precisamente degli immobili censiti al Catasto dei Fabbricati alla Partita 190420, Foglio 188, Particella 317, Subalterno 1, Piano terreno, z.c. 1, Cat. C/1, cl.1, mq. 96 - Rendita Catastale Lire 2.150.400, e Foglio 188, Particella 318, Subalterno 1, Piano seminterrato, z.c. 1, Cat. C/2, cl. 6, mq. 87 - Rendita Catastale Lire 1.044.000.

L'alienazione sarà effettuata mediante asta pubblica con presentazione di offerte segrete.

L'aggiudicazione avrà luogo anche in caso di un'unica offerta.

Prezzo base d'asta, determinato con perizia asseverata ai sensi e nei modi di legge, che si richiama integralmente, Euro 216.910,00 (duecentosedicimilaneovecentodieci/00), oltre le imposte dovute ai sensi di legge.

L'aggiudicazione definitiva avverrà a favore del concorrente la cui offerta sia la maggiore e parta dal prezzo posto a base d'asta.

Depositi da effettuarsi a pena di esclusione:

- cauzionale, pari al 10% dell'importo a base d'asta, da effettuare unicamente, a pena di esclusione, con assegno circolare N.T. di Euro 21.691,00 (ventunmilaseicentonovantun/00) intestato A.S.L. 1 - Torino;

- contrattuale per spese d'asta, Euro 5.200,00 (cinquemiladuecento/00), salvo conguaglio, da effettuare unicamente, a pena di esclusione, con assegno circolare N.T., intestato A.S.L. 1 - Torino.

L'asta sarà effettuata mediante apertura delle offerte, il giorno 13 settembre 2002 alle ore 10,00 presso una sala del Servizio Patrimoniale dell'Azienda Sanitaria Locale 1, Via San Secondo n. 29, Torino.

Le predette offerte dovranno pervenire entro e non oltre le ore 12,00 del 12 settembre 2002, presso: Azienda Sanitaria Locale 1, Ufficio Protocollo, 4° piano, stanza 4104, Via San secondo n. 29 - 10128 Torino.

La busta dovrà riportare la seguente dicitura "Richiesta di partecipazione asta pubblica - Alienazione immobile A.S.L. 1 - Torino".

Ogni decisione in ordine all'aggiudicazione è riservata all'Amministrazione e pertanto il presente avviso non impegna la stessa.

Sarà fatta salva l'osservanza della normativa prevista dalle Leggi 241/90 e 675/96 e successive modifiche e integrazioni.

Per ulteriori ragguagli e informazioni nonché per la visione dei documenti e per il ritiro obbligatorio dell'avviso integrale, rivolgersi, previo appuntamento telefonico (tel. 0115662036) - Segreteria U.O.A. Patrimoniale.

Per il Direttore Generale A.S.L. 1  
Mario Lombardo  
Il Direttore Sanitario  
Elisabetta Sardi

1

Commissione assegnazione alloggi c/o ATC - Cuneo

**Pubblicazione della graduatoria provvisoria - Comune di Gressio**

La Commissione per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata rende noto che, in attuazione della norma contenuta nella Legge Regionale 28/3/1995 n. 46 è stata pubblicata nell'Albo Pretorio del Comune di Gressio e nella Sede dell'A.T.C. di Cuneo la graduatoria provvisoria relativa al bando di concorso generale per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata, emesso in data 28/2/2002 dal Comune di Gressio.

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

Cuneo, 28 giugno 2002

Il Presidente  
Dr. Carlo Maroglio

2

Commissione assegnazione alloggi c/o ATC - Cuneo

**Pubblicazione della graduatoria provvisoria - Comune di Gressio - bando speciale**

La Commissione per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata rende noto che, in attuazione della norma contenuta nella Legge Regionale 28/3/1995 n. 46 è stata pubblicata nell'Albo Pretorio del Comune di Gressio e nella Sede dell'A.T.C. di Cuneo la graduatoria provvisoria relativa al bando di concorso generale per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata, emesso in data 28/2/2002 dal Comune di Gressio bando speciale.

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

Cuneo, 28 giugno 2002

Il Presidente  
Dr. Carlo Maroglio

3

Commissione assegnazione alloggi c/o ATC - Cuneo

**Pubblicazione della graduatoria provvisoria - Comune di Mondovì**

La Commissione per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata rende noto che, in attuazione della norma contenuta nella Legge Regionale 28/3/1995 n. 46 è stata pubblicata nell'Albo Pretorio del Comune di Mondovì e nella Sede dell'A.T.C. di Cuneo la graduatoria provvisoria relativa al bando di concorso generale per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata, emesso in data 29/11/2001 dal Comune di Mondovì.

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

Cuneo, 28 giugno 2002

Il Presidente  
Dr. Carlo Maroglio

4

Commissione assegnazione alloggi c/o ATC - Cuneo

**Pubblicazione della graduatoria provvisoria - Comune di Mondovì - bando speciale**

La Commissione per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata rende noto che, in attuazione della norma contenuta nella Legge Regionale 28/3/1995 n. 46 è stata pubblicata nell'Albo Pretorio del Comune di Mondovì e nella Sede dell'A.T.C. di Cuneo la graduatoria provvisoria relativa al bando di concorso generale per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata, emesso in data 29/11/2001 dal Comune di Mondovì bando speciale.

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

Cuneo, 28 giugno 2002

Il Presidente  
Dr. Carlo Maroglio

5

Comune di Boves (Cuneo)

**Piano regolatore generale comunale variante parziale n. 9 - adozione**

Il Sindaco visto l'art. 17 comma 7 della legge regionale 5.12.1977 n. 56 e successive modifiche ed integrazioni, avvisa che il Consiglio comunale con deliberazione n. 43 in data 27.6.2002 ha adottato il progetto di variante parziale n. 9 al Piano Regolatore Generale Comunale.

Il progetto di variante è depositato presso la segreteria del Comune e pubblicato per estratto

all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi dalla data del 18 luglio p.v. durante i quali chiunque può prenderne visione con il seguente orario:

giorni feriali: 8.30 - 12.30;  
martedì e giovedì pomeriggio: 14.30 - 17.00.  
giorni festivi: 14.30 - 16.30

Nei successivi 15 giorni chiunque può presentare proposte ed osservazioni nel pubblico interesse.

Dalla Residenza municipale, 18 luglio 2002

Il Responsabile del Procedimento  
Sergio Maccario

6

Comune di Calasca Castiglione (Verbano Cusio Ossola)

**Avviso ad opponendum - lavori di rifacimento struttura di sostegno e controripa su strade e mulattiere comunali di collegamento tra le frazioni - Intervento B**

Il Responsabile del procedimento

ai sensi e per gli effetti dell'art. 360 della legge 20 marzo 1865, n. 2248, allegato F), sui lavori pubblici

avverte

che avendo l'appaltatore dei lavori di rifacimento struttura di sostegno e controripa su strade e mulattiere comunali di collegamento tra le frazioni - Intervento B, Impresa Pizzi Giuliano, con sede in Calasca Castiglione, Loc. Calasca Dentro, 84, ultimato i lavori in base al contratto di appalto n. 435/2001 in data 18 luglio 2000, registrato a Domodossola il 1.8.2001 al n. 632 serie prima, chiunque vanta 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 istanza corredata dai relativi titoli entro il termine perentorio di quindici giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso sul BUR.

Calasca Castiglione, 5 luglio 2002

Il Responsabile del procedimento  
Geom. Alberto Rabaglietti

7

Comune di Canelli (Asti)

**Estratto deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 29.4.2002. Regolamento Edilizio Comunale - Integrazioni normative agli allegati "A - Piano del Colore" e "B - Piano dell'arredo urbano"**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

1) di approvare la nuova tavolozza dei colori da utilizzarsi per le tinteggiature esterne dei fabbricati, così come regolamentate dal Piano del Colore, allegata sub "B" alla presente deliberazione a farne parte integrante e sostanziale, dando atto che rimangono invariate la numerazione e la denomina-

zione dei singoli colori, nonché le tabelle dei colori per le varie zone;

2) di approvare il nuovo testo delle Norme applicative del Piano del Colore (allegato "A" del Regolamento Edilizio Comunale), contenente tutte le modifiche ed integrazioni descritte in premessa, allegato sub "C" alla presente deliberazione a farne parte integrante e sostanziale;

3) di integrare la Tavola 2 (Centro Storico) del Piano del colore del Comune di Canelli con l'identificazione dell'edificio speciale numero 46, come da stralcio planimetrico allegato sotto la lettera "D" alla presente deliberazione a farne parte integrante e sostanziale;

4) di aggiungere, dopo il comma 1 dell'articolo 4 delle Norme applicative del Piano dell'arredo urbano (allegato "B" del Regolamento Edilizio Comunale), il seguente nuovo comma:

"1 bis. Limitatamente alle attività commerciali dedite alla somministrazione al pubblico di cibi e bevande (bar, trattorie, pizzerie, ristoranti), con esplicita e categorica esclusione per qualsiasi altro tipo di attività economica, la facoltà di cui al comma precedente è estesa a tutto il territorio comunale."

5) di dare atto che tutte le suddette modifiche ed integrazioni non coinvolgono argomenti sui quali il testo approvato dal consiglio comunale non può scostarsi da quello del regolamento tipo, senza che ciò pregiudichi la conformità del testo comunale a quello regionale tipo;

6) di dichiarare quindi, ai sensi del 3° comma dell'articolo 3 della Legge regionale 8 luglio 1999, n. 19, che Regolamento Edilizio Comunale, come modificato dalla presente deliberazione, rimane conforme al regolamento tipo formato dalla Regione Piemonte con deliberazione del Consiglio Regionale n. 548-9691 del 29/7/1999, adottata ai sensi dell'articolo 3, comma 1, della Legge Regionale 8 luglio 1999, n. 19;

7) di dare atto che la presente deliberazione è soggetta al solo controllo di legittimità e che, divenuta esecutiva, assumerà efficacia con la pubblicazione per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte;

8) di dare atto, infine, che copia della presente deliberazione sarà trasmessa, ai sensi dell'articolo 3, comma 4, della L.R. 8 luglio 1999, n. 19, alla Giunta Regionale, Assessorato all'Urbanistica.

Il Segretario Generale

8

Comune di Casaleggio Boiro (Alessandria)

**Deliberazione consiglio comunale n. 16 del 13.5.2002 inserimento di un tratto di via Castello nell'elenco delle strade comunali**

Il Consiglio comunale

(omissis)

*delibera*

1) classificare strada comunale e conseguentemente inserirla nel relativo elenco il tratto di strada in premessa individuato, modificando quindi la descrizione di via Castello in detto elenco, con l'inserimento del tratto oggi classificato comunale, dando

atto che, precisamente, il tratto classificato comunale è il seguente:

tratto di strada di via Castello, che si di parte da essa a circa metri 33 dall'incrocio con Via Martiri della Benedicta in direzione Laghi della Lavagnina e si addentra nella zona a suo tempo costruita dalla Edilcasaleggio, attualmente quasi tutta edificata ed a circa metri lineari 64 dall'incrocio con Via Castello si divide in due tronconi, rispettivamente di metri lineari 90,00 e metri lineari 102,00;

2) pubblicare per 15 giorni consecutivi il presente atto all'Albo Pretorio del Comune con l'avvertenza che entro i 30 giorni successivi alla scadenza della pubblicazione gli interessati potranno presentare opposizione.

3) dare atto che sulle eventuali opposizioni deciderà in via definitiva il Consiglio Comunale (fatti salvi i ricorsi di legge);

4) provvedere, dopo l'esperimento di quanto sopra alla pubblicazione sul B.U.R.;

5) dare atto che le ulteriori forme di pubblicità sono regolate dall'articolo 3, comma 5 del D.P.R. 495/1992.

9

Comune di Castelnuovo Bormida (Alessandria)

**Delibera del Consiglio comunale n. 19 del 26.6.2002 "Approvazione del Regolamento Edilizio comunale ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L.R. 8.7.1999, n. 19"**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

Di approvare, ai sensi dell'art. 3, comma 3, L.R. 8.7.1999, n. 19, il Regolamento Edilizio Com.le, allegato e parte integrante e sostanziale del presente atto;

Di dare atto che il Regolamento è composto da:

- n. 71 articoli,
- n. 10 modelli allegati,
- appendice all'art. 31;

Di dichiarare che il presente Regolamento Edilizio è conforme al Regolamento Edilizio Tipo formato dalla Regione ed approvato con D.C.R. 29.7.99 n. 548/9691;

Di dare atto che la presente delibera, divenuta esecutiva a sensi di legge, assumerà efficacia con la pubblicazione per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L.R. 8.7.1999 n. 19,

Di dare atto che il Regolamento Edilizio, unitamente alla presente delibera, sarà trasmesso, ai sensi dell'art. 3, comma 4, L.R. n. 19/1999, alla Giunta Regionale - Assessorato Urbanistica.

Il Sindaco  
Responsabile del Servizio  
Mauro Cunietti

10

Comune di Comignago (Novara)

**Deliberazione del Consiglio comunale n. 22 del 27.11.2001 "Modifica al regolamento edilizio"**

Il Consiglio comunale

(omissis)

*delibera*

di modificare l'art. 2 al Comma 3 del vigente Regolamento edilizio nel seguente modo:

"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 o dimostrabile esperienza nelle materie attinenti all'architettura, all'urbanistica, all'attività edilizia, all'ambiente, allo studio ed alla gestione dei suoli; almeno un membro elettivo dovrà essere in possesso del diploma di laurea".

Il Sindaco  
Luisa Cucchi

11

Comune di Cossano Canavese (Torino)

**Avviso adozione piano di recupero di iniziativa comunale**

Il Responsabile del servizio

*rende noto*

Che con delibera di C.C. n. 14 del 27.6.2002 è stato adottato il Piano di recupero di iniziativa comunale su area con destinazione a servizi 11B del P.R.G. ex "Area Saturata" di antico impianto;

che tutti gli atti del Piano sono depositati presso la Segreteria Comunale in libera visione al pubblico per 30 giorni consecutivi dal 18-7-2002 al 17-8-2002 durante i quali chiunque può prendere visione e presentare nei successivi 30 giorni (dal 19-8-2002 al 17-9-2002) osservazioni nel pubblico interesse.

Il Responsabile del Servizio  
Geom. Enrico Busca

12

Comune di Cossogno (Verbano Cusio Ossola)

**Deliberazione del Consiglio comunale n. 15 del 12.6.2002: "Approvazione del regolamento edilizio ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L.R. 8.7.1999 n. 19"**

Il Consiglio comunale

*delibera*

Di approvare ai sensi dell'art. 3 comma 3 della Legge Regionale 8 luglio 1999 n. 19 il Regolamento edilizio comunale allegato e parte integrante e sostanziale del presente atto.

Di dichiarare che il presente Regolamento Edilizio è conforme al Regolamento Edilizio Tipo formato dalla Regione ed approvato con DCR 29.7.1999 n. 548 - 9691.

Di dare atto che la presente deliberazione divenuta esecutiva ai sensi di legge, assumerà efficacia con la pubblicazione per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione, ai sensi dell'art. 3 comma 3 della L.R. 8 luglio 1999 n. 19.

Di dare atto che il Regolamento Edilizio unitamente alla presente deliberazione sarà trasmesso, ai sensi dell'art. 3, comma 4, della L.R. 8 luglio 1999 n. 19; alla Giunta Regionale, Assessorato all'Urbanistica.

13

Comune di Falmenta (Verbano Cusio Ossola)

**Estratto della deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 24/04/2002. Esame ed approvazione del Regolamento Edilizio Tipo del Comune di Falmenta**

(omissis)

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

Di approvare, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L.R. 8 luglio 1999, n. 19 il Regolamento Edilizio Comunale allegato e parte integrante e sostanziale del presente atto.

Di dare atto che il Regolamento è composto da: - n. 70 articoli; - n. 10 modelli allegati.

Di dichiarare che il presente Regolamento Edilizio è conforme al Regolamento Edilizio Tipo formato dalla Regione Piemonte ed approvato con D.C.R. 29.7.1999, n. 548-9691.

Di dare atto che la presente deliberazione, divenuta esecutiva ai sensi di legge, assumerà efficacia con la pubblicazione per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L.R. 8 luglio 1999, n. 19.

Di dare atto che il Regolamento Edilizio, unitamente alla presente deliberazione, sarà trasmesso, ai sensi dell'art. 3, comma 4, della L.R. 8 luglio 1999, n. 19, alla Giunta Regionale, Assessorato all'Urbanistica.

14

Comune di Ghiffa (Verbano Cusio Ossola)

**Declassificazione tratto di strada comunale - Estratto della deliberazione consiliare n. 26 in data 17.6.2002, dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi di legge**

(omissis)

Il Consiglio comunale

(omissis)

*delibera*

Di rigettare, per le motivazioni espresse in narrativa, l'allegata osservazione del consigliere Ferrari Gianfranco;

(omissis)

Di declassificare in via definitiva il tratto di strada comunale via Canetta indicato con colorazione rossa nell'allegata planimetria;

Di trasmettere, ai sensi dell'art. 3 della L.R. 21/11/1996, n. 86, il presente atto, divenuto definitivo, alla Regione che provvederà alla pubblicazione dello stesso nel Bollettino Ufficiale della Regione;

Di dare atto inoltre che, ai sensi dell'ultimo comma dell'art. 3 sopra citato, il presente provvedimento di declassificazione ha effetto dall'inizio del secondo mese successivo a quello nel quale è stato pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Il Segretario Comunale  
Antonio Curcio

15

Comune di Guarene (Cuneo)

**Avviso ad opponendum - lavori di sistemazione a pavimentazione bitumata della strada comunale Do**

Il Responsabile del procedimento

in conformità a quanto disposto dall'art. 189 del D.P.R. 21 dicembre 1999 n. 554, sui lavori pubblici

*avverte*

che, avendo l'Appaltatore dei lavori di "Sistemazione a pavimentazione bitumata della strada comunale Do", Ditta Costruzioni generali Colombano Giuseppe & C. S.n.c., ultimato le opere in base all'affidamento con contratto n. 664 del 16.2.2002, chiunque vanti credito nei confronti di questi, per occupazioni temporanee o permanenti di immobili, ovvero per danni verificatisi in dipendenza dei lavori anzidetti, deve presentare, a questo Comune, istanza corredata dai relativi titoli, entro il termine perentorio di gg. 60 dalla data di pubblicazione del presente avviso.

I creditori che intendano garantirsi per titoli suddetti anche sulla cauzione prestata dall'Impresa, dovranno chiedere tempestivamente il sequestro alla competente Autorità giudiziaria.

Guarene 10 luglio 2002

Il Responsabile del procedimento  
Diego Naso

16

Comune di Levone (Torino)

**Avviso ad opponendum (Art. 189 D.P.R. 21.12.1999 n. 554)**

Il Responsabile del Servizio

ai sensi e per gli effetti dell'art. 189 del D.P.R. 21.12.1999 n. 554

*avverte*

che avendo l'appaltatore dei lavori di ristrutturazione dell'edificio ex scuola materna da destinare a residenza assistenziale di base per anziani, impresa Rosucci S.r.l. di Torino Via Donati n. 14, ultimato gli stessi in base al contratto d'appalto, chiunque vanti crediti verso di questi per occupazioni perma-

nenti o temporanee di immobili ovvero per danni verificatesi in dipendenza dei lavori anzidetti, deve presentare a questo Comune istanza corredata dai relativi titoli entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso.

I creditori che intendono garantirsi per i titoli suddetti anche sulla cauzione prestata dall'impresa, dovranno chiederne tempestivamente il sequestro alla competente autorità giudiziaria.

Levone, 9 luglio 2002

Il Responsabile del Servizio

17

Comune di Moasca (Asti)

**Verbale di deliberazione del Consiglio comunale n. 18 del 25.6.2002 - Esame ed approvazione del nuovo Regolamento Edilizio Comunale, ai sensi dell'art. 2 della L.R. 08 luglio 1999 n. 19**

Il Consiglio comunale

(omissis)

*delibera*

1. Approvare il nuovo Regolamento Edilizio Comunale redatto ai sensi degli articoli 2 e 3 della Legge Regionale n. 19/99, che si compone di n. 71 articoli, n. 10 allegati, n. 1 appendice all'art. 31 e n. 1 certificato e che si allega alla presente in modo da formarne parte integrante e sostanziale;

2. Dare atto che il Regolamento Edilizio di cui sopra, è conforme al Regolamento-tipo formato dalla Regione;

(omissis)

18

Comune di Monasterolo Casotto (Cuneo)

**Deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 10/6/2002 "Approvazione del Regolamento Edilizio"**

Il Consiglio comunale

(omissis)

*delibera*

Di approvare il Regolamento Edilizio Comunale composto da n. 70 articoli che si allega alla presente di cui fa parte integrante;

Di dare atto che il Regolamento Edilizio Comunale del Comune di Monasterolo Casotto è conforme al Regolamento edilizio tipo formato dalla Regione Piemonte, approvato dal Consiglio regionale con deliberazione n. 548/9691;

Di dare atto che la presente deliberazione, divenuta esecutiva a sensi di legge, assumerà efficacia con la pubblicazione per estratto sul B.U.R. a sensi dell'art. 3, comma 3, della L.R. 8/7/1999, n. 19;

Di dare atto che il Regolamento Edilizio, unitamente alla presente deliberazione, sarà trasmesso ai sensi dell'art. 3, comma 4, della L.R. 8/7/1999, n. 19 alla Giunta Regionale, Assessorato all'Urbanistica.

Il Sindaco  
Michele Borgna

19

Comune di Moncalieri (Torino)

**Decreto n. 317 - Determinazione dell'indennità provvisoria per l'occupazione d'urgenza ed esproprio delle aree destinate all'ampliamento della zona industriale Vadò per la realizzazione del Polo Integrato di Sviluppo - PIS**

(omissis)

Il Dirigente

(omissis)

*decreta*

Art. 1

Ai sensi dell'art. 11 della legge 22 ottobre 1971, n. 865 e s.m.i., le indennità provvisorie per le particelle interessate dalle procedure coattive di cui al punto 4 della precedente delibera di Giunta Comunale n. 93 del 26 marzo 2002 sono determinate come dall'allegato prospetto che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e sono così ripartite in base alle quote di proprietà:

Foglio 49 particella n. 20

Indennità provvisoria totale = Euro 417,75 così suddivisi secondo le quote di proprietà:

Cavaglia Maria (omissis), per la quota di 5/40

Indennità provvisoria totale = (5/40) x Euro 417,75 = Euro 52,22

Cavaglia Carlo (omissis), per la quota di 3/10

Indennità provvisoria totale = (3/10) x Euro 417,75 = Euro 125,325

Cavaglia Stefano (omissis), per la quota di 9/40

Indennità provvisoria totale = (9/40) x Euro 417,75 = Euro 93,99

Cavaglia Angela (omissis), per la quota di 1/20

Indennità provvisoria totale = (1/20) x Euro 417,75 = Euro 20,89

Cavaglia Domenico (omissis), per la quota di 3/10

Indennità provvisoria totale = (3/10) x Euro 417,75 = Euro 125,325

Foglio 49 particella n. 16

Cafasso Maria (omissis)

Indennità provvisoria totale = Euro 788,73

Foglio 44 particella n. 226

Prezzo unitario indennizzo = (Euro/mq/anno) 0,19367

Superficie occupata = mq 254

Boietto Albino (omissis)

periodo 25/8/97 - 10/5/2001 per un totale di anni 3 e gg. 259, quota di proprietà 1/2

indennità provvisoria = 1/2 x 254 x 0,19367 x (3 + 259/365) = Euro 91,24

Gandolfo Margherita (omissis)

periodo 25/8/97 - 6/6/2000 per un totale di anni 2 e gg. 286, quota di proprietà 1/2

indennità provvisoria =  $1/2 \times 254 \times 0,19367 \times (2 + 286/365) =$  Euro 68,46

Iattoni Gualtiero (omissis)

periodo 7/6/2000 - 10/5/2001, per un totale di gg 338, quota di proprietà 1/2

indennità provvisoria =  $1/2 \times 254 \times 0,19367 \times (338/365) =$  Euro 22,78

periodo 11/05/2001 - 24/08/2002 per un totale di anni 1 e gg. 106, quota di proprietà intera

indennità provvisoria =  $1 \times 254 \times 0,19367 \times (1 + 106/365) =$  Euro 63,48

Totale indennità provvisoria = 22,71 + 63,34 = Euro 86,26

#### Art. 2

Le ditte proprietarie, entro 30 gg dalla data di notificazione del presente provvedimento, se intendono accettare l'indennità dovranno darne comunicazione al Comune scrivente espropriante con sede in. P.zza Vittorio Emanuele II 10024 Moncalieri Settore Urbanistica, con il quale potranno anche direttamente convenire la cessione volontaria dell'immobile espropriando con le seguenti maggiorazioni delle indennità provvisorie come determinate con il presente provvedimento:

non superiore al 50% (con i limiti di cui al comma 3 dell'art. 17 della legge 865/1971) se le ditte proprietarie non sono dirette coltivatrici del terreno (art. 12 legge 865/1971, come modificato con l'art. 14 della legge 28 gennaio 1977, n. 10);

non superiore a tre volte (con i limiti di cui al comma 3 dell'art. 17 della legge 865/1971) se le ditte proprietarie sono coltivatrici dirette del terreno;

Le ditte che intendano accettare l'indennità come determinata nel presente provvedimento dovranno comunicare i dati di nascita, residenza e codici fiscali nonché dichiarare espressamente di accettare senza riserve l'indennità offerta. Le ditte dovranno dichiarare, altresì che i terreni interessati sono in loro piena ed esclusiva proprietà (indicare le quote di proprietà), liberi da qualsiasi vincolo o diritto di terzi, e che assumono ogni responsabilità in ordine ad eventuali diritti reali di terzi sui terreni medesimi. Tali dichiarazioni vanno rese ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e comunque con la consapevolezza delle sanzioni amministrative e penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti richiamate dagli art. 75 e 76 del succitato decreto.

#### Art. 3

Il silenzio, entro trenta giorni dalla data di notifica del presente provvedimento, sarà considerato rifiuto e verrà disposto il deposito presso la Cassa Depositi e Prestiti, delle somme determinate come nel prospetto allegato.

#### Art. 4

Il presente decreto sarà notificato agli aventi diritto nelle forme previste per gli atti processuali civili, come disposto dal comma 4 dell'art. 11 della legge 865/71, e sarà pubblicato all'Albo pretorio del Comune di Moncalieri per gg. 15 consecutivi nonché per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

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

Ai sensi dell'art. 4 della L. 241/90, si rende noto che il presente provvedimento può essere impugnato, in via giurisdizionale, entro gg. 60 gg, dalla data di ricevimento della presente, dinanzi al T.A.R. Piemonte oppure entro 120 gg. con ricorso straordinario al Capo dello Stato.

#### Art. 5

Si fa riserva di determinare le indennità dovute a norma dell'art. 17 della legge 865/71 agli aventi diritto con successivo provvedimento.

Ai sensi dell'art. 4 della L. 241/90, si rende noto che il presente provvedimento può essere impugnato, in via giurisdizionale, entro gg. 60 gg, dalla data di ricevimento della presente, dinanzi al T.A.R. Piemonte oppure entro 120 gg. con ricorso straordinario al Capo dello Stato.

Il Dirigente del Settore Urbanistica  
Giuseppe Pomero

Allegato (omissis)

20

Comune di Monteu Roero (Cuneo)

**Deliberazione del Consiglio comunale n. 10 del 3.5.2002 - Tratto di strada comunale denominata: "Bordone-Gallarato-Vignano" - Declassificazione - Provvedimenti**

Il Consiglio comunale

(omissis)

*delibera*

1. di cancellare dall'elenco delle strade comunali, per le motivazioni indicate in premessa, il tratto di strada indicato nell'allegato A) che è parte della strada denominata "Bordone-Gallarato-Vignano" per una lunghezza di circa mt. 130 per una larghezza media di mt. 5, meglio individuata nella planimetria allegata;

2. di dare atto del conseguente passaggio, del tratto di strada di cui sopra, dal Demanio al Patrimonio del Comune;

3. di pubblicare il presente provvedimento all'albo pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 3 L.R. n. 86/96;

4. di dare atto che nei successivi trenta giorni chiunque può presentare motivate opposizioni allo stesso organo deliberante ovvero al provvedimento medesimo, ai sensi del 2° comma dell'art. 3 L.R. n. 86/96;

5. di trasmettere il presente provvedimento di declassificazione, dopo che sia divenuto definitivo, alla Regione che provvede alla pubblicazione dello stesso sul B.U.R., ai sensi del comma 3 dell'art. 3 L.R. n. 86/96;

6. di dare atto che il presente provvedimento di declassificazione avrà effetto dall'inizio del secondo mese successivo a quello nel quale esso è pubblicato nel B.U.R., ai sensi del comma 5 dell'art. 3 L.R. n. 86/96.

21

Comune di Novara

**Deliberazione della giunta comunale n. 244 del 23.4.2002 - Classificazione di tratto di strada denominato via Re (da via Sant'Anna a via Cancellieri) nell'elenco delle strade comunali**

La Giunta comunale

(omissis)

*delibera*

1) Di classificare e includere, per tutti i motivi citati in premessa, nell'elenco delle strade comunali il tratto di Via Re (da Via Sant'Anna a Via Cancellieri) della lunghezza di circa n. 164 e della larghezza media di . 4,75, come evidenziato in colore azzurro nella planimetria catastale e nella planimetria del rilievo allegate al presente atto, realizzato negli anni passati nell'ambito della creazione di un passaggio pedonale nel tratto compreso tra il sottopassaggio ferroviario S. Antonio e la Via S. Anna;

2) di dare atto, ai sensi dell'art. 3 della L.R. n. 86/96, che il seguente provvedimento:

- dovrà essere pubblicato all'Albo Pretorio del Comune per la durata di quindici giorni consecutivi;

- nei successivi trenta giorni chiunque può presentare motivata opposizione avverso il provvedimento stesso precisando che sull'opposizione decide in via definitiva l'organo deliberante;

- dovrà essere trasmesso alla Regione Piemonte che provvederà alla sua pubblicazione nel B.U.R. non appena lo stesso diverrà definitivo;

3) Di acquisire al demanio stradale comunale la strada suddetta, procedendo altresì alle variazioni dello stradario comunale e del registro dei beni demaniali e patrimoniali del Comune.

22

Comune di Orsara Bormida (Alessandria)

**Delibera del Consiglio comunale n. 17 del 24.6.2002 "Approvazione del Regolamento Edilizio comunale ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L.R. 8.7.1999, n. 19"**

Il Consiglio comunale

(omissis)

*delibera*

Di approvare, ai sensi dell'art. 3, comma 3, L.R. 8.7.1999, n. 19, il Regolamento Edilizio Com.le, allegato e parte integrante e sostanziale del presente atto;

Di dare atto che il Regolamento è composto da:

- n. 71 articoli,
- n. 10 modelli allegati,
- appendice all'art. 31;

Di dichiarare che il presente Regolamento Edilizio è conforme al Regolamento Edilizio Tipo formato dalla Regione ed approvato con D.C.R. 29.7.99 n. 548/9691;

Di dare atto che la presente delibera, divenuta esecutiva a sensi di legge, assumerà efficacia con la pubblicazione per estratto sul Bollettino Ufficiale

della Regione, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L.R. 8.7.1999 n. 19,

Di dare atto che il Regolamento Edilizio, unitamente alla presente delibera, sarà trasmesso, ai sensi dell'art. 3, comma 4, L.R. n. 19/1999, alla Giunta Regionale - Assessorato Urbanistica.

23

Comune di Pianezza (Torino)

**Acquisizione per pubblica utilità di aree per sedimi stradali - Lavori di sistemazione tratti della sede viaria della S.P. Pianezza- San Gillio - Progetto esecutivo approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 37 del 20 febbraio 2002**

*rende noto*

Che sono stati depositati presso la Segreteria Comunale per 15 giorni consecutivi, decorrenti dalla data del presente avviso, i seguenti atti:

Relazione esplicativa dell'opera;

Piano particellare contenente elenco delle Ditte soggette ad esproprio;

Planimetria catastale relativa alle aree soggette ad esproprio;

Planimetria piano urbanistico vigente con evidenziate le aree da espropriare;

Che le aree interessate all'intervento ed i relativi intestatari sono riportate nei piani particellari d'esproprio depositati;

Che i proprietari delle aree interesse al procedimento di acquisizione sono:

Audano Ilda - Canzoneri Giorgio - Perino Giacomo - Giolitti Caterina - Barbero Giuseppe - Cenni Giovanni Battista - Perino Gregorio - Bertolotto Gio Battista - Chiaberto Angela - Perino Michele - Bertolotto Olga Lidia - Chiaretta Roberto - Pettene Ermes - Bertolotto Tersilla - Edilsara di Sara S.n.c. - Rimi Lorenza - Berton Giuseppe - Fassero Teresa - Rimi Maria - Bessone Niesin Domenico - Gattino Virgilio - Rullent Michelina - Bessone Niesin Roberto - Giolitti Francesco - Sara Cristina - Bonino Antonio Luigi - Giolitti Piera - Ugliardi Giovanna - Bonino Mario Vittorino - Giorgino Aldo - Vergnano Gianfranco - Bonino Rosa - Lo Bello Gemma Luigi - Viane Maria - Borello Luisa - Malano Armando - Villa Papa Giovanni S.a.s. - Borello Mergherita - Marietti Battista - Vottero Angela - Borello Piercarlo - Marietti Eliana - Borello Vittorio - Mattutino Rita - Bourcet Felicina - Perino Aurelia.

Che entro il termine di 15 giorni dalla inserzione del presente avviso possono essere proposte da chiunque abbia interesse osservazioni scritte da depositarsi nella segreteria del Comune.

Pianezza, 16 luglio 2002

Il Responsabile del procedimento  
Porro Lorenzo

24

Comune di Piasco (Cuneo)

**Deliberazione del Consiglio comunale n. 36/02 del 19/6/2002: "L.R. 8/7/1999 n. 19 e ss.mm.ii. - Esame ed approvazione del Regolamento edilizio"**

Il Consiglio comunale

(omissis)

*delibera*

- Di approvare, ai sensi dell'art. 3 co. 3 della L.R. 8/7/1999 n. 19, il Regolamento edilizio Comunale allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;

- Di dare atto che il suddetto Regolamento è composto da:

a) n. 70 articoli;

b) n. 9 allegati;

c) appendice all'art. 31;

- di dichiarare che il presente Regolamento edilizio è conforme al Regolamento Edilizio tipo formato dalla Regione ed approvato con D.C.R. 29/7/1999 n. 548/9691;

- di dare atto che la presente deliberazione, una volta divenuta esecutiva ai sensi di legge, assumerà efficacia con la pubblicazione per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione ai sensi dell'art. 3 co. 3 della L. 8/7/1999 n. 19;

- di dare atto, infine, che il Regolamento edilizio testè approvato sarà trasmesso, unitamente al presente provvedimento, alla Giunta Regionale, Assessorato all'Urbanistica in ossequio al disposto dell'art. 3, co. 4, della più volte citata L.R. 19/1999.

25

Comune di Poirino (Torino)

**Decreto n. 7 del 3/7/2002 - Occupazione d'urgenza**

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 168 del 24.11.2001, resa immediatamente esecutiva, con la quale è stata autorizzata a favore del Comune di Poirino l'occupazione d'urgenza, ai sensi e per gli effetti della legislazione nazionale e regionale vigenti, degli immobili interessati dai lavori di modifica incrocio strade comunali delle Benne e Villastellone con la Strada Provinciale 129 tra i km. 37+600 e 37+680 lotto I°, nonchè l'approvazione dei progetti definitivi ed esecutivi delle opere di cui trattasi;

Ritenuto necessario procedere all'occupazione anticipata d'urgenza delle aree necessarie e non ancora dimesse per l'esecuzione dei lavori di modifica incrocio strade comunali delle Bene e Villastellone con la Strada Provinciale 129 tra i km. 37+600 e 37+680 lotto I°;

Visti i formali assensi all'occupazione d'urgenza degli immobili interessati, regolarmente pervenuti da parte dei privati proprietari;

*decreta*

Art. 1

E' disposta a favore del Comune di Poirino l'occupazione d'urgenza dei seguenti beni immobili siti nel Comune di Poirino occorrenti per l'esecuzione dei lavori di modifica incrocio strade comunali delle Benne e Villastellone con la Strada Provinciale

129 tra i km. 37+60 e 37+680 lotto I°, così individuati:

Comune censuario: Poirino (TO) A1JR

- intestatario: Fabaro Amedeo, Vittoria e Eleonora

Foglio 56 partita 9694 mappale 48

superficie da occupare mq. 371 circa

- intestatario: Burzio Anna e Maddalena

Foglio 56 partita 5140 mappale 1

superficie da occupare mq. 576 circa

Art. 2

L'occupazione necessaria per realizzare i lavori indicati in premessa può essere protratta fino a cinque anni dalla data di immissione nel possesso che dovrà avvenire entro il termine di tre mesi dalla data del presente decreto.

Art. 3

I beni immobili sopra individuati ed oggetto della presente occupazione d'urgenza saranno acquistati mediante regolare procedimento di espropriazione, la cui procedura dovrà essere iniziata e terminata come indicato nelle deliberazioni in premessa citate di approvazione dei lavori.

Art. 4

Al momento dell'effettiva occupazione degli immobili si provvederà, previo avviso alle parti ed in contraddittorio con il proprietario, ed eventualmente del fittavolo, il mezzadro, il colono o il partecipante, a redigere il verbale dello stato di consistenza e di immissione nel possesso delle aree di cui trattasi.

Art. 5

L'avviso di convocazione per la redazione del suddetto verbale contenente luogo, giorno e ora delle operazioni dovrà essere notificato agli interessati a cura del Comune espropriante, ed affisso all'Albo Pretorio del Comune di Poirino unitamente al presente atto.

Art. 6

In caso di assenza del proprietario o di rifiuto di firma si procederà comunque con l'intervento di due validi testimoni.

Art. 7

Il geom. Renato Gillio di Poirino è incaricato ad effettuare la stesura del verbale dello stato di consistenza degli immobili e di quello di immissione nel possesso delle aree oggetto della presente occupazione, con autorizzazione ad introdursi nei fondi in questione con personale di aiuto tecnico necessario.

Art. 8

L'indennità di occupazione sarà determinata successivamente, in relazione alla durata, ai sensi di legge.

Art. 9

Il Comune di Poirino provvederà alla notifica del presente decreto ai proprietari espropriandi ed alla sua pubblicazione per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Ai proprietari sarà, altresì, inviata copia autentica del verbale dello stato di consistenza e di immissione nel possesso.

Poirino, 3 luglio 2002

Il Responsabile della ripartizione tecnica  
P. Becchio

26

Comune di Sandigliano (Biella)

**Avviso ad opponendum - Lavori di "Sistemazione idrogeologiche a difesa dell'abitato - Alluvione 1998"**

Il Responsabile del Servizio dell'Ufficio Tecnico Comunale in esecuzione del disposto degli artt. 360 della legge 20.3.1865, n. 248 n. 21 del R.D. 8.2.1923, n. 422 n. 93 del Regolamento 25.5.1865, n. 350, a seguito dell'ultimazione dei lavori in oggetto assunti dall'impresa Pruneri Costruzioni S.r.l. con sede in Grosso SO, Via Indipendenza n. 49 contratto del 16.2.2001 Rep. n. 1169 e successiva perizia del 6.6.2002 Rep. n. 1243;

*avvisa*

Di aver ordinato la redazione del certificato di regolare esecuzione dei lavori di "Sistemazione idrogeologiche a difesa dell'abitato - Alluvione 1998".

*Invita*

Tutti coloro che per occupazioni permanenti e temporanee di, stabili o terreno, o danni relativi, fossero ancora creditori verso l'impresa Pruneri Costruzioni S.r.l. con sede in Grosso SO, Via Indipendenza n. 49 esecutrice dei lavori indicati in oggetto, a presentare all'Ufficio Tecnico del Comune le domande ed i titoli del loro credito, entro 15 (quindici) giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso trascorsi i quali non sarà più tenuto conto in via amministrativa dei titoli prodotti dopo il termine, prefissato.

Il Responsabile del Servizio  
Nanni Patteri

27

Comune di San Mauro Torinese (Torino)

**Bando per l'assegnazione in proprietà di aree per la realizzazione di edifici di edilizia residenziale pubblica**

Art. 1

*Oggetto del bando*

1.1 Il Comune di San Mauro Torinese indice un bando pubblico, per l'assegnazione in proprietà di aree per la realizzazione di fabbricati di edilizia residenziale pubblica nel P.E.E.P. dell'area NI.0.1 del P.R.G.C., denominata "Pragranda", nell'ambito B - Lotti B1-B2-B3, ambito C - lotto C4, e nell'ambito D - Lotti D2 - D3, meglio identificati nell'allegata planimetria (All. n. 1).

1.2 Per la realizzazione degli interventi di edilizia residenziale pubblica possono richiedere l'assegnazione delle aree in proprietà i seguenti soggetti:

a) Enti pubblici istituzionalmente operanti nel settore dell'edilizia economica e popolare;

b) Società cooperative a proprietà indivisa, a proprietà divisa e Consorzi di cooperative;

c) Imprese ammesse a costruire direttamente alloggi destinati ai dipendenti;

d) Enti pubblici non istituzionalmente operanti nel settore dell'edilizia economica e popolare;

e) Enti privati, privati singoli o associati, imprese di costruzione e loro consorzi.

Art. 2

*Modalità e termini di presentazione delle domande*

2.1 I soggetti interessati, identificati come sopra, a seguito della pubblicazione del presente bando, potranno presentare domanda per l'assegnazione in proprietà delle aree.

2.2 Le domande dovranno essere presentate in 3 copie (di cui una in bollo), tutte sottoscritte in originale dal richiedente o dal legale rappresentante (in caso di cooperative, società o impresa) e dovranno contenere i seguenti dati ed eventuali documenti:

a) generalità (nome, cognome, luogo e data di nascita, luogo di residenza e codice fiscale) del richiedente o legale rappresentante;

b) denominazione, ragione sociale, sede, partita IVA, capitale sociale e n. iscrizione al registro delle imprese (solo per cooperative, società o imprese);

c) dichiarazione di non sussistenza di provvedimenti giudiziari disposti dalla legge 575/65 (legge antimafia) da parte del richiedente o del legale rappresentante (in caso di cooperative, società o impresa);

d) dichiarazione di presa visione:

- del P.E.E.P. dell'area NI.01 del P.R.G.C.

- della deliberazione di Consiglio Comunale n. 40 del 15/3/2000 ad oggetto: presa d'atto dei contenuti della delibera Giunta Regionale n. 615/2000 e adeguamento oneri di urbanizzazione all'indice ISTAT (29/1/1996 - 30/1/2000);

- della deliberazione di Consiglio Comunale n. 66 del 11/3/1977 ad oggetto: determinazione dei criteri di cui al XIV° comma dell'art. 35 della Legge 22/10/1971, n. 865 relativamente alla concessione del diritto di superficie per la costruzione di case di tipo economico e popolare e dei relativi servizi urbani e sociali;

- della deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 24/3/2000 ad oggetto: edilizia economico-popolare. Determinazione criteri di priorità per l'assegnazione delle aree.

- della deliberazione di Consiglio Comunale n. 44 del 23/5/2002 ad oggetto: area NI.O.1. - Programma pluriennale di attuazione del piano per l'edilizia economica e popolare - Variante di aggiornamento - approvazione.

e) copia non autenticata dell'atto costitutivo e dell'eventuale statuto con indicazione degli estremi di registrazione e iscrizione (solo per cooperative);

f) copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore;

g) dichiarazione relativa ai requisiti di cui al punto A) della deliberazione di Consiglio Comunale n. 24/2000, citata al precedente punto d).

2.3 Le domande indirizzate alla Città di San Mauro Torinese Settore Urbanistica dovranno pervenire in busta chiusa entro e non oltre le ore 18,15 dell'11 settembre 2002, con indicato sull'esterno della busta l'oggetto del bando e la scadenza, e

potranno essere spedite a mezzo raccomandata o consegnate a mano all'Ufficio Protocollo (via Martiri della Libertà n. 150), dalle ore 8,30 alle ore 12,30 dal lunedì al venerdì e dalle ore 16,15 alle ore 18,15 del lunedì e del mercoledì, farà fede la sola data del ns. protocollo di arrivo.

## Art. 3

*Criteri di valutazione*

3.1 Per ogni domanda verrà verificata la completezza dei dati e dei documenti allegati; le domande pervenute fuori termine non saranno ritenute valide.

3.2 Le dichiarazioni che, in sede di verifica, risultassero mendaci, oltre a comportare l'annullamento della relativa domanda, saranno perseguibili a termini di legge.

3.3 Le domande ritenute valide, verranno esaminate secondo i contenuti della deliberazione Consigliare n. 24 del 24/3/2000 e verrà stilata apposita graduatoria.

Il Responsabile del Settore  
Urbanistica ed Edilizia  
Giuseppe Enrico

28

Comune di Toceno (Verbano Cusio Ossola)

**Decreto di occupazione temporanea e d'urgenza degli immobili necessari alla realizzazione dei parcheggi in Località Arvogno**

Il Responsabile del Servizio  
Gestione Opere Pubbliche

(omissis)

*decreta*

Art. 1)

In favore del Comune di Toceno è autorizzata l'occupazione d'urgenza dei seguenti immobili siti nel Comune di Toceno, occorrenti per l'esecuzione dei lavori di realizzazione Parcheggi in Località Arvogno, limitatamente alle parti indicate negli allegati del progetto definitivo ed esecutivo citato in premessa, così individuati secondo gli attuali dati del Catasto e così di seguito descritti:

Art. 2)

L'occupazione per poter realizzare i lavori di cui all'art. 1 può essere protratta ai sensi della deliberazione della Giunta Comunale n. 250 e del 22.5.2002, fino a tre anni dalla data di immissione nel possesso come risulterà dall'apposito verbale;

Art. 3)

Al momento della effettiva occupazione degli immobili si provvederà, previo avviso delle parti e in contraddittorio con il proprietario ed eventualmente il fittavolo, il mezzadro, il colono o il compartecipante, a redigere il verbale dello stato di consistenza e quello di immissione nel possesso delle aree di cui trattasi, ai sensi dell'art. 3 della legge n. 1/78.

Art. 4)

La convocazione dei proprietari e degli altri interessati di cui all'art. 3 per la redazione dello stato di consistenza e l'immissione nel possesso è disposta per il giorno 03 settembre 2002, alle ore 10,00 e successive. Il luogo di convocazione per ciascun interessato, corrisponde alla rispettiva proprietà indicata con i dati catastali nel presente decreto, il quale, indicando il luogo, il giorno e l'ora delle operazioni, vale quale avviso di convocazione e sarà notificato agli interessati dal Comune di Toceno almeno venti giorni prima della data fissata per le operazioni medesime ed affisso per lo stesso periodo all'Albo Pretorio.

Art. 5)

In caso di assenza del proprietario o di rifiuto di sottoscrizione si procederà comunque con l'intervento di due testimoni che non siano dipendenti dell'Amministrazione Comunale.

Art. 6)

Il presente Decreto sarà notificato agli eventi diritto nelle forme di legge e pubblicato per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Art. 7)

il Geom. Paolo Saglio Rossini, con studio in Santa Maria Maggiore, procederà alla compilazione a termini di legge ed in conformità a quanto disposto dall'art. 3, commi 2 e 3, della legge n. 1/78, degli stati di consistenza e dei verbali di immissione nel possesso delle aree oggetto della presente occupazione.

A tal fine il predetto professionista, accompagnato dai testimoni, potrà introdursi nelle proprietà private, ai sensi e per gli effetti del presente decreto.

Art. 8)

L'indennità di occupazione è stata determinata ai sensi di legge. Si dà atto che la deliberazione della Giunta Comunale n. 250 del 22.5.2002 ha previsto complessivamente per le operazioni di occupazione la somma di euro 516,46 e per le operazioni di espropriazione o cessione bonaria la somma di euro 2.838,00;

Art. 9)

Il Comune di Toceno provvederà alla notifica del presente decreto ai proprietari catastali delle aree da occuparsi. Ai proprietari sarà, altresì, inviata copia autentica del verbale di consistenza e di immissione nel possesso.

Art. 10)

Ai sensi dell'art. 3, ultimo comma, della legge n. 241/90, si rende noto che in forza dell'art. 113 della Costituzione e dell'art. 34 del D. Lgs. n. 80/98 contro il presente decreto può essere presentato ricorso al T.A.R. entro 60 giorni dal ricevimento, con le modalità di cui alla legge 6 dicembre 1971, n. 1034 e s.m.i., ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato, entro 120 giorni dallo stesso termine.

Il Responsabile del Servizio  
Giuseppe Bongiovanni

29

Comune di Tortona (Alessandria)

**Avviso classificazione acustica del territorio del Comune di Tortona**

Il Sindaco

*rende noto*

Che ai sensi dell'art. 7 comma 5 della legge regionale 20 ottobre 2000 con deliberazione consiliare n. 60 del 17 giugno 2002 è stata adottata la classificazione acustica del territorio del Comune di Tortona.

Tortona, 10 luglio 2002

Il Sindaco  
Giuseppe Bonavoglia

30

Comune di Trivero (Biella)

**L.R. 56/77. Approvazione piano delle aree per insediamenti produttivi (P.I.P.) relativo all'area Industriale-Artigianale sita in frazione Fila. Delibera n. 29 del 27.6.2002.**

Il Consiglio comunale

- Richiamata la propria deliberazione n. 21 del 18.4.2002, immediatamente eseguibile, con la quale è stato adottato il Piano delle Aree per Insediamenti Produttivi (P.I.P.) relativo all'area Industriale-Artigianale sita in frazione Fila;

- Dato atto che il P.I.P. suddetto e la relativa deliberazione sono stati depositati presso la Segreteria Comunale e pubblicati per estratto all'Albo Pretorio del Comune, dal 23 aprile al 22 maggio uu. ss.;

- Dato altresì atto che di tale deposito e pubblicazione è stata inoltre data notizia a mezzo di appositi manifesti, pubblicati in tutte le frazioni del territorio comunale, avvisando che chiunque avrebbe potuto prendere visione degli atti nel periodo di loro pubblicazione e avrebbe altresì potuto presentare, nei trenta giorni successivi, osservazioni nel pubblico interesse;

- Dato inoltre atto che con apposita nota 23 aprile 2002, prot. n. 2832/9, tale P.I.P., è stato trasmesso alla Provincia di Biella, ai fini del rilascio del competente parere approvazione e della successiva trasmissione alla Regione Piemonte, della richiesta di contributo e di inserimento nel programma annuale di intervento, ai sensi della L.R. 9/80, per la realizzazione dell'area produttiva attrezzata interessata;

- Dato infine atto che nel termine previsto non sono pervenute proposte e/o osservazioni di sorta;

- Richiamata la legge 22 ottobre 1971, n. 865, articolo 27;

- Richiamato l'art. 40, commi 2 e 3, della legge regionale 56/77 e siem;

- Visti gli allegati pareri favorevoli espressi, ai sensi dell'art. 53 L. 142/90, dal responsabile del servizio interessato e dal responsabile di ragioneria in ordine rispettivamente alla regolarità tecnica e contabile;

- Con votazione favorevole unanime espressa in forma palese

*delibera*

1) di dare atto che il Piano delle Aree per Insediamenti Produttivi (P.I.P.) relativo all'area Industriale-Artigianale sita in frazione Fila, adottato con deliberazione C.C. n. 21 in data 18 aprile 2002, è stato pubblicato, ai sensi del comma 1 dell'art. 40 della L.R. 56/77 e siem, dal 23 aprile 2002 al 22 maggio 2002 e che nei trenta giorni successivi alla pubblicazione non sono pervenute proposte e/o osservazioni di sorta;

2) di approvare ai sensi dell'art. 40, comma 2, della Legge Regionale n. 56/77 e siem, il Piano delle Aree per insediamenti Produttivi (P.I.P.) suddetto, la cui area è destinata a tale scopo dal PRGC vigente (approvato con D.G.R. 12-27806 del 19.7.1999), e i cui contenuti sono specificati e descritti negli elaborati sottoelencati, allegati alla presente quali parti sostanziali integranti:

Tav. 1 - Corografia - Inquadramento planimetrico - planimetria delle previsioni del PRGC vigente

Tav. 2 - Rilievo stato attuale

Tav. 3 - Sezioni stato attuale

Tav. 4 - Planimetria di progetto del P.I.P.

Tav. 5 - Sezioni e progetto planivolumetrico

Tav. 6 - Progetto preliminare delle opere di urbanizzazione

Tav. 7 - Schema tipologico delle strutture produttive

Tav. 8 - Planimetria del P.I.P. ridotta in scala del PRGC vigente

All. 1 - Relazione illustrativa e finanziaria

All. 2 - Norme specifiche di attuazione

All. 3 - Piano particellare delle proprietà da espropriare

All. 4 - Relazione geologica

All. 5 - Documentazione fotografica

3) di dare altresì atto che il P.I.P. in questione è conforme del P.R.G.C. vigente;

4) di dare inoltre atto che lo stesso P.I.P., ai sensi del comma 3, art. 40 della L.R. 456/77 e siem, assumerà efficacia con la pubblicazione della presente deliberazione, divenuta esecutiva, sul Bollettino Ufficiale della Regione;

5) di dare infine atto che, ai sensi del precitato comma 3, art. 40 della L.R. 56/77 e siem, il P.I.P. sarà depositato presso la Segreteria del Comune, mentre una copia della presente deliberazione corredata di tutti gli allegati sopracitati, sarà trasmessa alla Regione Piemonte.

- Successivamente, stante l'urgenza, ad unanimità di voti favorevoli, la presente deliberazione viene resa immediatamente eseguibile.

31

Comune di Usseglio (Torino)

**Avviso rettifica a sostituzione della precedente pubblicazione sul Bollettino Ufficiale n. 28 dell'11 luglio 2002. Decreto di occupazione dei suoli occorrenti per l'esecuzione dei lavori di realizzazione del Vallo Paramassi a difesa dell'abitato di Cortevizio - secondo lotto**

(omissis)

*decreta*

1 - In favore del Comune di Usseglio e per i suoi aventi causa è autorizzata l'occupazione d'ur-

genza delle aree, site nel territorio comunale, necessarie alla realizzazione di un vallo paramassi a difesa della frazione Cortevizio - secondo lotto - contraddistinte al N.C.T. ai fogli 40 e 41 mappali n.ri 112, 116, 117, 118, 115, 114, 113, 120, 199, 121, 1202, 152, 154, 155, 156, 153, 157, 158, 159, 142, 143, 145, 147, 146 per una superficie complessiva di mq. 2659 meglio indicata nel piano particellare allegato al presente atto da farne parte integrante e sostanziale.

2 - L'occupazione disposta con il presente provvedimento (che avrà decorrenza dalla data di immissione in possesso degli immobili da eseguirsi entro tre mesi dal 1° giugno 2002, data di adozione della delibera di dichiarazione di pubblica utilità ed urgenza dei lavori) potrà essere protratta fino a 5 anni dalla data di adozione della delibera di dichiarazione di pubblica utilità ed urgenza dei lavori, del 1° giugno 2002, e pertanto sino al 31/5/2007.

3 - Il presente provvedimento perderà la sua efficacia ove l'occupazione non segua entro il termine di tre mesi dalla data di adozione del deliberato di cui innanzi (1° giugno 2002).

4 - L'indennità dovuta agli aventi diritto per l'occupazione d'urgenza, disposta con il presente decreto, sarà determinata dalla competente Commissione Provinciale Espropri costituita ai sensi dell'art. 14 della legge 18/1/1977 n.ro 10.

5 - Il geometra Poli Pio, con studio in Torino, via G. Casalis n.ro 59, procederà alla compilazione dello stato di consistenza degli immobili da occupare in concomitanza con la redazione del verbale di immissione in possesso. A tal fine il predetto tecnico potrà introdursi nella proprietà previo avviso da notificare agli aventi diritto, a cura del Comune, almeno 20 giorni prima dell'accesso.

6 - Il presente decreto sarà notificato agli aventi diritto nelle forme di legge, a cura del Responsabile dell'area tecnica e sarà pubblicato, per estratto, sul B.U.R. della Regione Piemonte ed all'Albo pretorio del Comune.

7 - Avverso il presente decreto potrà essere proposto ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, entro sessanta giorni dalla data di notifica ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, entro centoventi giorni dalla data medesima.

*comunica*

Che il Comune di Usseglio, in persona del suo rappresentante, in concomitanza alla compilazione degli stati di consistenza, previa notifica e pubblicazione di specifico avviso, provvederà, in contraddittorio con i proprietari ed eventuali fittavoli, o, in loro assenza, con l'intervento di due testimoni, alla immissione in possesso degli immobili, redigendo specifico verbale.

Ai sensi e per gli effetti della legge n. 241/90 il Responsabile del procedimento è stato individuato nel tecnico comunale convenzionato, geom. Susanna Giulietti, reperibile presso l'ufficio tecnico comunale del municipio di Usseglio il martedì mattina dalle ore 9.30 alle ore 13.00.

Usseglio, 13 luglio 2002

Il Responsabile del Servizio  
Segretario comunale

32

Comune di Valle San Nicolao (Biella)

**Emissione bando per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata - Comune di Valle San Nicolao-Provincia di Biella - Ambito territoriale n. 26**

Il Responsabile del Servizio

*rende noto*

Che, ai sensi della Legge Regionale 46/95 e s.m.i. è stato pubblicato il Bando per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata, che si renderanno disponibili nel Comune di Valle San Nicolao durante il periodo di efficacia della graduatoria. La partecipazione è consentita ai residenti o, a coloro che svolgono la propria attività lavorativa esclusiva o principale nel Comune o in uno dei Comuni compresi nell'ambito territoriale cui si riferisce il bando di concorso, salvo che si tratti di lavoratori emigrati all'estero, per i quali è ammessa la partecipazione per un solo ambito territoriale.

Le domande di partecipazione, compilate su moduli appositamente predisposti ed in distribuzione presso gli Uffici dei Comuni facenti parte del suddetto ambito territoriale, dovranno essere presentate entro il termine tassativo del giorno 13.9.2002 salvo che si tratti di lavoratori emigrati all'estero per i quali il termine è prorogato di trenta giorni.

Valle San Nicolao, 15 luglio 2002

Il Responsabile del Servizio

33

Comune di Villafranca Piemonte (Torino)

**Approvazione del piano di recupero di iniziativa privata ex art. 41 bis L.R. 56/77 e s.m.i. presentato da A.M. Immobiliare S.n.c. di Badino Arturo**

Il Responsabile dell'Area Edilizia Privata

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale n. 18 del 5.4.2002 divenuta esecutiva il 27.4.2002

*rende noto*

che con la suddetta deliberazione è stato approvato definitivamente il Piano di Recupero di iniziativa privata presentato dalla Società A.M. Immobiliare S.n.c. con sede a Villafranca P.te in Via San Sudario n. 7/1, relativo al recupero a fini residenziali dei fabbricati urbani ubicati Piazza Vittorio Veneto n. 1, distinti in Catasto al Fg. 73 n. 797 - 65 sub. 1 - 2 - 3 - 4 ed in zona R33 dal vigente P.R.G.C.;

che il P.d.R. si compone di relazione tecnica, elaborati grafici, documentazione fotografica e schema di convenzione.

Villafranca Piemonte, 13 luglio 2002

Il Responsabile dell'Area Edilizia Privata  
Emanuele Matina

34

Comune di Santa Maria Maggiore (Verbanò Cusio Ossola)

**Avviso per il piano di recupero di iniziativa privata proposto da Amodei Antonio Francesco**

In esecuzione alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 35 del 17.12.2001 esecutiva ai sensi di legge vista la legge regionale n. 56/77 e successive modifiche ed integrazioni si rende noto che risulta approvato il piano di recupero di iniziativa privata proposto da Amodei Antonio Francesco relativo a fabbricato censito al Mappale 61 del Foglio 25 N.C.T.

Santa Maria Maggiore, 2 luglio 2002

Il Funzionario dell'Ufficio Tecnico Comunale  
Mauro Possa

35

Comunità montana dell'Alta Valle del Cervo - Campiglia Cervo (Biella)

**Avviso ai creditori (ai sensi dell'art. 189 del D.P.R. 554/99) lavori di realizzazione di piazzole ad uso vasche antincendio nei Comuni di Piedicavallo e Campiglia C.**

Comunità Montana dell'Alta Valle del Cervo  
via Roma 107 Campiglia Cervo (BI)  
Prot. 1260 Campiglia Cervo 10/7/2002

Il Responsabile del Procedimento

Vista la Legge 109/94 e ss. Mm. E ii  
Visto il D.P.R. 554/99

Visto il contratto n. 213 di rep. in data 23/5/2002 tra la Comunità Montana Alta Valle del Cervo e l'Impresa D'Ambrosio Alberto & Figli snc con sede in Quittengo, Frazione Fucina Zoè 2 per l'esecuzione delle opere suddette

Visto il Certificato di ultimazione dei lavori in data 9/7/2002

*rende noto*

Che l'impresa l'Impresa D'Ambrosio Alberto & Figli con sede in Quittengo, frazione Fucina Zoè 2 ha ultimato le opere in premessa e 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 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 della Comunità Montana 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.

Il Responsabile del Procedimento  
Andrea Zombolo

36

Comunità Montana delle Valli di Lanzo - Ceres (Torino)

**Avviso deposito atti**

Il Responsabile del Procedimento

Visto l'art. 10 della Legge 22/10/71 n. 865 e s.m. e i.

*rende noto*

Che presso l'Ufficio di Segreteria dei Comuni di Ala di Stura e Balme si trovano depositati i seguenti atti:

- 1) Relazione tecnica;
- 2) Valutazione dei costi e Quadro economico;
- 3) Planimetria generale d'intervento itinerari invernali;
- 4) Planimetria generale d'intervento itinerari estivi;
- 5) Piano particellare preliminare - Comune di Balme;
- 6) Piano particellare preliminare - Comune di Ala di Stura;

7) Delibera di Giunta della Comunità Montana Valli di Lanzo n. 79/02 del 9/7/2002 di approvazione del progetto preliminare, relativi agli immobili da asservire ed occupare per la realizzazione degli interventi di infrastrutturazione dell'itinerario di fruizione turistico ambientale della Val d'Ala. Chiunque possa avervi interesse può prendere visione di detti documenti ed eventualmente presentare le proprie osservazioni scritte, depositandole presso l'Ufficio di Segreteria dei Comuni, nel termine massimo di 15 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso sul B.U.R. della Regione Piemonte.

Ceres 11 luglio 2002

Il Responsabile del Procedimento  
Paolo Cairola

37

Provincia di Alessandria

**Determinazione dirigenziale n. 327/40991 del 7/5/2002 - Domanda (Prot. Reg. Piemonte - Servizio OO.PP. di Alessandria n. 1526 del 30/3/1995) e successive integrazioni (Prot. n. 16473 del 23/12/1997) della ditta Iciesse S.p.A. per concessione di derivazione d'acqua ad uso industriale dal subalveo del Torrente Scrivia in Comune di Arquata Scrivia**

Il Dirigente di Settore

(omissis)

*determina*

di assentire, fatti salvi i diritti dei terzi ed ogni altra eventuale autorizzazione prescritta dalla legislazione vigente, la concessione di derivazione d'acqua dal subalveo del Torrente Scrivia in Comune di Arquata Scrivia ad uso industriale a favore della Ditta Iciesse S.p.A. La concessione è accordata per anni trenta, successivi e continui, decorrenti dal 1/1/2001, nella misura di mod. medi continui 0,5 (l/s 50).

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 20/12/2001 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 1/1/2002 il canone stabilito nella misura di legge;
- a lascia defluire liberamente a valle della captazione la portata minima istantanea di 350 l/s fino al 31.12.2004 e di l/s 466 dal 1.1.2005;

(omissis)

Il Dirigente del Settore  
Difesa del Suolo - Via - Protezione Civile  
Ing. Claudio Coffano

Estratto del disciplinare:

Art. 8 - Garanzie da osservarsi - Saranno a carico del Concessionario l'esecuzione ed il mantenimento di tutte le opere che, in conseguenza della derivazione concessa, si rendessero in qualunque momento necessarie, sia per attraversamenti di strade, canali, scoli e simili, sia per le difese della proprietà e del buon regime del Torrente Scrivia.

Il Responsabile del Servizio  
Mario Gavazza

38

Provincia di Alessandria

**Determinazione dirigenziale n. 370/44605 del 17/5/2002 - Domanda (Prot. n. 1961 del 10/2/1997) della Ditta Colonna Remo, Marco, Felice, Paolo per trasformazione della licenza di attingimento in concessione di derivazione d'acqua ad uso irriguo dal Torrente Grana in Comune di Altavilla M.to**

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 della licenza di attingimento in concessione di derivazione d'acqua dal Torrente Grana in Comune di Altavilla M.to ad uso irriguo a favore della Ditta Colonna Remo, Marco, Felice, Paolo. La concessione è accordata per anni trenta, successivi e continui, decorrenti dal 12/4/1997, giorno successivo alla scadenza dell'attingimento, nella misura massima di mod. 0,20 (l/s 20) e media di mod. 0,05 (l/s 5).

- 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 27/2/2002, 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 12/4/2002 il canone stabilito nella misura di legge;

- a lascia defluire liberamente a valle della captazione la portata minima istantanea di 20 l/s fino al 31.12.2004 e di l/s 50 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 Grana.

Il Responsabile del Servizio  
Mario Gavazza

39

Provincia di Alessandria

**D.D. 24 giugno 2002 n. 479 - L.R. 9/8/1989 n. 45. Autorizzazione alla Ditta Ricagno Paolo - Modificazione e trasformazione di uso del suolo per lavori relativi all'espianto di bosco ceduo e alla sistemazione del terreno per l'impianto di nuovo vigneto da realizzarsi nel Comune di Ricaldone (AL)**

(omissis)

Il Dirigente Responsabile  
Claudio Coffano

40

Provincia di Alessandria

**D.D. 28 giugno 2002 n. 504 - L.R. 9/8/1989 n. 45. Autorizzazione alla Ditta Giovanelli Luca - Modificazione e trasformazione di uso del suolo per lavori di movimentazione terra, consistenti nello scavo di sbancamento e fondazione per la costruzione di un fabbricato di civile abitazione con relativa recinzione e rampa di accesso al piano interrato, sul Lotto 6 del P.E.C. "La Maddalena", autorizzato con D.P.G.R. n. 4350 del 31/10/1995, nel Comune di Gavi (AL)**

(omissis)

Il Dirigente Responsabile  
Claudio Coffano

41

Provincia di Alessandria

**D.D. 4 luglio 2002 n. 525 - L.R. 9/8/1989 n. 45. Autorizzazione alla Ditta Corana Roberto - Modificazione e trasformazione di uso del suolo per la costruzione di fabbricato di civile abitazione - "villa n. 9" - P.E.C. 17, autorizzato con D.P.G.R. n. 277 del 17/3/2000, in Via Aldo Fossati nel Comune di Stazzano (AL)**

(omissis)

Il Dirigente Responsabile  
Claudio Coffano

42

Provincia di Alessandria

**D.D. 4 luglio 2002 n. 524 - L.R. 9/8/1989 n. 45. Autorizzazione alla Ditta Corana Roberto - Modificazione e trasformazione di uso del suolo per la costruzione di due fabbricati di civile abitazione sul lotto 2 ville 7-8 del P.E.C. 17 autorizzato con D.P.G.R. n. 277 del 17/3/2000 in Via Aldo Fossati nel Comune di Stazzano (AL)**

(omissis)

Il Dirigente Responsabile  
Claudio Coffano

43

Provincia di Alessandria

**D.D. 4 luglio 2002 n. 523 - L.R. 9/8/1989 n. 45. Autorizzazione alla Ditta CORANA Roberto - Modificazione e trasformazione di uso del suolo per la costruzione di fabbricati di civile abitazione sul lotto 2 ville 5-6 del P.E.C. 17 autorizzato con D.P.G.R. n. 277 del 17/3/2000 in Via Aldo Fossati nel Comune di Stazzano (AL)**

(omissis)

Il Dirigente Responsabile  
Claudio Coffano

44

Provincia di Biella

**Regolamento CE 1257/99 - Piano di Sviluppo Rurale 2000/2006 - Misura C: "Formazione nel Settore agricolo" - Iniziativa A "Formazione per imprenditori agricoli". Apertura domande Provincia di Biella**

In attuazione della Deliberazione della Giunta Provinciale n. 275 del 9.7.2002, con determinazione dirigenziale n. 2784 del 16.7.2002 è aperta la ricezione delle domande fino alla scadenza del 20.9.2002 alle ore 12,00, a valere sulla Misura C - "Formazione nel Settore agricolo" - Iniziativa A "Formazione per imprenditori agricoli", da parte di Enti ed Organismi pubblici e privati per iniziative di formazione in campo agricolo secondo le norme approvate nel "Programma Attuativo Provinciale".

Il suddetto Programma e la modulistica sono a disposizione presso gli uffici del Settore Tutela Ambientale e Agricoltura della Provincia di Biella, telefono: 015 - 8480 892/890/887.

45

Provincia del Verbano Cusio Ossola

**Avviso pubblico-estratto riservato ai soggetti L.R. 63/95 art. 11 lett. a), b), c) Formazione Continua ad Iniziativa Individuale**

Provincia del Verbano Cusio Ossola  
Servizio Politiche del Lavoro e Formazione Professionale

Tel 0323/923818 - Fax 0323/923812

e-mail: formazione@provincia.verbania.it

Approvazione bando provinciale relativo alla chiamata ai progetti per le attività di formazione continua ad iniziativa individuale per i lavoratori occupati del Verbano-Anno 2002/2003. L'avviso è pubblicato in versione integrale sul sito internet della Provincia all'indirizzo [www.provincia.verbania.it](http://www.provincia.verbania.it) nella sezione bandi e gare ed all'albo pretorio dell'Amministrazione Provinciale del V.CO. I Soggetti erogatori dovranno inviare le proposte formative per le attività riferite agli anni 2002-2003 alla Provincia del V.C.O. Tecnoparco del Lago Maggiore via dell'Industria 25 Verbania entro le ore 12,00 del 16/09/02.

Eventuali informazioni potranno essere richieste alla Provincia del Verbano Cusio Ossola Settore Formazione Lavoro presso Villa Fedora Strada Statale del Sempione 4 Baveno (telefono 0323 923818).

Il Dirigente Settore II°  
Mario Ventrella

46

PAGINA NON UTILIZZATA

PAGINA NON UTILIZZATA

PAGINA NON UTILIZZATA

RICHIESTA ABBONAMENTO DA INVIARE CON LETTERA O FAX AL NUMERO 011.432.4363  
ALL'UFFICIO DEL BOLLETTINO UFFICIALE



Mittente: \_\_\_\_\_ li, / /

Prot n. \_\_\_\_\_

Spett . REGIONE PIEMONTE  
Bollettino Ufficiale  
P.zza Castello 165  
10122 Torino

Con la presente vi richiediamo la sottoscrizione di abbonamento al BOLLETTINO UFFICIALE della Regione Piemonte optando tra le modalità di seguito elencate :

Tipologia abbonamento e costo abbonamento	Codice	Numero Abbonamenti richiesti(*)
<input type="checkbox"/> 12 Mesi Atti della Regione e Atti dello Stato Fascicoli ordinari, + Supplementi <span style="float: right;">€ 103,29</span>	A1	
<input type="checkbox"/> 6 Mesi Atti della Regione e Atti dello Stato Fascicoli ordinari, + Supplementi <span style="float: right;">€ 51,65</span>	S1	
<input type="checkbox"/> 12 Mesi Concorsi Appalti Annunci <span style="float: right;">€ 46,48</span>	A3	
<input type="checkbox"/> 6 Mesi Concorsi Appalti Annunci <span style="float: right;">€ 23,24</span>	S3	

(\*) In caso di più abbonamenti allegare elenco dettagliato dei diversi destinatari

In allegato si trasmette copia del versamento su C/CP n. 30306104 comprovante l'avvenuto pagamento.

Distinti saluti \_\_\_\_\_

*incollare in questo spazio la ricevuta di versamento*

I dati da Lei indicati saranno inseriti nella banca dati elettronica degli abbonati al Bollettino Ufficiale nel rispetto di quanto stabilito dalla legge 31 dicembre 1996 n.675 "Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali". I dati personali inviati alla Redazione del Bollettino Ufficiale per l'attivazione dell'abbonamento saranno utilizzati esclusivamente ai fini della spedizione dei fascicoli. Per essi Lei potrà chiedere modifiche, aggiornamenti, integrazioni ovvero cancellazioni scrivendo a: REGIONE PIEMONTE - Bollettino Ufficiale - P.zza Castello,165 - 10122 Torino.

## **AVVISO AI LETTORI**

**SONO IN VENDITA, PRESSO LE LIBRERIE AFFIDATARIE DELLA DISTRIBUZIONE DEL BOLLETTINO UFFICIALE IN EDIZIONE CARTACEA, LE EDIZIONI IN CD-ROM DEL BOLLETTINO UFFICIALE RELATIVE ALL'ANNO 2000 (Lire 50.000, Euro 25,82).**

**LA RACCOLTA STORICA 1970 - 1999 E' DISPONIBILE PRESSO LA DITTA MICRO-SHOP, C.SO MATTEOTTI N. 57, TORINO.**

 BOLLETTINO UFFICIALE  
REGIONE PIEMONTE

*Direzione - Redazione*

Piazza Castello 165, 10122 Torino - Tel. 011432 - 3299 / 4734 / 3994 / 4674 / 3559 - Fax 011432 4363  
Sito internet: <http://www.regione.piemonte.it>  
e-mail: [bollettino.ufficiale@regione.piemonte.it](mailto:bollettino.ufficiale@regione.piemonte.it)

<i>Direttore</i> Laura Bertino	<i>Direttore responsabile</i> Roberto Salvio
<i>Dirigente</i> Valeria Repaci	<i>Redazione</i> Carmen 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.