

(appalto con corrispettivo a corpo)

ai sensi del titolo XI del D.P.R. 554/1999, sulla base dei prezzi unitari contrattuali; agli importi degli stati d'avanzamento (SAL) sarà aggiunto, in proporzione dell'importo dei lavori eseguiti, l'importo degli oneri per l'attuazione dei piani di sicurezza di cui al punto 3.4 del presente bando; le rate di acconto saranno pagate con le modalità previste dal capitolato speciale d'appalto;

n) gli eventuali subappalti saranno disciplinati ai sensi delle vigenti leggi;

o) i pagamenti relativi ai lavori svolti dal subappaltatore o cottimista verranno effettuati dall'aggiudicatario che è obbligato a trasmettere, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato, copia delle fatture quietanzate con l'indicazione delle ritenute a garanzie effettuate;

p) la stazione appaltante si riserva la facoltà di applicare le disposizioni di cui all'articolo 10, comma 1-ter, della legge 109/94 e successive modificazioni;

q) è esclusa la competenza arbitrale;

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

s) responsabile del procedimento: Geom. Fernando Franza - Amministratore Delegato Nordind S.p.A.

Amministratore Delegato Nordind S.p.A.  
Fernando Franza

30

Provincia di Alessandria

**Estratto esito di gara (Art. 8 D.L.gs. 157/95) - Appalto-concorso per la realizzazione della Misura D3 del Complemento di Programma del POR anno 2002-2003 della Linea di intervento 1**

Interventi di supporto all'imprenditorialità previsti dal "P.O.R. - Ob. 3 Misura D3 - Linee 1 - 2 - 3 - 2000 - 2006" (attività c.d. di Accoglienza) Euro 198.756,93= IVA esclusa.

*Soggetti invitati:* n. 10.

*Soggetti offerenti:* n. 4.

*Soggetti esclusi:* n. 1.

*Aggiudicatario:* A.T.I. costituenda fra le imprese: CE.S.I. S.r.l. (capogruppo) - IZI S.p.A. - As.Co. Servizi S.r.l. - Ass. Libera Artigiani della Provincia di Alessandria Servizi S.r.l. - I.RE.Coop Piemonte S.c.r.l. - Edil Servizi Socio Sanitari S.r.l. - Api Servizi S.r.l. - AOV Service S.r.l. - Unione Artigiani Soc. Coop. a r.l. (mandanti), con sede in Via Legnano 36/a - Alessandria, che ha conseguito il maggiore punteggio fra le offerte ammesse, con punti 98,00/100.

L'avviso integrale contenente l'elenco dei soggetti partecipanti, offerenti ed esclusi è affisso all'Albo Pretorio della Provincia di Alessandria, nonché inserito sul sito internet [www.provincia.alessandria.it](http://www.provincia.alessandria.it).

Alessandria, 13 gennaio 2003

Il Dirigente Responsabile  
Settore Appalti e Contratti  
Andrea Cavallero

31

Provincia di Alessandria

**Estratto esito di gara (Art. 8 D.L.gs. 157/95) - Appalto-concorso per la realizzazione della Misura D3 del Complemento di Programma del P.O.R. anno 2002-2003 della Linea di intervento 2 - Servizi consulenziali per le imprese (assistenza ex ante) previsti dal "P.O.R. - Ob. 3 Misura D3 - Linee 1 - 2 - 3 - 2000 - 2006" (attività c.d. di accompagnamento), Euro 249.656,39 IVA esclusa**

*Soggetti invitati:* n. 12.

*Soggetti offerenti:* n. 8.

*Soggetti esclusi:* n. 2.

*Aggiudicatario:* A.T.I. costituenda fra le imprese: CE.S.I. S.r.l. (capogruppo) - IZI S.p.A. - AS.CO. Servizi S.r.l. - Ass. Libera Artigiani della Provincia di Alessandria Servizi S.r.l. - I.Re.Coop Piemonte S.c.r.l. - Edil Servizi Socio Sanitari S.r.l. - API Servizi S.r.l. - AOV Service S.r.l. - Unione Artigiani Soc. Coop. a r.l. (mandanti), con sede in Via Legnano 36/a - Alessandria, che ha conseguito il maggiore punteggio fra le offerte ammesse, con punti 98,00/100.

L'avviso integrale contenente l'elenco dei soggetti partecipanti, offerenti ed esclusi è affisso all'Albo Pretorio della Provincia di Alessandria, nonché inserito sul sito internet [www.provincia.alessandria.it](http://www.provincia.alessandria.it).

Alessandria, 13 gennaio 2003

Il Dirigente Responsabile  
Settore Appalti e Contratti  
Andrea Cavallero

32

## ANNUNCI LEGALI

### STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Curino (Biella)

**Statuto comunale (Approvato con deliberazione di C.C. n. 28 del 19 novembre 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**  
**ATTIVITA' 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 - 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 Curino:

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 Curino; 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 ripristino 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 favorendo 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 21,13 Kmq., confina con i Comuni di Brusnengo, Casapinta, Crepacuore, Masserano, Mezzana Mortigliengo, Pray, Roasio, Soprana, Sostegno, Trivero e Villa del Bosco.

2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Fr. San Martino n. 10. 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 Curino 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 Curino.

2. Il Comune ha come suo segno distintivo lo stemma civico. Lo stemma è riprodotto sul gonfalone e sul bollo del Comune, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica del 21 aprile 1999, Registrato nei registri dell'Ufficio Araldico il 03-06-1999, "Troncato : nel PRIMO, di argento, alla croce di rosso; nel SECONDO, di argento ai due cuori di rosso, il cuore posto a destra in parte sovrapposto al cuore posto a sinistra, essi cuori in fascia. Ornamenti esteriori da Comune.

3. Nelle cerimonie e nelle 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 Consigliere. L'avviso scritto può prevedere 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 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'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, 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 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 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 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 ammini-



strazioni 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 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 as-



segnati, 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 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 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 evidenzi 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 generare 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 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 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 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 esplicito 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 predispone 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 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 27/07/2000 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. È 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 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 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.

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 conven-

zione 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 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 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 per-

sonale, 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 tecnostuttura 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 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 versi 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

##### 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 detto, nell'ambito della propria competenza, le disposizioni di carattere applicativo per l'organizzazione della struttu-

ra, 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 re-



sponsabilità 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 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. 18/08/2000 n. 267, ed altre leggi e dello Statuto stesso.

#### Art. 108

Tutela della riservatezza personale

1. Il Comune di Curino 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 31-12-1996 n. 675.

Comune di Fenestrelle (Torino)

**Modifica statuto comunale. Deliberazione del Consiglio comunale n. 26 del 30.9.2002**

Il Consiglio comunale

(omissis)

*delibera*

- di integrare lo Statuto comunale con il seguente art. 69 bis:

"La Giunta Comunale, nella dotazione organica del personale o con incarico dato ai sensi dell'art. 110 del decreto legislativo n. 267/2000, potrà prevedere un Vice Segretario con qualifica di funzionario apicale in possesso di laurea.

Il Vice Segretario collabora con il Segretario Comunale nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e di coordinamento e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

Inoltre il Sindaco potrà nominarlo Responsabile di Servizio.

Comune di Martiniana Po (Cuneo)

**Statuto comunale (Adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 28.11.2002)**

#### INDICE

##### ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 Principi fondamentali

Art. 2 Finalità

Art. 3 Pari opportunità

Art. 4 Programmazione e forme di cooperazione

Art. 5 Territorio e sede Comunale

Art. 6 Albo Pretorio

Art. 7 Stemma e Gonfalone

Art. 8 Consiglio Comunale dei ragazzi e consulte giovanili

Art. 9 Autonomia impositiva e contabile

## PARTE I

### ORDINAMENTO STRUTTURALE

#### Titolo I

#### ORGANI DI GOVERNO

Art. 10 Organi

Art. 11 Consiglio Comunale

Art. 12 Competenze ed attribuzioni

Art. 13 Sedute e convocazione

Art. 14 Linee programmatiche di mandato

Art. 15 Commissioni

Art. 16 Commissioni di controllo e garanzia

Art. 17 Attribuzioni delle Commissioni

Art. 18 Consiglieri

Art. 19 Decadenza dei Consiglieri

Art. 20 Diritti e doveri dei Consiglieri

Art. 21 Gruppi consiliari

Art. 22 Giunta Comunale

Art. 23 Composizione

Art. 24 Nomina

Art. 25 Funzionamento della Giunta

Art. 26 Competenze

Art. 27 Deliberazioni degli organi collegiali

Art. 28 Sindaco

Art. 29 Attribuzioni di amministrazione

Art. 30 Attribuzioni di vigilanza

Art. 31 Attribuzioni di organizzazione

Art. 32 Dimissioni ed impedimento del Sindaco

Art. 33 Vicesindaco

Art. 34 Rappresentanza legale

Art. 35 Rappresentanza giudiziale

#### Titolo II

### ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

#### CAPO I

#### PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Art. 36 Partecipazione popolare

#### CAPO II

#### ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 37 Associazionismo

Art. 38 Contributi alle associazioni

Art. 39 Volontariato

#### CAPO III

#### MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Art. 40 Consultazioni

Art. 41 Petizioni

Art. 42 Proposte

Art. 43 Referendum

Art. 44 Accesso agli atti

Art. 45 Diritto di informazione

Art. 45 Istanze

#### CAPO IV

#### DIFENSORE CIVICO

Art. 46 Costituzione in forma associata

#### TITOLO III

#### ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

#### CAPO I

#### PRINCIPI GENERALI

Art. 47 Obiettivi dell'attività amministrativa

#### CAPO II

#### SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Art. 48 Servizi pubblici comunali

Art. 49 Forme di gestione dei servizi pubblici a rilevanza industriale

Art. 50 Forme di gestione dei servizi pubblici privi di rilevanza industriale

Art. 51 Gestione in economia

Art. 52 Azienda speciale e consortile

Art. 53 Istituzione

Art. 54 Organi dell'Istituzione

Art. 55 Nomina e revoca amministratori delle Aziende Speciali e delle Istituzioni

Art. 56 Società a partecipazione pubblica locale.

#### CAPO III

#### GESTIONE ASSOCIATA

#### PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA

Art. 57 Gestione associata dei servizi e delle funzioni.

Art. 58 Convenzioni

Art. 59 Consorzi

Art. 60 Delega di funzioni alla Comunità Montana

Art. 61 Accordi di programma

Art. 62 Programmazione negoziata

#### CAPO IV

#### UFFICI E PERSONALE

Art. 63 Principi strutturali e organizzazione

Art. 64 Organizzazione degli uffici e del personale

Art. 65 Regolamento degli uffici e dei servizi

Art. 66 Diritti e doveri dei dipendenti

#### CAPO V

#### PERSONALE DIRETTIVO

Art. 67 Direttore Generale

Art. 68 Funzioni del Direttore Generale

Art. 69 Compiti del Direttore Generale

Art. 70 Responsabili degli uffici e dei servizi

Art. 71 Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

Art. 72 Incarichi dirigenziali di alta specializzazione

Art. 73 Collaborazioni esterne

Art. 74 Uffici di indirizzo e di controllo

Art. 75 Il Segretario Comunale

Art. 76 Funzioni del Segretario Comunale

#### CAPO VI

#### LA RESPONSABILITA'



Art. 77 Responsabilità verso il Comune

Art. 78 Responsabilità verso terzi

Art. 79 Responsabilità dei contabili

## CAPO VII

### FINANZA E CONTABILITA'

Art. 80 Ordinamento

Art. 81 Entrate

Art. 82 Statuto del Contribuente

Art. 83 Attività finanziaria

Art. 84 Servizio di tesoreria comunale

Art. 85 Revisore del Conto

Art. 86 Controlli interni di gestione

## TITOLO IV

### DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 87 Rapporti tra le fonti normative

Art. 88 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

Art. 89 Entrata in vigore

## ELEMENTI COSTITUTIVI

### Art. 1

#### Principi fondamentali

1. La Comunità di Martiniana Po è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e con gli istituti di cui al presente Statuto.

### Art. 2

#### Finalità

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

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

3. Il Comune promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre Nazioni nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma di gemellaggio.

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

a) alla promozione dell'iniziativa economica, pubblica e privata;

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

c) alla tutela e allo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

5. Il Comune persegue obiettivi di semplificazione e di recupero di efficienza nei tempi dei procedimenti amministrativi, anche mediante l'eliminazione degli organi collegiali ritenuti non indispensabili per i fini istituzionali dell'ente.

6. Il Comune attua idonei interventi, anche di natura economica, ispirati al principio di solidarietà,

e di eguaglianza sostanziale, per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate.

7. Il Comune, coerentemente alle tradizioni locali, pone in essere iniziative atte a promuovere e ad attuare il ruolo delle persone anziane, affinché possano continuare a vivere con reale, concreta ed attiva presenza nel contesto sociale.

8. Il Comune promuove la partecipazione alla vita pubblica nelle sue varie manifestazioni dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti, nel rispetto dei principi contenuti nella Legge 8 marzo 1994 n. 203 e nel Decreto Legislativo 25 luglio 1998 n. 286, attraverso le forme di partecipazione disciplinate dal presente Statuto e non riservate espressamente agli elettori.

### Art. 3

#### Pari opportunità

1. Il Comune di Martiniana Po si impegna ad attuare nella propria attività normativa ed amministrativa, e nei limiti delle proprie competenze, i principi di parità tra uomo e donna di cui alla legge n. 125/91 e successive modifiche ed integrazioni, allo scopo di favorire l'occupazione femminile e di realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure denominate "azioni positive per le donne", al fine di rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono la realizzazione di pari opportunità.

2. Il Comune di Martiniana Po promuove mediante apposite norme regolamentari o altre azioni positive, la presenza di entrambi i sessi nelle giunte e negli altri organi collegiali del Comune, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti.

### Art. 4

#### Programmazione e forme di cooperazione

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

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

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e con la Regione, sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà nell'ambito delle diverse sfere di autonomia.

4. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con la Comunità Montana ed altri enti pubblici, il Comune si attiva nel settore dei servizi sociali e dello sviluppo economico con particolare riguardo al sostegno e alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio montano, favorendo ogni iniziativa concertata con la Comunità Montana.

### Art. 5

#### Territorio e sede Comunale

1. Il territorio del Comune è costituito dalle seguenti borgate: Paris, Ostana, Culea, Tosello, Pramarello, Bianco (Via Comba Novalet), San Grato, Solombra, San Costanzo, Putetto, Vonera, Saretto, storicamente riconosciute dalla comunità.

2. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 13,03 ed è confinante con i Comuni di Gambasca, Revello, Brossasco.

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

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

5. La modifica della denominazione delle borgate o frazioni può essere disposta dal Consiglio Comunale, previa consultazione popolare.

#### Art. 6 Albo Pretorio

1. Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti in genere che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

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

3. Il Responsabile del procedimento cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi del Messo Comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

#### Art. 7 Stemma e Gonfalone

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

2. Lo stemma è strutturato come segue: troncato, il PRIMO, ritroncato di rosso e di argento, alla lettera maiuscola M, attraversante, di azzurro; il SECONDO, scaccato d'oro e di nero, di tre tiri e di diciotto pezzi, con ornamenti esteriori da Comune.

3. Il gonfalone consiste in un drappo azzurro, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune; le parti di metallo e i cordoni sono argentati; l'asta verticale è ricoperta di velluto azzurro, con bullette argentate poste a spirale; nella freccia è rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo è inciso il nome; la cravatta è composta da nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

4. Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata.

5. L'uso dello stemma e la riproduzione di tali simboli da parte di associazioni ed enti operanti nel Comune può essere autorizzato con atto del Sindaco.

#### Art. 8 Consiglio Comunale dei ragazzi e consulte giovanili

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi e dei giovani alla vita collettiva, può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi e delle consulte giovanili.

2. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi e delle consulte giovanili sono stabiliti in appositi regolamenti.

#### Art. 9 Autonomia impositiva e contabile

1. Il Comune ha autonomia impositiva e finanziaria, che si svolge nell'ambito del proprio Statuto e dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

2. In questo ambito, l'autonomia impositiva potrà tenere conto delle esigenze delle categorie di persone disagiate.

3. Il Comune può, nello stesso ambito e nella propria autonomia impositiva e contabile, promuovere lo sviluppo economico e produttivo del territorio, al fine di incrementare i livelli occupazionali.

### PARTE I ORDINAMENTO STRUTTURALE

#### TITOLO I ORGANI DI GOVERNO

##### Art. 10 Organi

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

##### Art. 11 Consiglio Comunale

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

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

##### Art. 12 Competenze ed attribuzioni

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

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

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

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

5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

6. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni, rimanendo assegnata al Consiglio la sola nomina di quei rappresentanti attribuiti per legge.

7. Il Consiglio Comunale deve procedere all'approvazione degli indirizzi per la nomina presso enti, aziende ed istituzioni entro il termine di 45 giorni dall'insediamento, in mancanza si intendono confermati i precedenti indirizzi.

##### Art. 13 Sedute e convocazione

1. L'attività del Consiglio si svolge in sedute ordinarie e straordinarie.

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 sedute ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni liberi 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. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno, e ne presiede i lavori, secondo le norme del Regolamento.

5. Gli adempimenti previsti dal Comma IV, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione, impedimento, sospensione o decesso del Sindaco sono assolti dal Vicesindaco.

6. La convocazione è effettuata mediante avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnare a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune, a cura del Messo Comunale, o altro personale addetto. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi comunque in un giorno diverso.

7. 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 ai commi precedenti e può essere effettuata 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

8. L'integrazione dell'ordine del giorno può avvenire all'inizio della seduta consiliare, su proposta del Sindaco e con il consenso di tutti i Consiglieri.

9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi i casi di seduta segreta, previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento, in tal senso disponendo il Sindaco nell'ordine del giorno.

10. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pretorio del Comune e negli appositi spazi, almeno entro il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza, al fine di consentire la partecipazione della popolazione.

11. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo, viene indetta nei modi e nei termini previsti per legge.

12. Le riunioni del Consiglio hanno luogo di norma presso la sede del palazzo comunale.

#### Art. 14

##### Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

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

3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio provvede 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 ad 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.

4. Al termine del mandato politico amministrativo, il Sindaco presenta all'Organo Consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

#### Art. 15

##### Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti.

2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento, le modalità di nomina e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale, e di pari opportunità tra uomo e donna, per quanto possibile, assicurando in esse la presenza, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo. Può essere previsto un sistema di rappresentanza per delega.

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

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

5. Il Consiglio Comunale in qualsiasi momento può costituire commissioni speciali per esperire indagini conoscitive ed inchieste. Con l'atto costitutivo saranno determinate le modalità di nomina e la loro composizione e costituzione e saranno disciplinati i limiti e le procedure d'indagine. La costituzione delle Commissioni speciali può essere richiesta da un quarto dei Consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

#### Art. 16

##### Commissioni di controllo e garanzia

1. Nel Comune di Martiniana Po le minoranze sono garantite nell'esercizio dei diritti e nella partecipazione alla vita e alla dialettica democratica, secondo le disposizioni stabilite nei regolamenti.

2. La Commissione bilancio, ove costituita, assume anche le funzioni di controllo e garanzia ai sensi dell'art. 44, comma 1°, primo periodo del decreto legislativo n. 267/2000.

3. Il Consiglio può istituire altre commissioni di controllo e garanzia, legate a specifiche esigenze.

4. La composizione, la durata, le modalità del controllo e della garanzia ed i poteri delle commissioni sono stabiliti dal regolamento.

5. Il controllo riguarda gli atti degli organi politici e si esprime con una valutazione di legittimità ed anche di merito, limitata alla richiesta di riesame.

6. Il Presidente delle commissioni di controllo e di garanzia deve essere esponente delle opposizioni, ed è eletto dal Consiglio.

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

#### Art. 17

##### Attribuzioni delle Commissioni

1. Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Compito delle Commissioni speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.

3. Le modalità di svolgimento delle funzioni di garanzia e controllo da parte delle apposite com-



missioni è disciplinata dal regolamento, e/o dalla deliberazione di istituzione.

#### Art. 18 Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate da colui che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto la maggiore cifra individuale ai sensi dell'art. 73, del decreto legislativo n. 267/2000, con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei Candidati alla carica di Sindaco proclamati Consiglieri, ai sensi del comma 11 del medesimo articolo 73.

3. A parità di voti sono esercitate dal più anziano d'età.

4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono disciplinate dalla legge.

#### Art. 19 Decadenza dei Consiglieri

1. I Consiglieri Comunali che non intervengono alle sedute per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale.

2. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con atto scritto, ai sensi dell'art. 7 della Legge 07.08.1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.

3. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché 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. 20 Diritti e doveri dei Consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, previsti dalla legge sono disciplinati dal regolamento.

2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del giusto procedimento.

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

4. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, dai Consorzi e dalle società partecipate, tutte le notizie e informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal Regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e i 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, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo.

5. L'informazione, salvo i casi in cui la documentazione sia allegata all'avviso di convocazione, avviene con il deposito presso gli Uffici Comunali, entro i 2 giorni antecedenti la data della riunione, del materiale relativo alle questioni che saranno sottoposte al Consiglio, secondo modalità previste dal regolamento.

6. Il Sindaco, al fine di illustrare i contenuti delle deliberazioni da assumere, o per altre questioni rilevanti, può convocare la conferenza dei capigruppo.

7. Il capogruppo impedito a partecipare alla riunione, può indicare un sostituto.

8. Nell'ipotesi di deliberazioni consiliari che devono adempiere ad urgenti termini di legge o per altri giustificati motivi, tali informazioni possono essere fornite verbalmente dal Sindaco o dal relatore.

#### Art. 21 Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Segretario Comunale e al Sindaco. Qualora non si eserciti tale facoltà e nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capi gruppo e le relative attribuzioni. Ai gruppi consiliari saranno assicurate, per esplicitare le proprie funzioni, idonee strutture fornite tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo e la consistenza di ognuno di essi.

3. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti.

#### Art. 22 Giunta Comunale

1. La Giunta è l'organo di impulso e di governo del Comune, collabora con il Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed 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. 23 Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero di assessori nominati dal Sindaco tra un minimo di 2 ed un massimo di 4, in modo da assicurare la presenza complessivamente di un numero dispari di componenti.

2. Potranno essere nominati sino a n. 01 Assessori tra cittadini non Consiglieri, purché eleggibili ed in possesso di documentati requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa.

3. Gli assessori extra consiliari sono equiparati a tutti gli effetti agli assessori di estrazione consiliare;



partecipano al Consiglio, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.

#### Art. 24 Nomina

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

2. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 30 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. 25 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, che non sono pubbliche, sono valide se è presente la maggioranza dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti, compreso il Sindaco.

#### Art. 26 Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente Statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, 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.

#### Art. 27 Deliberazioni degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati e a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo che la legge o lo Statuto prevedano una maggioranza diversa. Il Consiglio Comunale, in seconda convocazione, delibera validamente con l'intervento di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati. Nell'adozione dei regolamenti il Consiglio Comunale delibera con la metà più uno dei Consiglieri assegnati e a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte di regola con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando

venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta. Qualora la legge o regolamenti prevedano espressamente la nomina di un rappresentante della minoranza e nella votazione questi non risulti eletto si sostituirà l'ultimo eletto dalla maggioranza con il rappresentante della minoranza che ha riportato il maggior numero di voti nell'ambito dei designati dalle minoranze stesse.

3. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su persone il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta privata.

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione sono curate dai responsabili di procedimento; 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.

5. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

6. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente, dal Segretario e dal Consigliere anziano e per la Giunta dall'Assessore anziano.

7. Tra gli Assessori è Assessore anziano il più anziano di età.

8. I verbali delle sedute vengono pubblicati all'Albo Pretorio per quindici giorni, fatte salve diverse disposizioni speciali.

#### Art. 28 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.

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, ed 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 ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed 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 localizzati nel territorio, consi-

derando 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. 29

##### Attribuzioni di amministrazione

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

a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune, nonché l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;

b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

c) convoca i comizi per i referendum previsti dal decreto legislativo 267/2000;

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

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

h) ha la rappresentanza in giudizio dell'Ente, salvo che la causa verta su atti gestionali, nel qual caso la rappresentanza giudiziale spetta al competente responsabile del servizio.

#### Art. 30

##### 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 ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, istituzioni pubbliche svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

4. Provvede a far osservare lo Statuto e i regolamenti comunali.

#### Art. 31

##### Attribuzioni di organizzazione

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

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale, che presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri provvede alla convocazione del Consiglio, entro un termine non superiore a venti giorni;

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

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

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

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

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

#### Art. 32

##### Dimissioni ed impedimento 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, eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

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

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

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

#### Art. 33

##### Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento. Il Vicesindaco è l'Assessore che a tale funzione viene designato nel documento programmatico.

2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità dato dall'età.

3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

#### Art. 34

##### Rappresentanza legale

1. La rappresentanza legale del Comune di Martiniana Po, spetta al Sindaco, ai sensi dell'articolo 50 del decreto legislativo n. 267/2000, salvo quanto attribuito ai responsabili degli uffici e dei servizi dagli articoli 107 e seguenti del medesimo decreto legislativo.

2. In particolare la rappresentanza negoziale, cioè la stipula dei contratti e la formazione degli atti unilaterali a contenuto negoziale, per conto dell'Ente, spetta al responsabile dell'ufficio o servizio a ciò deputato, secondo l'organizzazione interna.

3. Gli atti di diritto privato a contenuto non negoziale, sono parimenti attribuiti agli organi burocratici dell'Ente, secondo la specifica organizzazione esistente, così la legittimazione passiva alla ricezione degli atti sia a contenuto negoziale che non negoziale.

4. Nel caso previsto dall'ultima parte del comma precedente, l'indirizzo dell'atto al Sindaco del Comune si intende rivolto al competente responsabile dell'ufficio o servizio.

#### Art. 35

##### Rappresentanza giudiziale

1. Il Comune di Martiniana Po, in ossequio al principio di separazione tra funzioni di indirizzo e funzioni gestionali, sta in giudizio in persona del responsabile dell'ufficio o servizio competente per materia. Il responsabile competente, è individuato, ai sensi dell'art. 107 del decreto legislativo n. 267/2000, nell'organo burocratico che ha compiuto l'atto, o che ha posto in essere il comportamento, o che ha competenza nella specifica materia.

2. Per una corretta individuazione della competenza attribuita ai singoli responsabili degli uffici e dei servizi si fa riferimento :

- agli atti di nomina, ai sensi dell'art. 50, comma 10, del decreto legislativo n. 267/2000 ;
- all'attribuzione all'unità organizzativa cui il responsabile è preposto, dei procedimenti amministrativi, oggetto di controversia, ai sensi dell'articolo 4 della Legge 241/90 ;
- all'assegnazione dei poteri gestionali e di spesa sulla base del piano delle risorse e degli obiettivi.

3. Quanto stabilito al comma precedente, vale sia per la legittimazione attiva, di proporre le liti, che per la legittimazione passiva, di resistere alle liti, nonché per il potere di transigere e conciliare.

4. Per la responsabilità amministrativa, contabile e penale, vale il principio della personalità della responsabilità di cui agli articoli 27 e 28 della Costituzione, e pertanto non si applicano le norme stabilite nei commi precedenti.

5. Per i casi residuali in cui il giudizio civile o amministrativo si instaura su atti o comportamenti non riferiti ad una competenza gestionale, ma ad una competenza politico-istituzionale, nonché per i casi di atti demandati espressamente alla competenza degli organi di governo del Comune, la rappresentanza giudiziale spetta al Sindaco.

6. Quando la rappresentanza giudiziale è attribuita al responsabile dell'ufficio o servizio, questi, con proprio atto di determinazione, si costituisce in giudizio, nominando il legale di fiducia ed impegnando la relativa spesa, salvi i casi, previsti dalla legge, di capacità a stare in giudizio senza l'assistenza del difensore.

7. Quando la rappresentanza giudiziale è attribuita al Sindaco, questi si costituisce in giudizio, previa deliberazione di autorizzazione della Giunta Comunale, individua il legale di fiducia con proprio decreto e demanda l'assunzione dell'impegno di spesa al responsabile del servizio.

## TITOLO II ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

### CAPO I PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

#### Art. 36

##### Partecipazione popolare

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione singola o associata, all'attività 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 a intervenire nel procedimento amministrativo.

3. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere dei soggetti su specifici problemi.

4. Allo scopo di favorire l'incontro tra popolazione attiva e istituti tradizionali di democrazia rappresentativa si stabilisce la facoltà per i singoli o le associazioni di illustrare in Consiglio proposte, petizioni, istanze. Luoghi di incontro tra Amministrazione e funzionari e popolazione, potranno essere, fuori dal Consiglio, assemblee convocate dall'Amministrazione o da organismi di partecipazione su temi specifici al fine di informare, gestire e risolvere problemi.

#### CAPO II

### ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

#### Art. 37

##### Associazionismo

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

2. Il Comune può promuovere e istituire la consultazione delle associazioni.

#### Art. 38

##### Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, 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 contributo 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 o atto di indirizzo, 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.

5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dell'Ente devono redigere apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

#### Art. 39

##### Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile o sociale, in particolare delle fasce in

costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

### CAPO III MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

#### Art. 40 Consultazioni

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

2. Le forme e la disciplina di tali consultazioni, e degli altri istituti di partecipazione di cui al presente capo, sono stabilite in apposito regolamento o atto di indirizzo.

#### Art. 41 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. Non sono ammesse petizioni sulle materie precluse ai referendum ai sensi del presente Statuto.

3. Le firme in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione devono essere autenticate ai sensi di legge.

4. La petizione è inoltrata al Sindaco, il quale entro 30 giorni, la sottopone al giudizio di ammissibilità della Giunta Comunale, che si pronuncia sentito il parere del Segretario Comunale e, quindi, entro i successivi 60 giorni dalla pronuncia di ammissibilità, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.

5. In caso di pronuncia di inammissibilità della petizione, la deliberazione relativa viene comunicata ai primi tre firmatari e pubblicata mediante affissione negli appositi spazi.

6. 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.

#### Art. 42 Proposte

1. Un gruppo di promotori non inferiore a 5 può avanzare al Sindaco proposte volte a collaborare con gli organi comunali e finalizzate ad indicare agli stessi il contenuto di deliberazioni da assumere in ordine alle funzioni amministrative del Comune.

2. La proposta, indirizzata al Sindaco, deve indicare il contenuto della deliberazione da assumere, e deve essere corredata dalle firme dei promotori, e da quelle di un numero di elettori del Comune non inferiore al 40% degli iscritti alle liste elettorali.

3. Le firme dei promotori e degli elettori devono essere autenticate ai sensi di legge.

4. La proposta, qualora risultino adempite le formalità richieste dal presente Statuto, viene affissa all'Albo Pretorio entro 5 giorni dalla ricezione.

5. Si applicano alle proposte le stesse limitazioni all'ammissibilità che il presente Statuto prevede per i referendum.

6. L'ammissibilità della proposta viene deliberata dalla Giunta Comunale, su parere del Segretario Comunale e, ove occorra, degli altri responsabili dei servizi competenti per materia, o, in caso di particolare complessità o per altri giustificati motivi, su parere di esperti esterni.

7. Il Sindaco assegna l'istruttoria della proposta ai competenti responsabili di servizio e, una volta completata, ed acquisiti i pareri di cui all'articolo 49 del decreto legislativo n. 267/2000, trasmette la proposta, unitamente ai pareri, all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 60 giorni dalla delibera di ammissibilità.

8. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 60 giorni dal ricevimento della proposta.

9. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai promotori.

#### Art. 43 Referendum

1. Su iniziativa di almeno 5 promotori, un numero di elettori residenti non inferiore al 35% degli iscritti nelle liste elettorali del Comune, può chiedere che vengano indetti referendum consultivi, in tutte le materie di competenza comunale.

Il referendum può essere indetto altresì:

- dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati;
- dalla Giunta, nei soli casi previsti dal regolamento apposito.

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

- Statuto Comunale;
- Regolamento del Consiglio Comunale;
- Piano Regolatore Generale e Strumenti Urbanistici;
- Gli atti di bilancio e di assunzione di mutui;
- Gli accordi di programma sottoscritti dall'Amministrazione Comunale;
- Gli atti in materia di personale;
- Le ordinanze contingibili ed urgenti;
- Gli atti relativi a procedimenti espropriativi;
- Nomine, elezioni, designazioni, revoche, dichiarazioni di decadenza e in generale atti o questioni concernenti persone.

3. Non sono ammissibili referendum in contrasto con i principi fondamentali della Costituzione Repubblicana o referendum il cui risultato esponebbe il Comune a responsabilità nei confronti di terzi, o a difficoltà finanziarie.

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

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

6. Il quesito referendario, qualora risultino adempite le formalità richieste dal presente Statuto e dall'apposito regolamento, viene affisso all'Albo Pretorio entro 5 giorni dalla ricezione.



7. L'ammissibilità del quesito referendario viene deliberata dalla Giunta Comunale, su parere del Segretario Comunale e, ove occorra, degli altri responsabili dei servizi competenti per materia, o, in caso di particolare complessità o per altri giustificati motivi, su parere di esperti esterni.

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

9. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvede in merito all'oggetto della stessa.

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

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

12. Nel caso in cui il quesito, sottoposto a referendum, sia approvato dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

13. La richiesta di referendum, comunque, deve essere presentata tra il 1° giugno ed il 31 ottobre di ogni anno per prevedere la spesa occorrente in sede di predisposizione del bilancio di previsione dell'anno successivo.

#### Art. 44

##### Accesso agli atti

1. Ciascuno 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 esplicito disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione, nel rispetto del diritto alla riservatezza di terzi di cui alla legge 675/96 e successive modifiche ed integrazioni.

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. Il diniego deve essere motivato.

#### Art. 45

##### Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni, sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di Enti o di Imprese, ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune.

2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pub-

blicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere caratteri di generalità.

4. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 della legge 7 agosto 1990 n.241.

#### Art. 45

##### 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 60 giorni.

#### CAPO IV

##### DIFENSORE CIVICO

#### Art. 46

##### Costituzione in forma associata

1. Può essere costituito in forma associata con altri Comuni o con la Comunità Montana, l'Ufficio del Difensore Civico.

2. L'organizzazione dell'ufficio del Difensore Civico comunale, deve essere improntato ai seguenti principi: professionalità, competenza giuridico-amministrativa e contabile, e indipendenza.

#### TITOLO III

##### ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

#### CAPO I

##### PRINCIPI GENERALI

#### Art. 47

##### Obiettivi dell'attività amministrativa

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

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

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

#### CAPO II

##### SERVIZI PUBBLICI LOCALI

#### Art. 48

##### Servizi pubblici comunali

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto la 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. Per quanto non disciplinato dal presente Statuto, si applica la normativa statale e comunitaria vigente in materia di servizi pubblici locali.

Art. 49

Forme di gestione dei servizi pubblici a rilevanza industriale

1. Il Consiglio Comunale organizza i servizi pubblici locali secondo quanto disposto dalla specifica normativa di settore, e secondo le norme di attuazione della normativa comunitaria.

2. La proprietà delle reti e degli impianti non può essere ceduta, se non ad una società di capitali a prevalente capitale pubblico locale, la cui quota di maggioranza è incedibile.

3. Il Comune, anche in forma associata, per la gestione delle reti, degli impianti e delle altre dotazioni patrimoniali, qualora sia separata dall'attività di erogazione dei servizi, si avvale:

- a) di società di capitali appositamente costituite;
- b) di imprese idonee da individuare mediante procedure di evidenza pubblica.

4. Per l'erogazione del servizio è indetta gara, nel rispetto della disciplina di settore e dei livelli standards, qualitativi, quantitativi, ambientali, di equa distribuzione sul territorio e di sicurezza definiti dalla competente autorità di settore, o, in mancanza, dal Consiglio Comunale.

5. La gara è espletata secondo le norme vigenti e le competenze stabilite dal Testo Unico sull'ordinamento degli enti locali.

6. Le condizioni contrattuali sono contenute in apposito contratto di servizio.

7. Nella scelta delle forme organizzative dei servizi pubblici locali a rilevanza industriale, il Comune di Martiniana Po, persegue l'obiettivo di assicurare alla comunità amministrata, adeguati livelli di qualità, di quantità, di sicurezza e di equa distribuzione sul territorio, di economicità, di efficacia ed efficienza, con particolare riguardo alla garanzia dei livelli minimi a favore delle fasce svantaggiate della popolazione, in un quadro di tutela prioritaria degli utenti e dei consumatori.

Art. 50

Forme di gestione dei servizi pubblici privi di rilevanza industriale

1. Il Consiglio Comunale può organizzare la gestione dei servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale, anche in forma associata, mediante:

- a) istituzioni;
- b) aziende speciali, anche consortili;
- c) società di capitali costituite o partecipate dal Comune e da altri enti locali, regolate dal codice civile;
- d) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti di cui alle lettere a) ,b) e c).

2. Il Consiglio Comunale può affidare direttamente i servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni costituite o partecipate dal Comune.

3. I servizi privi di rilevanza industriale ed i servizi culturali possono essere affidati a terzi, in base a procedure di evidenza pubblica, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di utilità sociale.

4. I rapporti tra il Comune ed i soggetti erogatori dei servizi, di cui al presente articolo, sono regolati da appositi contratti di servizio.

Art. 51

Gestione in economia

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

Art. 52

Azienda speciale e consortile

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali, anche consortili, per la gestione dei servizi pubblici locali, nei casi ammessi dalla legge.

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

3. Il consiglio di amministrazione ed il presidente delle aziende speciali, sono nominati dal Sindaco, con proprio decreto, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione, per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

4. Il consiglio di amministrazione ed il presidente delle aziende consortili sono nominati in conformità di quanto previsto dallo statuto, dalla convenzione e dai regolamenti del consorzio, ed in coerenza con le norme stabilite dal Testo Unico sugli Enti Locali.

5. 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. 53

Istituzione

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

2. Il regolamento di cui al precedente 1° comma determina, altresì, la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

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

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

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

Art. 54

Organi dell'Istituzione

1. Il consiglio di amministrazione ed il Presidente dell'istituzione sono nominati dal Sindaco tra co-

loro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere Comunale e comprovate esperienze di amministrazione, per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende o istituzioni pubbliche o private o per uffici ricoperti.

2. Il regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo "status" dei componenti il consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

3. Il consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione a carattere generale previsti dal regolamento.

4. Il presidente rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del consiglio ed adotta, in caso di necessità ed urgenza, i provvedimenti di sua competenza da sottoporre a ratifica nella prima seduta del consiglio di amministrazione.

5. Il direttore dell'istituzione è nominato dal Sindaco, con le modalità previste dal regolamento; dirige tutta l'attività dell'istituzione, è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle istituzioni.

#### Art. 55

##### Nomina e revoca amministratori delle Aziende Speciali e delle Istituzioni

1. Gli amministratori delle aziende e delle istituzioni sono nominati dal Sindaco, nei termini di legge, sulla base dei "curricula" dei candidati.

2. Il presidente ed i singoli componenti possono essere revocati dal Sindaco per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.

#### Art. 56

##### Società a partecipazione pubblica locale.

1. Negli statuti delle società a partecipazione pubblica devono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le società stesse ed il Comune.

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

3. Il Comune può, per l'esercizio dei servizi pubblici privi di rilevanza industriale di cui all'articolo 113 bis del decreto legislativo n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni, e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, costituire apposite società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria, anche in deroga ai vincoli derivanti da disposizioni di legge specifici. L'atto costitutivo della società deve prevedere l'obbligo dell'ente pubblico di nominare uno o più amministratori e sindaci. Nel caso di servizi pubblici locali una quota delle azioni può essere destinata all'azionariato diffuso e resta comunque sul mercato.

4. La scelta del socio privato o l'eventuale collocazione sul mercato dei titoli azionari deve avvenire secondo procedure di evidenza pubblica, anche qualora la partecipazione pubblica sia maggioritaria.

5. 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.

6. 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.

7. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.

8. Per quanto non disposto dal presente Statuto, si rinvia alla normativa vigente in materia di società a partecipazione pubblica locale.

### CAPO III

#### GESTIONE ASSOCIATA PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA

##### Art. 57

##### Gestione associata dei servizi e delle funzioni.

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni, la Comunità Montana e la Provincia per promuovere e ricercare le forme associative più appropriate tra quelle previste dalla legge in relazione alle attività, ai servizi, alle funzioni da svolgere ed agli obiettivi da raggiungere.

##### Art. 58

##### Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali ed altri enti pubblici al fine di fornire in modo coordinato funzioni e 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. 59

##### Consorzi

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

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

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali, che dovranno essere pubblicati con le modalità previste dal presente statuto.

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

##### Art. 60

##### Delega di funzioni alla Comunità Montana

1. Il Comune di Martiniana Po fa parte della Comunità Montana Valli Po, Bronda e Infernotto.

2. I rappresentanti del Comune di Martiniana Po, in seno agli organi della Comunità Montana, sono nominati secondo le norme stabilite nello Sta-

tuto Comunitario e nel Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

3. Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può delegare alla comunità montana l'esercizio associato di funzioni e/o di servizi del Comune.

4. Il Comune, in caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e controllo.

5. I rapporti tra il Comune e la Comunità Montana, in merito alle funzioni e/o servizi delegati, sono disciplinati in apposita convenzione.

#### Art. 61

##### 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 determinare i tempi, le modalità di finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate, viene definito in un'apposita conferenza, la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'articolo 34 del decreto legislativo n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

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.

#### Art. 62

##### Programmazione negoziata

1. Il Comune di Martiniana Po, al fine di assicurare uno sviluppo sostenibile del territorio, promuove e valorizza tutte le forme di programmazione negoziata previste dalla legislazione vigente, quale forma di semplificazione amministrativa finalizzata allo sviluppo economico e civile della comunità amministrata.

2. Il Comune di Martiniana Po, promuove altresì, ogni altra forma collaborativa con i privati, con l'obiettivo di una migliore realizzazione dell'interesse pubblico allo sviluppo economico ed urbanistico del territorio.

### CAPO IV

#### Uffici e personale

#### Art. 63

##### Principi strutturali e organizzazione

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, 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. 64

##### 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, se nominato, ed ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e secondo 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, verificando 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. 65

##### Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune, attraverso il regolamento di organizzazione, stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore e gli organi di governo.

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 Generale ed ai responsabili dei servizi 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 i principi di professionalità e responsabilità.

#### Art. 66

##### Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali 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 degli uffici e dei servizi e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.



**CAPO V**  
**Personale direttivo**

**Art. 67**  
**Direttore Generale**

1. Il Sindaco può conferire le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale.

**Art. 68**  
**Funzioni del Direttore Generale**

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.

2. Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio, che allo stesso rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

**Art. 69**  
**Compiti del direttore generale**

1. Il Direttore Generale predispone la proposta del piano delle risorse e degli obiettivi 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) Dispone, 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 ad essi preposto;

d) Promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prevede 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, i recuperi, dei responsabili dei servizi e del personale dipendente;

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

g) Gestisce i processi di mobilità interna del personale;

h) Riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei servizi, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;

i) Esercita ogni altra funzione affidatagli dal Regolamento sugli uffici e sui servizi.

**Art. 70**  
**Responsabili degli uffici e dei servizi**

1. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale, se nominato, ovvero dal Segretario Comunale, e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

2. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi in-

dicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

**Art. 71**  
**Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi**

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

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

a) Presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e designano gli altri membri;

b) Rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

c) Emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

d) Provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

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

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

g) Pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento ad eccezione di quelle di cui all'articolo 54 del decreto legislativo 267/2000;

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

i) Provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore;

j) Forniscono al Direttore, nei termini di cui al regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano delle risorse e degli obiettivi;

k) Concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;

l) Rispondono, nei confronti del Direttore Generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni, di cui ai commi precedenti, al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

**Art. 72**  
**Incarichi dirigenziali 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 decreto legislativo n. 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. 73**  
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 può essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

**Art. 74**  
Uffici 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, costituite da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato, purché l'Ente stesso non sia dissestato e/o versi in situazione strutturalmente deficitaria.

**Art. 75**  
Il Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto nell'apposito Albo.

2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione associata dell'Ufficio del Segretario Comunale.

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

4. Il Segretario Comunale presta consulenza giuridica agli organi politici del Comune e ai singoli Consiglieri.

**Art. 76**  
Funzioni del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e di Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco e, rispettivamente, all'Assessore Anziano e al Consigliere Anziano.

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 ed 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 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 a contenuto negoziale, nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal regolamento o conferitagli dal Sindaco.

**CAPO VI**  
**LA RESPONSABILITÀ**

**Art. 77**  
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, secondo le disposizioni vigenti in materia.

**Art. 78**  
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 ed i membri del collegio che hanno partecipato all'atto od operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

**Art. 79**  
Responsabilità dei contabili

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

**CAPO VII**  
**FINANZA E CONTABILITÀ**

**Art. 80**  
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 auto-

noma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

**Art. 81**  
**Entrate**

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

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

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

**Art. 82**  
**Statuto del Contribuente**

1. Il Comune assume e fa propri i principi della legge 27 luglio 2000, n. 212, contenente disposizioni in materia di "Statuto dei diritti del contribuente". In particolare, e salvo quanto indicato nella citata legge, il rapporto tra Ente e contribuente sarà ispirato ai principi della buona fede e della massima collaborazione, della trasparenza e della semplificazione, con l'adozione di disposizioni idonee a rendere un'adeguata e chiara informazione al contribuente, anche nelle ragioni e nelle motivazioni che sostengono i provvedimenti in materia impositiva.

2. Gli atti normativi del Comune, in materia tributaria, si intendono conseguentemente adeguati ai principi della suddetta legge n. 212/2000, i cui contenuti sono pienamente e completamente recepiti ed applicabili.

**Art. 83**  
**Attività finanziaria**

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

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

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

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

**Art. 84**  
**Servizio di tesoreria comunale**

1. Il Comune di Martiniana Po, per la gestione finanziaria, si avvale di un servizio di tesoreria, finalizzato alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia dei titoli e valori e agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dal presente Statuto, dai regolamenti comunali o da norme pattizie.

**Art. 85**  
**Revisore del Conto**

1. Il Revisore del Conto, oltre a possedere requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere Comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla legge.

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

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

**Art. 86**  
**Controlli interni di gestione**

1. Il Comune, al fine di realizzare i controlli interni previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, promuove intese, accordi, collaborazioni e convenzioni con altri Enti per l'esercizio coordinato od associato delle funzioni di controllo interno.

**TITOLO IV**  
**DISPOSIZIONI DIVERSE**

**Art. 87**  
**Rapporti tra le fonti normative**

1. Le norme statutarie e regolamentari devono essere conformi alla Costituzione, alle leggi costituzionali e alle leggi statali, nei limiti delle competenze espressamente attribuite alle leggi statali dalla Costituzione e compatibilmente ai vincoli derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione Europea.

2. L'attività normativa del Comune si conforma alla legislazione regionale, per le materie che la Costituzione attribuisce alla competenza legislativa delle Regioni, riaffermando, per le materie di competenza comunale e per le norme di organizzazione dell'Ente, la piena autonomia statutaria e regolamentare, nei limiti stabiliti al comma precedente.

**Art. 88**  
**Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute**

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti devono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel decreto legislativo n. 267/2000 ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

2. Gli Statuti ed i regolamenti si intendono automaticamente aggiornati in adeguamento alle nuove

disposizioni di legge, qualora si tratti di leggi fondamentali per l'ordinamento comunale, o di leggi di coordinamento della finanza pubblica.

Art. 89

Entrata in vigore

1. Il presente Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dall'affissione all'albo pretorio comunale.

Comune di Pramollo (Torino)

**Modifiche allo Statuto comunale - Deliberazione del Consiglio comunale n. 17 del 27.9.2002**

(omissis)

*delibera*

Di modificare lo Statuto comunale mediante l'inserimento dell'art. 26bis che così recita:

Il vice segretario

La Giunta comunale, nella dotazione organica del personale o con incarico dato ai sensi dell'art. 110 del decreto legislativo n. 267/2000, potrà preve-

dere un Vice Segretario con qualifica di funzione apicale in possesso di laurea.

Il Vice Segretario collabora con il Segretario Comunale nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e di coordinamento e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

Il Sindaco può nominare il Vice Segretario Responsabile del Servizio.

## TARIFFE EROGAZIONE SERVIZI

Liquigas S.p.A. - Brescia

**Elenchi dei Comuni e delle relative tariffe massime in vigore dal 1° Gennaio 2003 relativamente agli impianti canalizzati di G.P.L. (propano commerciale), venduto a mezzo rete urbana**

Così di seguito specificati:

Comune	Impianto	Prov.	Tariffa in vigore dal 1/1/2003
Rima S. Giuseppe	Rima Centro	VC	Euro/mc 2,25
Rima S. Giuseppe	Rima Piana	VC	Euro/mc 2,25
Rima S. Giuseppe	Rima S. Giuseppe	VC	Euro/mc 2,25
Rimasco	Rimasco	VC	Euro/mc 2,35
Scopa	Muro	VC	Euro/mc 2,42
Scopa	Ramello	VC	Euro/mc 2,42
Breia	Breia	VC	Euro/mc 2,37
Breia	Agarla	VC	Euro/mc 2,37
Boccioleto	Boccioleto	VC	Euro/mc 2,40
Donato	Donato	VC	Euro/mc 1,68
Roccaforte	Borassi	AL	Euro/mc 1,63
Roccaforte	Camere Vecchie	AL	Euro/mc 1,63
Cabella Ligure	Dova Superiore	AL	Euro/mc 2,87
Cabella Ligure	Piuzzo	AL	Euro/mc 2,87
Cabella Ligure	Aie Cosola	AL	Euro/mc 2,87
Cabella Ligure	Montaldo di Cosola	AL	Euro/mc 2,87
Nomaglio	Nomaglio		9Euro/mc 1,75
Andrate	Andrate	TO	Euro/mc 1,71

Liquigas S.p.A.  
Filiale Piemonte - Liguria  
Responsabile di Filiale  
Andrea Vallino

1

Comune di Momo (Novara)

**Verbale di deliberazione della Giunta comunale n. 76 del 19.12.2002. Adeguamento delle tariffe dell'acquedotto comunale a partire dall'esercizio 2003**

(omissis)

*delibera*

1) Di adeguare le tariffe relative al consumo dell'acqua potabile dell'acquedotto comunale con le seguenti risultanze:

\* dal 1.1.2003 quota fissa di euro 13,00 per contatore

euro 0,16 per ogni mc. consumato

2) Di pubblicare la presente delibera sul B.U.R. e di trasmettere copia alla C.C.I.A.A. di Novara per la relativa attività di verifica.

3) Di comunicare la presente alla ditta Vergante Informatica S.r.l. di Nebbiuno che effettua la lettura e fatturazione relativa al servizio acquedotto.

Il Presidente  
Dellavalle Giuliana

Il Segretario  
Teodomiro DiSabato

2



**Mondo Acqua S.p.A. - Mondovì (Cuneo)****Tariffe acqua potabile - Servizio Idrico Integrato****Comune di Mondovì****Servizio acquedotto****Uso domestico**

- tariffa agevolata:	euro 0,107939/mc.
- tariffa base:	euro 0,242218/mc.
- tariffa di 1° supero:	euro 0,464295/mc.
- tariffa di 2° supero:	euro 0,546928/mc.
- quota fissa	euro 4,13/anno

**Uso zootecnico**

- tariffa base:	euro 0,123433/mc.
- tariffa di 1° supero:	euro 0,234471/mc.
- tariffa di 2° supero:	euro 0,275788/mc.
- quota fissa da 0 a 100 mc./mese	euro 4,13/anno
- quota fissa da 101 a 500 mc./mese	euro 6,88/anno
- quota fissa da 501 a 1500 mc./mese	euro 18,34/anno
- quota fissa oltre a 1500 mc./mese	euro 36,69/anno

**Uso artigianale - commerciale - industriale**

- tariffa base:	euro 0,242218/mc.
- tariffa di 1° supero:	euro 0,464295/mc.
- tariffa di 2° supero:	euro 0,546928/mc.
- quota fissa da 0 a 100 mc./mese	euro 4,13/anno
- quota fissa da 101 a 500 mc./mese	euro 6,88/anno
- quota fissa da 501 a 1500 mc./mese	euro 18,34/anno
- quota fissa oltre a 1500 mc./mese	euro 36,69/anno

**Comune di Villanova Mondovì****Servizio acquedotto****Uso domestico**

- tariffa agevolata:	euro 0,085215/mc.
- tariffa base:	euro 0,253064/mc.
- tariffa di 1° supero:	euro 0,307292/mc.
- tariffa di 2° supero:	euro 0,459647/mc.
- tariffa di 3° supero:	euro 0,588761/mc.
- quota fissa	euro 8,37/anno

**Uso agricolo**

- tariffa agevolata:	euro 0,085215/mc.
- tariffa base:	euro 0,253064/mc.
- tariffa di 1° supero:	euro 0,307292/mc.
- tariffa di 2° supero:	euro 0,459647/mc.
- tariffa di 3° supero:	euro 0,588761/mc.
- quota fissa da 0 a 100 mc./mese	euro 8,37/anno
- quota fissa da 101 a 500 mc./mese	euro 13,95/anno
- quota fissa da 501 a 1500 mc./mese	euro 37,17/anno
- quota fissa oltre a 1500 mc./mese	euro 74,37/anno

**Uso normale/artigianale/commerciale/industriale**

- tariffa base:	euro 0,253064/mc.
- tariffa di 1° supero:	euro 0,307292/mc.
- tariffa di 2° supero:	euro 0,459647/mc.
- tariffa di 3° supero:	euro 0,588761/mc.
- quota fissa da 0 a 100 mc./mese	euro 8,37/anno
- quota fissa da 101 a 500 mc./mese	euro 13,95/anno
- quota fissa da 501 a 1500 mc./mese	euro 37,17/anno
- quota fissa oltre a 1500 mc./mese	euro 74,37/anno

**Uso zootecnico**

- tariffa base:	euro 0,126532/mc.
- tariffa di 1° supero:	euro 0,253064/mc.
- quota fissa da 0 a 100 mc./mese	euro 8,37/anno

- quota fissa da 101 a 500 mc./mese	euro 13,95/anno
- quota fissa da 501 a 1500 mc./mese	euro 37,17/anno
- quota fissa oltre a 1500 mc./mese	euro 74,37/anno

**Comune di Roccaforte Mondovì****Servizio acquedotto****Uso domestico**

- tariffa agevolata:	euro 0,154937/mc.
- tariffa base:	euro 0,258228/mc.
- tariffa di 1° supero:	euro 0,464811/mc.
- quota fissa	euro 8,37/anno

**Uso normale/artigianale/commerciale/industriale**

- tariffa base:	euro 0,258228/mc.
- tariffa di 1° supero:	euro 0,464811/mc.
- quota fissa da 0 a 100 mc./mese	euro 8,37/anno
- quota fissa da 101 a 500 mc./mese	euro 13,95/anno
- quota fissa da 501 a 1500 mc./mese	euro 37,17/anno
- quota fissa oltre a 1500 mc./mese	euro 74,37/anno

**Uso zootecnico**

- tariffa base:	euro 0,129114/mc.
- tariffa di 1° supero:	euro 0,232405/mc.
- quota fissa da 0 a 100 mc./mese	euro 8,37/anno
- quota fissa da 101 a 500 mc./mese	euro 13,95/anno
- quota fissa da 501 a 1500 mc./mese	euro 37,17/anno
- quota fissa oltre a 1500 mc./mese	euro 74,37/anno

**Comune di Vicoforte****Servizio acquedotto****Uso domestico**

- tariffa agevolata:	euro 0,175831/mc.
- tariffa base:	euro 0,414950/mc.
- tariffa di 1° supero:	euro 0,816237/mc.
- quota fissa	euro 8,37/anno

**Uso zootecnico**

- tariffa base:	euro 0,209400/mc.
- quota fissa da 0 a 100 mc./mese	euro 8,37/anno
- quota fissa da 101 a 500 mc./mese	euro 13,95/anno
- quota fissa da 501 a 1500 mc./mese	euro 37,17/anno
- quota fissa oltre a 1500 mc./mese	euro 74,37/anno

**Comune di Briaglia****Servizio acquedotto****Uso domestico**

- tariffa agevolata:	euro 0,154937/mc.
- tariffa base:	euro 0,309874/mc.
- tariffa di 1° supero:	euro 0,464811/mc.
- quota fissa	euro 8,37/anno

Le tariffe sopra indicate sono applicabili con decorrenza 1.7.2002

L'Amministratore Delegato  
Osvaldo Conio

Socoplus S.r.l. - Fidenza (Parma)

### Tariffe gas

La Socoplus S.r.l., azienda venditrice del gas metano nella Comunità montana Valle Stura, Comuni di Roccasparvera, Gaiola, Moiola, Demonte, Aisone, Vinadio (CN) in ottemperanza alle disposizioni dell'art.

3, comma 3.2 della deliberazione 52/99 del 22 aprile 1999 dell'Autorità per l'energia elettrica e il gas,

*comunica*

che le tariffe gas in vigore dallo 1.1.2003, accise escluse, risultano le seguenti:

Min. di Scaglione (MJ)	Max di Scaglione (MJ)	Quota fissa (euro/cliente/anno)
1	10.000	euro/MJ 0,010900
10.001	200.000	euro/MJ 0,009563
200.001	4.000.000	euro/MJ 0,009196
4.000.001	-	euro/MJ 0,07889

La Socoplus S.r.l., azienda venditrice del gas metano nella Comunità montana Valle Maira, Comuni di S. Damiano Macra, Cartignano, Roccabruna, Villar S. Costanzo, Dronero (Fraz. Tetti) (CN) in ottemperanza alle disposizioni dell'art. 3, comma 3.2

della deliberazione 52/99 del 22 aprile 1999 dell'Autorità per l'energia elettrica e il gas,

*comunica*

che le tariffe gas in vigore dall'1.1.2003, accise escluse, risultano le seguenti:

Min. di Scaglione (MJ)	Max. di Scaglione (MJ)	Quota fissa (euro/cliente/anno)
1	10.000	euro/MJ 0,010900
10.001	200.000	euro/MJ 0,009563
200.001	4.000.000	euro MJ 0,009196
4.000.001	-	euro/MJ 0,007889

La Socoplus S.r.l., azienda venditrice del gas metano nella Comunità montana Valle Varaita, Comuni di Sampeyre, Melle Frassino, Isasca (CN) in ottemperanza alle disposizioni dell'art. 3, comma 3.2 della deliberazione 52/99 del 22 aprile 1999 dell'Autorità per l'energia elettrica e il gas,

*comunica*

che le tariffe gas in vigore dall'1.1.2003, accise escluse, risultano le seguenti:

Min. di Scaglione (MJ)	Max. di Scaglione (MJ)	Quota fissa (euro/cliente/anno)
1	10.000	euro/MJ 0,010900
10.001	200.000	euro/MJ 0,009563
200.001	4.000.000	euro MJ 0,009196
4.000.001	-	euro/MJ 0,007889

L'Amministratore Unico  
Luca Moroni

## ALTRI ANNUNCI

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

### Avviso di pubblicazione di graduatoria provvisoria

Si rende noto che questa Commissione ha formato la graduatoria provvisoria relativa al bando generale di concorso pubblicato in data 20/12/2001 per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di edilizia residenziale pubblica che dovessero comunque rendersi disponibili nel Comune di Alessandria.

La graduatoria provvisoria sarà pubblicata nei modi e nei termini previsti dall'art. 11 della Legge

Regionale 28 marzo 1995, n. 46 così come modificata dalla Legge Regionale 29 luglio 1996, n. 51 e dalla Legge Regionale 21 gennaio 1998, n. 5 e gli interessati potranno prenderne visione presso il Comune sopra indicato e presso la sede dell'Agenzia Territoriale per la Casa della Provincia di Alessandria (Ex I.A.C.P.P.).

Alessandria, 24 dicembre 2002

Il Presidente della Commissione  
Michele Zeoli

1

Commissione assegnazione alloggi c/o ATC - Cuneo  
**Pubblicazione della graduatoria definitiva**

La Commissione per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata rende noto che, in attuazione della norma contenuta nella Legge Regionale 28.3.1995 n. 46, è stata pubblicata nell'Albo Pretorio del Comune di Cuneo e nella Sede dell'A.T.C. di Cuneo la graduatoria definitiva relativa al bando di concorso per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata emesso in data 17/12/2001 del Comune di Cuneo.

La graduatoria in oggetto costituisce provvedimento definitivo.

Cuneo, 2 gennaio 2003

Il Presidente  
Carlo Maroglio

2

Commissione assegnazione alloggi c/o ATC - Cuneo  
**Pubblicazione della graduatoria definitiva**

La Commissione per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata rende noto che, in attuazione della norma contenuta nella Legge Regionale 28.3.1995 n. 46, è stata pubblicata nell'Albo Pretorio del Comune di Cuneo e nella Sede dell'A.T.C. di Cuneo la graduatoria definitiva per le Forze dell'Ordine relativa al bando di concorso per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata emesso in data 17/12/2001 del Comune di Cuneo.

La graduatoria in oggetto costituisce provvedimento definitivo.

Cuneo, 2 gennaio 2003

Il Presidente  
Carlo Maroglio

3

Comune di Borgo Ticino (Novara)  
**Approvazione Regolamento Edilizio Comunale**

Il Consiglio Comunale  
(omissis)  
*delibera*

1. Approvare il regolamento Edilizio comunale, che si compone di n. 70 articoli, di n. 13 allegati e n. 3 articoli in appendice all'art. 31.

2. Formalmente dichiarare il Regolamento Edilizio approvato col presente atto, conforme a quello regionale tipo, ai sensi e per gli effetti di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 3 della Legge Regionale 8.7.1999, n. 19.

3. Di dare atto che, in relazione alla conformità di cui al precedente comma, la presente deliberazione non è assoggettata al controllo di legittimità — Omissis

4. dare atto che la presente deliberazione, divenuta esecutiva ai sensi del superiore punto 3., assume efficacia con la pubblicazione per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Il Sindaco  
Giovanni Orlando

4

Comune di Bruino (Torino)  
**Avviso ai creditori**

Il Sindaco

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 189 D.P.R. 21.12.99 n. 554 sui lavori pubblici

*avverte*

Che la ditta S.C.M. s.n.c. di Torino, appaltatrice dei lavori di "realizzazione fognatura bianca nella zona P.E.E.P.", ha ultimato i lavori in base al contratto d'appalto.

Pertanto

Chiunque vanti crediti verso di questi per occupazioni permanenti o temporanee di immobili ovvero per danni verificatisi in dipendenza dei lavori anzidetti, deve presentare a questo Comune, entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso, le ragioni dei propri crediti e la relativa documentazione giustificativa.

Bruino, 23 gennaio 2003

Il Sindaco  
Paolo Violino

5

Comune di Bruzolo (Torino)  
**Avviso ai creditori (art. 189 D.P.R. 554/1999)**

Il Responsabile dell'Area tecnica urbanistica  
manutentiva

(Ai sensi e per gli effetti dell'art. 189 d.P.R. 554 del 21.12.1999, sui lavori pubblici)

*avverte*

che avendo l'appaltatore dei lavori di "Sistemazione ed allargamento di via Favro", Impresa C.E..S.I.L. di Susa (TO), ultimato gli stessi in base al contratto d'appalto, chiunque vanti crediti verso 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.

I creditori che intendono garantirsi per i titoli suddetti anche sulla cauzione prestata dall'Impresa, dovranno chiederne tempestivamente il sequestro alla competente autorità giudiziaria.

Bruzolo, 10 gennaio 2003

Il Responsabile dell'Area Tecnica  
Urbanistica Manutentiva  
Ezio Termini

6

Comune di Bussoleno (Torino)

**Progetto Definitivo del Nuovo Piano regolatore comunale**

Si rende noto, che con deliberazione del Consiglio comunale n. 36 del 20/12/2002, è stato adottato il progetto definitivo del nuovo Piano regolatore comunale.

In applicazione alle norme stabilite dall'art. 15 Legge regionale n. 56 del 5/12/1977 e s.m.i., gli atti sono depositati presso la segreteria del comune il progetto definitivo è pubblicato per 30 giorni consecutivi a partire dal 18/1/03 sino al 16/2/03 con il seguente orario: dalle 10.00 alle 12.00 c/o il municipio saletta espositiva in P.zza Cavour ang. via Fontan.

Il Sindaco  
Alida Benetto

7

Comune di Castagnole Piemonte (Torino)

**Estratto Deliberazione Consiglio Comunale n. 42 del 26.11.2002: "Nuovo Regolamento Igienico-Edilizio Comunale - Esame ed approvazione"**

(omissis)

Il Consiglio comunale

(omissis)

*delibera*

Di approvare il Regolamento Edilizio predisposto, dall'Ing. Elio Zaninetti dello Studio Sia Professionisti Associati di Cavour, sulla base del Regolamento Tipo emanato dalla Regione Piemonte, composto da n. 70 articoli e n. 10 allegati di modelli di schemi di "Atti" trasmesso in data 25.10.2002 prot. 5092.

Di dichiarare che il presente Regolamento è conforme al Regolamento Edilizio Tipo formato dalla Regione ed approvato con D.C.R. 29.7.1999 n. 548-9691, fatte salve alcune modifiche ed adattamenti resisi necessari oltre che opportuni per questa realtà locale.

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. 19/99.

Di trasmettere, ai sensi dell'art. 3 comma 4 della L. R. 19/99 copia del suddetto Regolamento alla Regione Piemonte Assessorato Urbanistica.

8

Comune di Colletterto Castelnuovo (Torino)

**Verbale di deliberazione del Consiglio comunale n. 37 - Declassificazione strada vicinale - Provvedimenti**

(omissis)

*delibera*

1) Di declassificare la strada vicinale della Cervera nel tratto evidenziato nell'allegata planimetria, su istanza dei Sigg. Santo Michele, Scardino Anna Maria, Chiodo Martinetto Clelia, per le ragioni in premessa indicate;

2) di dare atto che mediante il presente provvedimento il tratto di strada in oggetto viene sgravato dalla servitù di pubblico passaggio;

3) di inviare copia della presente deliberazione alla Regione Piemonte per la pubblicazione sul BUR, decorsi 30 giorni - senza opposizioni - dall'avvenuta pubblicazione;

4) di inviare copia del presente provvedimento al Ministero Lavori Pubblici - Roma.

9

Comune di Gabiano (Alessandria)

**Bando pubblico per l'assegnazione dei posti fissi sul mercato domenicale della Piagera**

Il Responsabile di Servizio

Vista la deliberazione CC 11 del 26/6/2002;

In esecuzione della determina n. 1 del 13/1/2003

*rende noto che*

1) E' indetta la procedura per l'assegnazione dei posti fissi sul mercato domenicale della Piagera del Comune di Gabiano come di seguito individuati:

Settore alimentare

Numeri 1-2-3-4-9-10-11 misure m. 7,50 x 4 cad. Totale mq 30

Settore non alimentare

Numeri 5-6-7-13-16-18-19-20-22-23-24-25-26-27-28-29-30 con le seguenti misure: m. 7,50 x 4 cad. Totale mq 30

Numeri 8-17-21 misure m. 9 x 4 cad. Totale mq 36

2) Le istanze di assegnazioni devono essere inviate, a pena di esclusione, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il 10 marzo 2003 a:

"Comune di Gabiano Piazza Europa 4 15020 Gabiano (AL)

3) Ai fini dell'assegnazione l'interessato deve presentare la seguente documentazione:

a) istanza di assegnazione con indicazione della zona in cui si richiede il posto fisso e con conte-



stuale dichiarazione sostitutiva attestante quanto segue:

- l'esame consapevole delle sanzioni penali e della decadenza dei benefici ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/00;

- il nome, il cognome, la data e il luogo di nascita, la residenza, la cittadinanza e il numero di codice fiscale;

- l'essere in possesso dei requisiti previsti dal comma 2 lettere a), b), c), d) ed e) e commi 4 e 5 dell'art. 5 del D.Lgs. 114/98;

- iscrizione nel registro delle imprese con denominazione ditta, forma giuridica, sede legale, numero e data di iscrizione, oggetto e data di inizio attività, data termine società, generalità e qualifica di tutti i soggetti titolari di cariche.

Detta documentazione, redatta in lingua italiana e sottoscritta dall'interessato, deve essere corredata da fotocopia di un documento d'identità in corso di validità.

4) Le istanze spedite fuori termine non saranno ammesse e non daranno luogo ad alcuna priorità per il futuro.

5) L'assegnazione sarà effettuata entro il 30 marzo 2003; eventuale documentazione integrativa dovrà essere prodotta entro 10 giorni dalla richiesta.

6) I posti per ogni zona (alimentare-non alimentare) saranno assegnati seguendo l'ordine delle graduatorie formate in base alle seguenti priorità:

- a) maggior numero di presenze effettive in spunta maturate dal richiedente nello stesso mercato con riferimento ad unica autorizzazione;

- b) maggiore anzianità nell'attività di commercio su area pubblica come da iscrizione nel registro delle imprese.

A parità di condizioni saranno applicati i criteri di cui alla D.G.R. 2/4/01 n. 32-2642.

7) Per quanto non previsto nel presente bando si rimanda alla normativa in vigore.

Per informazioni rivolgersi al Responsabile di Servizio Rag. Franco Grillo Tel. 0142/945001 - Fax 0142/945622.

Gabiano, 13 gennaio 2003

Il Responsabile di Servizio  
Franco Grillo

10

Comune di Grondona (Alessandria)

#### **Avviso di asta pubblica per vendita immobili comunali**

##### *Si rende noto*

Che il giorno 27.2.2003 alle ore 10,00 in seduta pubblica si procederà all'apertura delle offerte ed all'aggiudicazione in vendita di fabbricati e terreni di proprietà del Comune di Grondona siti nel territorio comunale.

Gli immobili da vendere sono suddivisi in numero cinque lotti.

La descrizione, ubicazione, i dati catastali ed il prezzo a base d'asta degli immobili facenti parte di ciascun lotto sono riportati nell'allegato b) della determinazione del responsabile del servizio n. 13 del 16.12.2002.

La gara verrà effettuata mediante offerte segrete da confrontarsi col prezzo a base di gara, ai sensi degli artt. 73 lett. c) e 76 commi 1-2 e 3 del R.D. 23-5-1924 n. 827.

In caso di offerta in aumento, sul prezzo a base di gara, lo stesso non potrà essere inferiore all'importo o suoi multipli riportato per ciascun lotto alla colonna 11 del suddetto allegato b).

In caso di parità di offerte fra due o più concorrenti si procederà nella stessa seduta ad una licitazione riservata a loro.

Ciascuna busta potrà contenere, a pena di esclusione, l'offerta per un solo lotto e dovrà pervenire al Comune di Grondona (AL) Via V. Emanuele II, n. 6 cap 15060 Grondona - esclusivamente a mezzo raccomandata - in busta chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura entro le 12.00 del 26.2.2003.

Per ulteriori chiarimenti, ritiro copia del bando e degli schemi di autocertificazione e dell'offerta, gli interessati possono rivolgersi nelle ore di servizio alla Segreteria Comunale (Tel. 0143/632821 - Fax 0143/680003 e-mail: comune.grondona@libarnet.it).

Grondona, 16 dicembre 2002

Il Segretario Comunale - Genovese  
Carmelo Genovese

11

Comune di Grugliasco (Torino)

#### **Deliberazione C.C. n. 93 del 29.11.2002 - Approvazione piano di edilizia economico popolare (P.E.E.P.) ai sensi della legge 18/4/1962 n. 167 e art. 41 L.R. 56/77 - Prima fase**

Premesso che:

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 9 aprile 2002 è stato adottato il progetto attinente la prima fase del Piano per l'Edilizia Economica Popolare.

Gli atti relativi al P.E.E.P. sono stati depositati, ai sensi di legge, per 30 giorni consecutivi e precisamente dal 10.5.2002 al 8.6.2002 e dell'avvenuto deposito è stata data notizia al pubblico con avviso affisso all'Albo Pretorio; nel contempo è stato comunicato che nei successivi 30 giorni (precisamente dal 9.6.2002 al 8.7.2002) chiunque poteva presentare osservazioni nel pubblico interesse.

Sono pervenute n. 2 osservazioni (che si allegano a far parte integrante della presente deliberazione) e precisamente:

(omissis)

Ciò premesso;

Visto il P.R.G.C. approvato con deliberazione della G.R. n. 4-5410 del 4.3.2002;

Visto il Progetto della prima fase del P.E.E.P.;

Viste le osservazioni presentate, la sintesi delle stesse e le relative proposte di controdeduzione;

Vista la legge 18 aprile 1962 n. 167;

Visti gli artt. 38, 39, 40 e 41 della Legge Regionale n. 56/77 e successive modificazioni ed integrazioni;

La Giunta propone affinché il Consiglio Comunale

*deliberi*

- di dare atto che sono pervenute n. 2 osservazioni al progetto di P.E.E.P.;
- di approvare le controdeduzioni alle osservazioni presentate nel testo proposto e riportato nel fascicolo "Sintesi delle osservazioni e relative controdeduzioni" allegato alla presente deliberazione;
- di dare atto delle correzioni materiali come riportato in premessa;
- di approvare, ai sensi della Legge 18 aprile 1962 n. 167 e dell'art. 41 della L.R. n. 56/77 e s.m.i., il progetto attinente la prima fase del Piano per l'Edilizia Economico Popolare costituito dai seguenti elaborati allegati alla presente deliberazione:
  - Relazione illustrativa e finanziaria (elab. 01);
  - Norme tecniche di attuazione (elab. 02);
  - Inquadramento aree P.E.E.P. nel territorio comunale (elab. 03 - scala 1:5000);
  - Stralcio di P.R.G.C. relativo alle aree P.E.E.P. (elab. 04.1, 04.2, 04.3, 04.4 - scala 1:2000);
  - Planimetrie catastali aree Te (elab. 05.1, 05.2, 05.3, 05.4 - scala 1:1500);
  - Planimetrie catastali aree Te con aree già pubbliche (elab. 06.1, 06.2, 06.3, 06.4 - scala 1:1500);
  - Progetti delle aree Tn (elab. 07 - scale varie - a colori e in bianco e nero);
  - Elenchi catastali (elab. 08).
- Di dare atto che con l'approvazione del presente progetto di P.E.E.P. non sussistono le condizioni per l'applicazione delle procedura di cui all'art. 1 comma 6 lettera "c" della Legge 21.12.2001 n. 443;
- di dare, inoltre, atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa.

Parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica.

Grugliasco, 19 novembre 2002

Il Dirigente Settore Urbanistica  
Marco Rossi

(omissis)

Il Consiglio comunale

Vista la proposta di deliberazione di cui sopra.

(omissis)

*delibera*

- di respingere l'osservazione n. 1 - prot. 27372 del 4 luglio 2002

successivamente

Il Presidente pone in votazione la proposta di accoglimento dell'osservazione n. 2.

Con votazione palese ed unanime di tutti i consiglieri presenti e votanti

*delibera*

- di accogliere l'osservazione n. 2 - prot. 29988 del 19 luglio 2002

successivamente

Il Presidente pone in votazione la proposta di deliberazione così come trascritta.

(omissis)

*delibera*

- di approvare il testo della deliberazione così come trascritta.

12

Comune di Isola Sant'Antonio (Alessandria)

**Avviso di adozione della classificazione acustica del territorio comunale**

Il Segretario comunale

Vista la L.R. 52/2000;

Vista la D.G.R. n. 85-3802 del 6/8/2001

*rende noto*

con deliberazione consiliare nr. 16 del 12/12/2002 è stato adottato il piano di classificazione acustica del territorio comunale;

in data 21/1/2002 è stata avviata la procedura di cui all'art. 7 della L.R. 52/2000.

Isola Sant'Antonio, 15 gennaio 2003

Il Segretario Comunale  
Domenica Maria Giannace

13

Comune di Lequio Tanaro (Cuneo)

**Deliberazione del Consiglio comunale n. 34 del 26/11/2002: "Approvazione del regolamento edilizio ai sensi dell'art. 3, comma 3 della L.R. 8/7/1999 n. 19"**

Il Consiglio comunale

(omissis)

*delibera*

Di approvare ai sensi art. 3, comma 3, L.R. 19/99, il Regolamento Edilizio Comunale che se non formalmente allegato alla presente ne costituisce tuttavia parte integrante e sostanziale.

Di dare atto che il Regolamento è composto da:

- 72 articoli

- 10 modelli ed appendice all'art. 31;

Di dichiarare che il testo approvato è conforme al Regolamento Edilizio tipo formato dalla Regione ed approvato con D.C.R. 29/7/1999 n. 548-9691.

Di dare atto che la presente deliberazione, divenuta esecutiva ai sensi di Legge, assumerà efficacia con la pubblicazione per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L.R. 8 luglio 1999, n. 19.

Di dare atto che il Regolamento Edilizio, unitamente alla presente deliberazione, sarà trasmesso, ai sensi dell'art. 3 comma 4, della L.R. 8/ luglio 1999, n. 19, alla Giunta Regionale Assessorato all'urbanistica.

14

Comune di Lombardore (Torino)

**Avvisi ad opponendum "Lavori di realizzazione percorso pedonale nel territorio del Comune di Lombardore secondo quanto previsto dagli interventi di fruizione della Riserva Naturale Orientata della Vauda"**

Il Responsabile del Procedimento

Visto l'art. 360 della Legge 2248 del 1865, l'art. 93 del Regolamento 25.5.1865 n. 350 e l'art. 21 del R.D. 8.2.1923 n. 442;

*avverte*

Che a seguito dell'avvenuta ultimazione dei lavori in oggetto, tutti coloro che vantassero crediti verso l'Impresa Foresto Armando S.p.A. - Via Pasteur 5, 10036 Settimo T.se, per l'occupazione permanente o temporanea di beni immobili e danni relativi in dipendenza dei lavori sopradescritti eseguiti dalla predetta impresa per conto del Comune di Lombardore in base al contratto n. 586 del 29.4.2002, sono invitati a presentare reclamo a questo Comune nel termine di quindici giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso sul B.U.R. ed albo Pretorio, con avvertenza che trascorso detto termine non saranno più presi in considerazione in sede amministrativa eventuali reclami che venissero presentati.

Il Responsabile del Procedimento  
Luciana Mellano

15

Comune di Lombriasco (Torino)

**Estratto deliberazione Consiglio Comunale n. 28 del 25.11.2002: "Nuovo Regolamento Comunale Igienico Edilizio - Esame ed approvazione"**

(omissis)

Il Consiglio comunale

(omissis)

*delibera*

Di approvare il Regolamento Edilizio predisposto dall'Arch. Giorgio Simonino, sulla base del Regolamento Tipo emanato dalla Regione Piemonte, quale parte integrante e sostanziale della presente, composto da n. 70 articoli e n. 10 allegati di modelli di schemi di "Atti".

Di dichiarare che il presente Regolamento è conforme al Regolamento Edilizio Tipo formato dalla Regione ed approvato con D.C.R. 29.7.1999 n. 548-9691.

Di dare atto che la presente deliberazione, divenuta esecutiva ai sensi di legge, assumerà efficacia con la pubblicazione per estratto sul Bollettino ufficiale della Regione, ai sensi dell'art. 3 comma 3 della L.R. 19/99.

Di trasmettere, ai sensi dell'art. 3 comma 4 della L.R. 19/99 copia del suddetto Regolamento alla Regione Piemonte Assessorato Urbanistica.

16

Comune di Loranze (Torino)

**Deliberazione del Consiglio comunale n. 17 del 29.11.2002: "Approvazione del Regolamento Edilizio"**

Il Consiglio comunale

(omissis)

*delibera*

1) 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.

2) Di dare atto che il Regolamento è composto da:

- n. 70 articoli;
- n. 10 modelli allegati;
- appendice all'art. 31;
- estremi di approvazione del Regolamento;

3) 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.

4) 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.

5) 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.

6) Di dare atto che la presente deliberazione diventa esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 3, del T.U.E.L. del 18/8/2000, n. 267.

17

Comune di Marmora (Cuneo)

**Estratto deliberazione del Consiglio comunale n. 18 del 21.11.2002 - Regolamento edilizio - Approvazione**

Il Consiglio comunale

(omissis)

*delibera*

1) di approvare ai sensi dell'art. 3 comma 3 della L.R. 8.7.99 n. 19, il Regolamento Edilizio comunale allegato e parte integrante e sostanziale del presente atto.

2) di dare atto che il regolamento è composto da:

- 72 articoli (da 1 a 27; 27 bis; da 28 a 36; 36 bis; da 36 a 70);
- 10 modelli ed un appendice all'art. 31.

3) di dichiarare che il testo approvato è conforme al Regolamento Edilizio tipo formato dalla Regione ed approvato con D.C.R. 29/7/1999, n. 548-9691.

4) 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. 8.7.1999 n. 19.

5) di dare atto che il Regolamento edilizio, unitamente alla presente deliberazione, sarà trasmesso, ai sensi dell'art. 3, comma 4, della L.R. 19/99, alla Giunta Regionale, Assessorato Urbanistico.

6) di incaricare il Responsabile del procedimento per l'espletamento delle procedure di legge, nonché a inviare copia del presente provvedimento alla Regione Piemonte, Ufficio Urbanistico per il completamento della pratica di concessione del contributo regionale.

Marmora, 9 gennaio 2003

Il Segretario Comunale  
Alessandro Oliva

18

Comune di Masserano (Biella)

**Deliberazione del Consiglio Comunale n. 53 in data 17/12/2002 - Approvazione Regolamento edilizio Comunale**

Proposta di deliberazione:

Il Consiglio comunale

- Vista la legge regionale 8.7.1999 n. 19 e successive modifiche ed integrazioni;
- Dato atto che l'art. 2, comma 1 della legge regionale 8.7.1999 n. 19 prevede che ogni Comune sia dotato di regolamento edilizio;
- Considerato che l'art. 3, comma 4 prevede che l'approvazione del regolamento edilizio conforme al regolamento edilizio tipo, avvenga mediante deliberazione del Consiglio Comunale;
- Che il regolamento edilizio approvato dal Comune sia trasmesso, con la deliberazione consiliare di approvazione, alla Giunta Regionale;
- Considerato che il Comune di Masserano, alla data odierna risulta sprovvisto di regolamento edilizio aggiornato;
- Dato atto che il regolamento edilizio comunale è conforme al regolamento tipo formato dalla Regione Piemonte e approvato con D.G.R. n. 548-9691 in data 29.07.1999;
- Visto l'art. 42 del D.Lgs. 267/2000;
- Dato atto del parere espresso dal responsabile del Servizio Tecnico ai sensi dell'art. 49 comma 1 D.Lgs. n. 267/2000;

*delibera*

1. Di approvare il regolamento edilizio comunale conforme a quello tipo approvato dalla Regione Piemonte con D.G.R. n. 548-9691 in data 29.7.1999, allegato alla presente deliberazione.

2. Di provvedere alla trasmissione della presente deliberazione e del regolamento edilizio comunale allegato alla Giunta Regionale.

Parere espresso dal responsabile del Servizio ai sensi dell'art. 49 comma 1 D. Lgs. n. 267/2000, sotto il profilo della regolarità tecnica:

Favorevole

Il Responsabile del servizio Tecnico  
Luigi Zin

Il Consiglio Comunale

Richiamata la suesposta proposta di deliberazione;

Dato atto del parere espresso dal Responsabile del servizio di cui ante,

Con voti unanimi a favore palesemente espressi,

*delibera*

di approvare la suesposta proposta di deliberazione

19

Comune di Moncalvo (Asti)

**Estratto deliberazione di Consiglio Comunale n. 53 del 19/12/2002 "Approvazione Regolamento Edilizio"**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*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 dare atto che il Regolamento è composto da n. 71 articoli n. 10 modelli allegati;

- di dichiarare che il presente Regolamento Edilizio è conforme al Regolamento Edilizio tipo formato dalla Regione ed approvato con D.C.R. 29.7.1999 n. 548-9691.

Il Segretario Comunale  
Mario Molino

20

Comune di Niella Belbo (Cuneo)

**Deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 15/11/2002: "Approvazione Regolamento Edilizio Comunale ai sensi art. 3 - comma 3 - della L.R. 8/7/1999, n. 19"**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

1 - Di approvare il Regolamento Edilizio Comunale, ai sensi dell'art. 3 - comma 3 - della L.R. 8 luglio 1999, n. 19, composto da n. 75 pagine (comprendenti n. 70 articoli, n. 10 modelli e n. 1 appendice all'art. 31), allegato alla presente deliberazione di cui costituisce parte integrante e sostanziale.

2 - Di dichiarare che il presente Regolamento Edilizio Comunale è conforme al Regolamento Edilizio Tipo formato dalla Regione Piemonte ed approvato dal Consiglio Regionale con la Deliberazione n. 548-9691 del 29 luglio 1999 e che le integrazioni.

Sono evidenziate in carattere "grassetto" e non sono in contrasto con il testo tipo regionale;

3 - Di pubblicare, per estratto, la presente deliberazione, ad esecutività avvenuta, sul Bollettino Ufficiale della Regione ai sensi dell'art. 3 - comma 3 - della L.R. 19/1999;

4 - Di dare atto che la stessa deliberazione assumerà efficacia con la pubblicazione, per estratto, sul Bollettino Ufficiale della Regione;

5 - Di dare atto che il Regolamento Edilizio, unitamente alla presente Deliberazione, sarà trasmesso alla Giunta Regionale, Assessorato all'Urbanistica, ai sensi dell'art. 3 - comma 4 - della L.R. n. 19/1999.

21



Comune di Nichelino (Torino)

**Decreto n. 6/2002. (F87) - Espropriazione aree occorrenti per ampliamento tratto terminale di via Graf. Presa d'atto della mancata presentazione di osservazioni e determinazione indennità di esproprio**

Il Dirigente

(omissis)

*decreta*

Art. 1

Di prendere atto che a seguito del deposito degli atti non sono pervenute osservazioni al Piano di espropriazione, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 121 del 30.5.2002, delle aree necessarie per l'ampliamento del tratto terminale di via Graf.

Art. 2

Di determinare ai sensi dell'art. 11 L. 865/71 e dell'art. 5 bis L. 359/92 l'indennità di espropriazione relativa alle aree necessarie per l'ampliamento del tratto terminale di via Graf, che in base alla perizia di stima redatta in data 13.11.2002 dall'Ufficio Espropri, risulta essere pari a euro/mq. 9,68 per una ammontare complessivo di euro 6630,80 (euro/mq. 9,68 x mq. 685).

In ogni fase del procedimento i soggetti espropriandi potranno convenire la cessione volontaria delle aree. In tal caso non sarà applicata la riduzione del 40%, così come previsto dal citato art. 5 bis Legge 359/92, e pertanto l'indennità sarà pari a euro/mq. 16,13 per un ammontare complessivo di euro 11.049,05 (euro/mq. 16,13 x mq. 685):

Proprietà Società Pinerolo S.r.l. - Legale Rapp.re Franco Giuseppe

Fg. 17 mappale 852 (ex 96) parte di mq. 685

Euro/mq. 16,13 x mq. 685 (cessione volontaria) euro 11.049,05

riduzione del 40% euro 4.419,62

indennità di esproprio euro 6.629,43

In caso di cessione volontaria, a tali importi, verrà corrisposta l'I.V.A. del 20%.

Si precisa che l'ammontare complessivo delle somme da corrispondere verrà adeguato, in fase di liquidazione, alle effettive superfici delle aree da espropriare, risultanti dal frazionamento di prossima redazione.

Art. 3

Di dare atto che le suddette indennità sono comprensive di ogni speranza ed indennità di usufruttuari, fittavoli coltivatori e ogni altro cui spettasse qualche diritto sugli immobili, per cui gli stessi saranno fatti indenni dai proprietari espropriandi, oppure potranno esperire le loro ragioni nei modi di legge.

Che non trovano applicazione nè maggiorazioni nè conguagli, nè rimborsi di sorta, e che qualora le medesime indennità non vengano accettate con la cessione volontaria dei beni, si procederà con il versamento presso la Cassa Depositi e Prestiti, ai sensi di legge, richiedendo nel contempo la determinazione definitiva alla Commissione Provinciale costituita ai sensi dell'art. 14 della legge 28/1/1977 n. 10. Ciò fatta salva la possibilità per i soggetti espropriandi di convenire, in ogni fase del procedimento espro-

priativo, la cessione dei beni, nel qual caso non si applica la riduzione del 40% alle medesime indennità.

Art. 4

Il presente decreto sarà notificato agli aventi diritto nelle forme previste per la notificazione degli atti processuali civili.

Art. 5

I proprietari espropriandi, entro trenta giorni dalla notifica del presente decreto, potranno far pervenire al Comune di Nichelino dichiarazione di accettazione delle indennità determinate.

Inoltre dovranno produrre idonea attestazione, ai fini dell'eventuale applicazione della riduzione delle indennità prevista dall'art. 16 del D.Lgs. 30/12/1992 n. 504.

Art. 6

Estratto del presente decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ed all'Albo Pretorio del Comune di Nichelino.

Art. 7

Avverso il presente provvedimento, gli interessati potranno presentare eventualmente ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, oppure ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente entro sessanta e centoventi giorni dalla notifica dello stesso.

Nichelino, 24 dicembre 2002

Il Dirigente Aree 3 e 4  
Antonio Morrone

22

Comune di Paroldo (Cuneo)

**Avviso di deposito atti relativi alla procedura espropriativa per l'esecuzione di lavori di sistemazione della S.P. n. 54 in loc. San Rocco**

Il Sindaco di Paroldo

Visti:

a) la richiesta del Presidente dell'Amministrazione Provinciale di Cuneo;

b) l'Art. n. 10 e segg. della Legge 22.10.1971 n. 865;

*rende noto quanto segue:*

1) - Presso la Segreteria Comunale sono depositati ed in pubblica visione gli atti relativi al procedimento espropriativo degli immobili interessati dal seguente progetto:

Strada Provinciale n. 54.

Tronco: Ceva - Paroldo - Monesiglio.

Sistemazione sede stradale in Località "S. Rocco" di Paroldo.

Il progetto suddetto, è redatto dall'Amministrazione della Provincia di Cuneo.

2 - Tutti gli interessati possono presentare osservazioni scritte, depositandole nella Segreteria del Comune, entro quindici giorni dall'inserzione del presente avviso sul B.U.R.P. (Bollettino Ufficiale Regione Piemonte).

3) - I proprietari interessati, ove non siano i diretti conduttori dei fondi soggetti ad occupazione, dovranno dare, sotto la loro personale responsabilità, tempestiva notizia dell'inizio della procedura espropriativa agli aventi diritto (quali: affittuari, mezzadri, partecipanti, conduttori in genere ecc. ecc.), siano essi quelli già indicati sul registro dei terreni da occupare o meno, affinché possano intervenire, ove lo ritengano, con osservazioni in merito al punto 1).

4) - Sia gli espropriandi che i conduttori dei beni soggetti ad occupazione, debbono fornire le informazioni relative agli Art.li 16 e 17 della Legge 22.10.1971 n. 865, necessarie per la precisa determinazione dell'indennizzo dovuto e delle eventuali indennità aggiuntive.

In particolare dovranno espletare le seguenti formalità:

a) documentare la esistenza o meno di opere e costruzioni gravanti sugli immobili espropriandi;

b) documentare di avere o meno la qualifica di "coltivatore diretto" ed in caso affermativo se tale è la loro prevalente attività ed infine specificare quali sono fra i fondi soggetti ad occupazione quelli direttamente da loro coltivati.

Tale documentazione dovrà contenere i dati anagrafici e di residenza di ogni singolo interessato e per i "coltivatori diretti a titolo principale" dovrà essere completata da altra specifica dichiarazione rilasciata dallo S.C.A.U. (Servizio Contributi Agricoli Unificati - Ufficio Provinciale di Cuneo) o da altro Ente purchè idoneo alle certificazioni di cui allo spirito della Legge;

c) per tutti i terreni non coltivati direttamente dalla Ditta proprietaria del fondo dovrà essere documentato, (sia dalla Ditta proprietaria che quella conduttrice), che il contratto di conduzione è in atto da almeno un anno, rispetto alla data del deposito del presente avviso presso la Segreteria Comunale.

Tale documentazione dovrà inoltre contenere tutte le indicazioni anagrafiche e di residenza, nonché il Codice Fiscale della Ditta che è realmente conduttrice anche se non corrispondente a quanto riportato sul registro dei terreni da occupare.

5) Le indennità aggiuntive previste dalle vigenti leggi in materia di espropriazioni, non potranno essere conteggiate se entro i 30 giorni successivi alla data della inserzione del presente avviso sul B.U.R.P. (Bollettino Ufficiale Regione Piemonte) non perverranno le documentazioni e le certificazioni sovraindicate o comunicazioni scritte in merito.

Paroldo, 15 gennaio 2003

Il Sindaco  
Pietro Carlo Adami

23

Comune di Piatto (Biella)

**Estratto della deliberazione nr. 18 del 30.9.2002 adottata dal Consiglio Comunale per le modifiche del Regolamento Edilizio Comunale**

(omissis)

*delibera*

1. L'art. 16 del Regolamento Edilizio Comunale è modificato nel modo seguente: "al comma 3, lettera c) al termine del periodo, dopo la parola strade, viene aggiunta la sigla (DS)", infine è aggiunto il seguente periodo "E' rappresentata dal raggio della minima circonferenza avente centro uno dei due elementi e tangente all'altro".

Fermo il resto.

(omissis)

Piatto, 3 gennaio 2003

24

Comune di Pontecurone (Alessandria)

**Approvazione piano recupero (art. 43 legge regionale n. 56/77)**

Il Responsabile Servizio Tecnico F.F.

Vista la deliberazione n. 49 del 28 novembre 2002 esecutiva ai sensi di legge

*rende noto*

che con la suddetta deliberazione è stato approvato il Piano di Recupero presentato da De Maestri geom. Egidio N.C.E.U. Foglio n. 16 mappali nn. 300-1913, Via Dante Alighieri.

Pontecurone, 8 gennaio 2003

Il Responsabile Servizio Tecnico F.F.  
Ercole Lucotti

25

Comune di Pray (Biella)

**Bando di concorso per rilascio di autorizzazione per il commercio su aree pubbliche di tipo "A" nell'area di sosta denominata piazza A. Lora Totino il giorno di giovedì mattina**

In esecuzione alla deliberazione G.C. n. 107 in data 11/11/2002

*Si rende noto*

Che nell'area di sosta per il commercio su area pubblica in piazza A. Lora Totino sono disponibili n. 4 posteggi settore non alimentare e n. 4 posteggi settore alimentare.

Ed in particolare i posteggi contrassegnati in mappa al:

- n. 6 di mq. 32 - settore alimentare
- n. 11 di mq. 32 - settore alimentare
- n. 15 di mq. 32 - settore alimentare
- n. 16 di mq. 32 - settore alimentare
- n. 24 di mq. 32 - settore non alimentare
- n. 25 di mq. 32 - settore non alimentare
- n. 28 di mq. 32 - settore non alimentare
- n. 29 di mq. 32 - settore non alimentare

*Presentazione della domanda.*

La domanda deve essere redatta in carta legale conformemente al modello allegato al presente bando di concorso e presentata entro il termine di 30 giorni dalla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, direttamente al Comune di

Pray o a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno.

*Titoli di valutazione.*

Al fine della redazione della graduatoria si terranno conto dei seguenti titoli di priorità:

a) Coloro che pur avendo presentato domanda per l'assegnazione di un posto nel mercato di piazza A. Lora Totino, nel periodo di vigenza della L. 112/91, nei modi e nei tempi previsti dalla suddetta legge, non hanno avuto l'assegnazione da parte della Regione;

b) Maggior numero di presenze di spunta, documentabili, maturate sul mercato di che trattasi;

c) Operatore già in attività con altri posti fissi assegnati;

d) Operatore già in attività ma titolare di sola autorizzazione per il commercio su area pubblica in forma itinerante;

e) Soggetto non ancora in attività che intende avviare nuova azienda e fra di loro chi ha ottenuto per primo il requisito professionale, se trattasi di settore alimentare, o a parità di condizioni, chi si trova iscritto nelle liste di disoccupazione da più tempo;

f) Coloro che vendono prodotti non presenti o presenti in misura minore rispetto ad altri nel gruppo di posteggi per il commercio su area pubblica del giovedì mattina di piazza A. Lora Totino.

*Graduatorie.*

Le graduatorie saranno redatte in modo distinto tra il settore alimentare e quello non alimentare, tenendo conto dei titoli di valutazione sopra citati.

Decorso il termine di 15 giorni dalla scadenza per la presentazione delle domande, sarà stilata la graduatoria suddetta e avviato il procedimento per il rilascio delle autorizzazioni che avverrà entro e non oltre il 90° giorno. Gli aventi diritto al rilascio dell'autorizzazione saranno informati mediante avviso di procedimento dall'Ufficio Attività Commerciali.

26

Comune di Rocca Canavese (Torino)

**Avviso ad opponendum - art. 189 D.P.R. 21.12.1999 n. 554**

Il Responsabile del Servizio

*Avverte*

Che la Ditta C.E.V.I.G. s.n.c. con sede in Rivara, appaltatrice dei lavori di "Consolidamento e sistemazione versante in località Vallosera e sistemazione impluvio in prossimità del Rio Fontana" ha ultimato i lavori in base al contratto d'appalto rep. 355 del 10.5.2001

*Invita*

chiunque vanti dei crediti verso la suddetta Ditta per indebite occupazioni di aree o stabili o per danni arrecati nell'esecuzione dei lavori sopraindicati a presentare a questo Comune, entro il termine perentorio di sessanta giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso, istanza corredata dai relativi titoli.

Il Responsabile del Servizio  
Gabriella Molinar

27

Comune di Rocca Canavese (Torino)

**Avviso ad opponendum - art. 189 D.P.R. 21.12.1999 n. 554**

Il Responsabile del Servizio

*Avverte*

Che la Ditta CIMO s.r.l. con sede in Verrès, appaltatrice dei lavori di "Realizzazione difesa spondale in dx torrente Malone a valle della passerella di Case Cresto" ha ultimato i lavori in base al contratto d'appalto rep. 360 del 8.10.2002

*Invita*

chiunque vanti dei crediti verso la suddetta Ditta per indebite occupazioni di aree o stabili o per danni arrecati nell'esecuzione dei lavori sopraindicati a presentare a questo Comune, entro il termine perentorio di sessanta giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso, istanza corredata dai relativi titoli.

Il Responsabile del Servizio  
Gabriella Molinar

28

Comune di Roccavione (Cuneo)

**Approvazione piano di recupero di iniziativa privata ai sensi art. 41bis L.R. 56/77 e s.m.i.**

Il Sindaco

ai sensi e per gli effetti delle Leggi 17 agosto 1942 n. 1150, 5 agosto 1978 n. 457 e della Legge Regionale 5 dicembre 1977 n. 56 e loro ss.mm.ii..

*rende noto*

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 56 in data 28.11.2002, esecutiva a termini di Legge, è stato approvato il progetto di Piano di recupero di iniziativa privata relativo agli immobili siti in Roccavione via Madonna, distinti all'N.C.E.U. al Foglio 8 nn. 227/1 - 227/2 - 228 - 229 - 227/b - 226 - 230 parte - 1140, di proprietà dei Sigg. coniugi Ghi-baudo Antonello Milano Barbara, residenti in Roccavione via Luigi Barale n. 116.

Il progetto è costituito dai seguenti elaborati tecnico/grafico: relazione tecnica - documentazione fotografica - bozza di convenzione - elaborati grafici: tav. 1 "stato attuale" - tav. 2 "stato di progetto" - tav. 3 "lavori da eseguire".

Ai sensi dell'art. 41bis della L.R. 5 dicembre 1977 n. 56 e s.m.i. il Piano di recupero assumerà efficacia con la pubblicazione del presente avviso sul B.U.R..

Roccavione, 11 dicembre 2002

Il Sindaco  
Germana Avena

29

Comune di Saliceto (Cuneo)

**Estratto deliberazione di Consiglio comunale n. 33 del 22.11.2002 "Approvazione nuovo Regolamento Edilizio Comunale"**

(omissis)

*propone*

- di approvare, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L.R. 8/7/1999 n. 19, il Regolamento Edilizio Comunale, allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale;

- di dare atto che il regolamento è composto da:

- n. 70 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.

Il Segretario Comunale  
Maria Gabriella Chiabra

30

Comune di Saluzzo (Cuneo)

**Varianti parziali ex Art. 17, c. 7, L.R. 56/77, al P.R.G.C. vigente n. 38 inerente l'accoglimento di richieste di privati - n. 39 inerente: a) Modifica della destinazione urbanistica prescritta per gli immobili costituenti il Convento di San Giovanni e l'attiguo edificio residenziale di proprietà comunale; b) Modifica del tipo di servizio da verde a parcheggio per l'area normativa 41.SL.02 di via S. Giovanni angolo via S. Chiara; N. 40 inerente la modifica della destinazione urbanistica da SL ad ES dell'area del magazzino comunale in via Monviso - Avviso di deposito e pubblicazione**

Il Dirigente Tecnico

Viste le Delibere del Consiglio Comunale nn. 125-126-127 del 23.12.2002, relative rispettivamente alle varianti n. 38-39 e 40 riportate in oggetto;

*rende noto*

che le delibere di adozione di dette varianti, unitamente ai relativi elaborati, saranno pubblicate all'Albo Pretorio presso la Sede Comunale in Via Macallè n. 9 ed ivi depositate per trenta giorni consecutivi, dal 22.1.2003 a tutto il 21.2.2003, durante i quali chiunque potrà prenderne visione nei giorni di Lunedì e Festivi dalle ore 10,00 alle ore 12,00 e negli altri giorni secondo l'orario di apertura dell'Ufficio competente sotto indicato.

Eventuali informazioni o chiarimenti sulla variante in oggetto, potranno essere richiesti presso la Sede Comunale - Ufficio Urbanistica - piano seminterrato, nel seguente orario:

Giorni Feriali - esclusi Lunedì e Sabato - dalle 10,00 alle 12,00 e dalle 14,30 alle 16,30;

Sabato dalle ore 10,00 alle ore 12,00.

Dal quindicesimo al trentesimo giorno di pubblicazione, ossia dal 6.2.2003 al 21.2.2003, chiunque potrà presentare osservazioni e proposte.

Tutte le osservazioni e proposte dovranno essere presentate per iscritto, su carta legale, indirizzate al Sindaco della Città di Saluzzo.

Saluzzo, 10 gennaio 2003

Il Dirigente Tecnico  
Edoardo Bonicelli

31

Comune di Saluzzo (Cuneo)

**Bando di concorso per l'attribuzione di contributi per il pagamento del canone di affitto dell'alloggio condotto in locazione**

In esecuzione della deliberazione della Giunta comunale n. 11 del 9 gennaio 2003;

Vista la deliberazione della Giunta regionale 18 novembre 2002 n. 10-7688 Legge n. 431/98, art. 11.

Legge regionale 3 settembre 2001 n. 22, art. 25/4° comma.

Fondo nazionale per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione

*Rende noto*

che è stato pubblicato il bando di concorso generale per l'attribuzione di contributi per il pagamento del canone di affitto dell'alloggio condotto in locazione, ai sensi della Deliberazione della giunta Regionale 18 novembre 2002 n. 10/7688.

Fondo nazionale per il sostegno alla locazione di cui all'art. 11 della legge 9.12.1998, n. 431.

Legge regionale 3 settembre 2001 n. 22, art. 25/4° comma.

La scadenza del termine per la presentazione delle domande è fissata per il giorno 1 marzo 2003.

Il Sindaco  
Stefano Quaglia

32

Comune di San Benedetto Belbo (Cuneo)

**Deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 29/10/2002: "Approvazione regolamento edilizio comunale, ai sensi art. 3 - comma 3 - della L.R. 8/7/1999, n. 19"**

Il Consiglio comunale

(omissis)

*delibera*

1 - Di approvare il Regolamento Edilizio Comunale, ai sensi dell'art. 3 - comma 3 - della L.R. 8 luglio 1999, n. 19, composto da n. 75 pagine (comprendenti n. 70 articoli n. 10 modelli e n. 1 appendice all'art. 31), allegato alla presente deliberazione di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

2 - Di dichiarare che il presente Regolamento Edilizio Comunale è conforme al Regolamento Edilizio Tipo formato dalla Regione Piemonte ed approvato dal Consiglio Regionale con la Deliberazione n. 548-9691 del 29 luglio 1999 e che le integrazioni sono evidenziate in carattere "grassetto" e non sono in contrasto con il testo tipo regionale;



3 - di pubblicare, per estratto, la presente deliberazione, ad esecutività avvenuta, sul Bollettino Ufficiale della Regione ai sensi dell'art. 3 - comma 3 - della L.R. 19/1999;

4 - di dare atto che la stessa deliberazione assumerà efficacia con la pubblicazione, per estratto, sul Bollettino Ufficiale della Regione;

5 - Di dare atto che il Regolamento edilizio, unitamente alla presente deliberazione, sarà trasmesso alla Giunta Regionale, Assessorato all'Urbanistica, ai sensi dell'art. 3 - comma 4 - della L.R. n. 19/1999.

33

Comune di San Damiano d'Asti (Asti)

**Avviso di asta pubblica vendita Antico Ospedale Comunale**

Questa Amministrazione comunale indice per il giorno 17 febbraio 2003 alle ore 10 asta pubblica per la vendita di edificio comunale Antico Ospedale.

L'asta pubblica sarà tenuta col metodo delle offerte segrete in aumento sul prezzo a base d'asta, ai sensi degli artt. 73 comma c) e 76 del r.d. 827/1924.

Importo a base d'asta: euro 524.576,00.

Bene immobile da vendere: Antico Ospedale - Baluardo Montebello S. Damiano - di mq. complessivi 1.938,65.

Le offerte unitamente alla documentazione richiesta dal Bando di gara, ivi compreso, deposito cauzionale provvisorio di 10.000 euro, dovranno pervenire al Comune di S. Damiano d'Asti via posta raccomandata entro e non oltre le ore 12 del 15 febbraio 2003.

L'edificio potrà essere ristrutturato per usi residenziali.

Il Bando integrale di gara è disponibile presso la Segreteria Comunale in orario d'ufficio previo appuntamento al n. 0141-97.50.56/7.

San Damiano d'Asti, 11 gennaio 2003

Il Segretario generale  
Giorgio Musso

34

Comune di San Francesco al Campo (Torino)

**Espropriazione per causa di pubblica utilità lavori di sistemazione ed ampliamento via ritirata da via bruna al centro polisportivo comunale - Avviso di deposito nella segreteria comunale degli atti relativi a procedimento espropriativo**

Il Responsabile Area Tecnica

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 10 L. 22.10.1971 n. 865

Vista la deliberazione C.C. n. 8 del 21.2.2002

Vista la deliberazione G.C. n. 167 del 23.12.2002

*rende noto*

Che con deliberazione G.C. n. 167 del 23.12.2002 è stato approvato il progetto definitivo dei lavori di

sistemazione ed ampliamento Via Ritirata da Via Bruna al Centro Polisportivo comunale;

L'approvazione del suddetto provvedimento, con l'indicazione dei termini di cui all'art. 13 L. 2359/1865, comporta la dichiarazione di pubblica utilità delle opere ivi previste, nonché l'indifferibilità ed urgenza dei relativi lavori, ai sensi dell'art. 1, co. 1 della L. 3.1.78 n. 1;

Tutti gli atti ed i documenti relativi ai beni da espropriare contenuti nel predetto progetto - relazione esplicativa, mappe catastali, piano particellare d'esproprio, planimetrie dei piani urbanistici vigenti e dei lavori da attuare) sono depositati presso l'ufficio tecnico comunale (Via Roma 54 - orario d'ufficio);

Il presente avviso, notificato a tutti gli interessati, sarà affisso all'Albo Pretorio del Comune e pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte del 23.1.2003;

Entro 15 giorni dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale, gli interessati possono presentare osservazioni ed eventuali documenti contenenti ogni informazione utile presso l'ufficio tecnico del Comune;

Ai sensi dell'art. 3, co. 4 della L. 241/90, si comunica che contro il presente atto può essere presentato ricorso giurisdizionale al T.A.R. della Regione Piemonte nei termini di cui all'art. 21 L. 1034/71 come modificata dall'art. 1 L. 205/2000.

San Francesco al Campo, 15 gennaio 2003

Il Responsabile Area Tecnica  
Responsabile del Procedimento  
Pietro Caveglia B.C.

35

Comune di San Francesco al Campo (Torino)

**Decreto-Ordinanza n. 4/03 - Occupazione d'urgenza delle aree occorrenti per i lavori di sistemazione ed allargamento della Via Ritirata da Via Bruna al Centro Polisportivo Comunale - Nomina perito per redazione Stato di Consistenza**

Il Responsabile Area Tecnica

(omissis)

Vista la deliberazione G.C. n. 167 del 23.12.2002 di approvazione del progetto definitivo dei lavori di sistemazione ed allargamento della Via Ritirata da Via Bruna al Centro Polisportivo Comunale;

Considerato che con detta deliberazione viene dato mandato al Responsabile area tecnica di promuovere gli atti necessari per pervenire all'acquisizione delle aree occorrenti per l'esecuzione dei lavori

*decreta*

Art. 1 - In favore del Comune di San Francesco al Campo è disposta l'occupazione d'urgenza, a decorrere dalla data di immissione nel possesso e per la durata di quattro anni delle aree site nel territorio comunale, ed occorrenti per i lavori di sistemazione ed ampliamento della Via Ritirata da Via Bruna al Centro Polisportivo Comunale

Dette aree complessivamente di mq. 123 sono così individuate:

n.	Idenitificativi catastali	Proprietari	Area da occupare
1	Fg. 10 n. 406	Martinetto Giuseppina	12,00
2	Fg. 10 n. 400	Martinetto Aldo	5,00
3	Fg. 10 n. 408	Martinetto Aldo	53,00
4	Fg. 10 n. 403	Martinetto Aldo	15,00
5	Fg. 10 n. 614	Ballesio Tonino, Martinetto Teresina	5,00
6	Fg. 10 n. 538	Martinetto Giuseppina	11,00
7	Fg. 10 n. 537	De Maria Bernardina	22,00

## Art. 2

- Il presente Decreto-Ordinanza perderà la propria efficacia, ove l'occupazione degli immobili di cui al precedente articolo, non segua entro il termine di tre mesi dalla data del 23.12.2002, quale data della richiamata deliberazione G.C. n. 167 del 23.12.2002.

## Art. 3

- Il comune di San Francesco al Campo correrà sponderà agli aventi diritto, dalla data di effettiva occupazione, l'indennità che sarà stabilita dalla competente Commissione Provinciale, costituita ai sensi dell'art. 14 della legge 28.1.1977 n. 10.

## Art. 4

- Il presente Decreto-Ordinanza sarà notificato a cura del Responsabile dell'area Tecnica agli aventi diritto nelle forme di legge e sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune e per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

## Art. 5

- Avverso al presente provvedimento, gli interessati potranno presentare eventuale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale od al Capo dello Stato, entro sessanta giorni dalla notificazione dello stesso.

*ordina*

Al Geom. Guido Ballesio, con studio in San Francesco al Campo, Str. Vecchia di Barbania n. 5/a, di procedere alla compilazione, entro il termine del 22.3.2003 ed in conformità a quanto disposto dall'art. 3 della legge 3.1.1978 n. 1, dello Stato di Consistenza degli immobili da occupare per gli scopi sopraspecificati.

A tal fine il Geom. Guido Ballesio potrà introdursi nelle proprietà private, previo avviso da notificarsi agli aventi diritto almeno venti giorni prima dell'accesso e da affiggersi entro lo stesso termine, per almeno venti giorni all'Albo Pretorio del Comune con le modalità ed indicazioni di cui art. 3 - ultimo comma, della L. 3.1.1978 n. 1.

*Comunica*

Che il Comune di San Francesco al Campo, in concomitanza alla compilazione dello Stato di Consistenza e sempre previa notifica e pubblicazione del suddetto avviso, provvederà in contraddittorio con i proprietari, usufruttuari ed eventuali fittavoli, o, in loro assenza, con l'intervento di due testimoni, alla immissione nel possesso degli immobili, redigendo specifico verbale.

San Francesco al Campo, 15 febbraio 2003

Il Responsabile Area Tecnica  
Pietro Caveglia B.C.

36

Comune di Sauze di Cesana (Torino)

**Avviso di vendita volumetria del "PEC 6"**

Il Responsabile dell'Area Tecnica

In esecuzione alla delibera di C.C. n. 16 del 28/11/2002, questo Comune intende procedere alla cessione di volumetria di circa 58 Mc a destinazione residenziale, all'interno dell'area "PEC 6", di totale 3520 Mc del vigente PRGC.

Prezzo a base d'asta complessivi Euro 3.686,40=.

Le offerte, al rialzo, dovranno pervenire entro le ore 12.00 del 27 Gennaio 2003.

Sauze di Cesana, 30 dicembre 2002

Il Resp. Area Tecnica  
Giuseppe Bo

37

Comune di Scarnafigi (Cuneo)

**Variante parziale al P.R.G.C. riguardante la modifica dell'art. 16 delle Norme Tecniche di Attuazione (art. 17 c. 7) l.r. 56/77) - Avviso di deposito e pubblicazione**

Il Responsabile dei Servizi Tecnici

Vista la del. C.C. n. 21 in data 28.11.2002, avente per oggetto: "Variante parziale al PRGC inerente la modifica dell'art. 16 delle Norme Tecniche di Attuazione".

*Rende noto*

Che la delibera di adozione della variante in oggetto, unitamente ai relativi elaborati, è pubblicata all'albo pretorio del Comune ed ivi depositata, per trenta giorni consecutivi, dal 7/1/2003 a tutto il 6/2/2003, durante i quali chiunque potrà prenderne visione con il seguente orario: dal lunedì al venerdì dalle ore 11,00 alle ore 12,30.

Dal quindicesimo al trentesimo giorno di pubblicazione e deposito della variante, ossia dal 22.1.2003 al 6.2.2003, chiunque potrà presentare osservazioni e proposte.

Tutte le osservazioni e proposte dovranno essere presentate per iscritto, su carta legale, al Comune di Scarnafigi.

Il Responsabile dei Servizi Tecnici  
Graziella Ravera

38

Comune di Stresa (Verbano Cusio Ossola)

**Deliberazione consiglio comunale n. 72 del 30/9/2002 - Variante parziale al P.R.G.C. art. 3.4 N.T.A - Approvazione definitiva**

(omissis)

Premesso: che con deliberazione del C.C. n. 6 dell'11.2.2002 è stata approvata la variante parziale al P.R.G.C. ex L.R. 56/77 art. 17 comma 7 per la modifica dell'art. 3.4 delle Norme Tecniche di Attuazione;

Che la stessa delibera è stata pubblicata all'Albo pretorio il giorno 4 marzo 2002 ai sensi del Comma 7 dell'art. 17 della L.R. 56/77;

Che la stessa delibera è stata inviata in data 30 aprile alla Provincia ai sensi del Comma 7 dell'art. 17 della L.R. 56/77 che ha espresso parere di compatibilità con i piani sovracomunali con delibera del 12 giugno 2002;

Che sulla deliberazione del Consiglio Comunale non sono pervenute osservazioni alcune né nel termine dei 30 giorni consecutivi alla pubblicazione né oltre tale termine;

(omissis)

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

I. Di approvare definitivamente la variante parziale al P.R.G.C. relativa alla modifica dell'art. 3.4 delle N.T.A. del P.R.G., così come dettagliatamente riportato nella deliberazione consiliare n. 6 dell'11.2.2002 il cui testo riscritto viene riportato nell'allegato che fa parte integrante e sostanziale della presente;

(omissis)

39

Comune di Stresa (Verbano Cusio Ossola)

**Deliberazione consiglio comunale n. 82 del 28/11/2002 - Variante parziale. modifica destinazione urbanistica aree in località Mottarone (da art. 2.11 n.t.a ad art. 3.5 n.t.a)**

(omissis)

Premesso che con deliberazione del C.C. n. 28 del 13/5/2002 è stata approvata la variante parziale al P.R.G.C. vigente ex L.R. 56/77 art. 17 comma 7 della L.R. 56/77 e s.m.i per la modifica delle destinazione urbanistica aree in località Mottarone da art. 2.11 ad art. 3.5 delle Norme Tecniche di Attuazione del P.R.G.C. vigente.

Sulla deliberazione suddetta non sono pervenute osservazioni alcune né nel termine di legge fissato in 30 gg. consecutivi alla pubblicazione né oltre tale termine;

La stessa delibera è stata inviata in data 26/6/2002 alla Provincia del V.C.O ai sensi dell'art. 17 comma 7 della L.R. 56/77 ai fini del conseguimento del parere di compatibilità, approvato con silenzio assenso poiché alla data del 23/10/2002 non è stata formulata alcuna opposizione in merito.

Il Consiglio comunale

(omissis)

*delibera*

1. - Di approvare definitivamente la variante parziale al P.R.G.C. relativa alla modifica delle destinazione urbanistica aree in località Mottarone da art. 2.11 ad art. 3.5 delle Norme Tecniche di Attuazione del P.R.G.C. vigente;

(omissis)

40

Comune di Torino

**Comunicazione di avvio di conferenza di servizio finalizzata alla conclusione dell'Accordo di Programma inerente la modificazione del Programma di Riqualificazione Urbana "Spina 3"**

Con atto del Sindaco del 30/12/2002 è stata indetta la Conferenza di Servizi tra la Regione Piemonte, la Provincia di Torino, e il Ministero dei Lavori Pubblici per il giorno 21/1/2003 alle ore 9.30 presso il Comune di Torino, Settore Progetti di Riassetto Urbano, Via Avellino, 6, - 2° piano.

Il termine entro il quale presentare eventuali osservazioni è fissato per il 28/2/2003.

Il presente comunicato, unitamente all'Atto del Sindaco, è depositata all'Albo Pretorio della Città a partire dal 16/1/2003 e per quindici giorni consecutivi.

Lo stesso Comunicato sarà pubblicato sul B.U.R. del 23/1/03.

Responsabile del procedimento è il Dirigente del Settore Progetti di Riassetto Urbano Arch. Angelica Ciochetti.

E' possibile prendere visione degli atti presso gli uffici del Settore Progetti di Riassetto Urbano, Via Avellino, 6 - 2° piano (tel. 011.4420933).

Il Direttore della Divisione Edilizia e Urbanistica  
Giuseppe Gazzaniga

41

Comune di Torino

**Avviso di pubblicazione e deposito Variante parziale al P.R.G. vigente ai sensi dell'art. 17 della L.R. n. 56/77 e s.m.i.**

Il Dirigente

- Visto il P.R.G. approvato con deliberazione della Giunta Regionale n. 3-45091 del 21 aprile 1995, pubblicata sul B.U.R. n. 21 del 24 maggio 1995;

- Visto l'art. 17 della L.U.R. n. 56 del 5 dicembre 1977 e s.m i.;

- Vista la deliberazione n. 168 del Consiglio Comunale del 9/12/02 (mecc. n. 2002 04919/09), con la quale è stata adottata la variante n. 57 al vigente P.R.G., riguardante l'immobile sito in strada Bertola n. 70/13,

*rende noto*

Che la suddetta deliberazione, ai sensi e per gli effetti del comma 7 dell'art. 17 della L.U.R. 5 dicembre 1977 n. 56 e s.m.i., è depositata presso l'Albo Pretorio della Città per la durata di trenta giorni consecutivi a partire dalla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo stesso e precisamente dal 20.1.2003 al 18.2.2003 compresi, durante i quali chiunque può prenderne visione.

Il presente Avviso è pubblicato sul B.U.R. del 23 gennaio 2003.

Dal quindicesimo al trentesimo giorno di pubblicazione chiunque può presentare osservazioni e proposte nel pubblico interesse, che dovranno essere inoltrate in triplice copia, di cui una in bollo, al Protocollo Generale della Città (Segreteria Generale - via Milano, 1).

Torino, 13 gennaio 2003

Il Dirigente Settore  
Procedure Amm.ve Urbanistiche  
Paola Virano

42

Comune di Torino - Divisione Economia e Sviluppo -  
Vicedirezione Commercio

**Estratto del bando di partecipazione per la formazione di graduatorie per l'assegnazione decennale di posteggi liberi sull'area mercatale di Piazza Crispi**

Il Comune di Torino procederà alla formazione di apposite graduatorie, distinte per giorno della settimana, per settore e per specializzazioni merceologiche, di seguito specificate, finalizzate all'assegnazione di posteggi liberi e di quelli che risulteranno tali, a seguito di rinunce dei posteggi da parte degli attuali titolari nonché di revoche di concessione sul Mercato di Piazza Crispi.

Settore extralimentare  
specializzazioni merceologiche

1. Calzature preferibilmente da Bambino
2. Articoli casalinghi/plastica e pentole
3. Abbigliamento pref. da Bambino
4. Calzature
5. Abbigliamento pref. da Uomo
6. Borse
7. Abbigliam. pref. donna
8. Biancheria intima
9. Ferramenta
10. Biancheria per la casa

Settore Alimentare  
Specializzazioni merceologiche

1. Ittico
2. Carni e pollame con girarrosto
3. Pasticceria e dolciumi
4. Pane e prodotti similari

Area riservata produttori

I posteggi attualmente liberi, per ogni specializzazione merceologica e per ogni giorno della settimana sono i seguenti:

Specializzaz. merceologica	Lun.	Mar.	Mer.	Giov.	Ven.	Sab
Calzature preferibilm. Bambin	1	1	1	1	1	1
Art. casalinghi/plastica pentole	1	1	1	1	1	1
Abbigliam.preferibilm.Bambin	1	1	1	1		1
Calzature	1	1	1	1		1
Abbigliam. Preferibilm. Uomo	1	1	1	1		1
Borse	1	1	1	1		1
Abbigliam.Preferibilm. Donna	1	1	1	1		1
Biancheria intima	1		1			1
Ferramenta	1					
Biancheria per la casa						
Ittico	1	1	1	1	1	1
Ittico	1	1	1	1	1	1
Carni e pollame con girarrosto						
Pasticceria e dolciumi						
Pane e prodotti similari						
Produttori	1	1	1	1	1	1
Produttori	1	1	1	1	1	1
Produttori	1	1	1	1	1	1



Per ulteriori informazioni e per la documentazione necessaria rivolgersi alla Divisione Economia e Sviluppo - Settore Attività Economiche Produttive e di Servizio - Sezione Commercio Aree Pubbliche - Via Garibaldi n. 23 - Torino - tel.011/4422391 - 4422159.

Le domande, redatte secondo le modalità indicate nel bando integrale affisso all'Albo Pretorio della Città di Torino - Via Palazzo di Città n. 1, o reperibile sul sito Internet del Comune di Torino all'indirizzo [www.comune.torino.it/commercio/modulistica](http://www.comune.torino.it/commercio/modulistica), dovranno pervenire, entro il 30° giorno dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Il Vice Direttore  
Filippo Novello

43

Comune di Torre Pellice (Torino)

**Deliberazione n. 65 del 29.11.2002 - Adozione P.D.R. per ristrutturazione complesso edilizio - Proprietà Baridon Eynard**

Il Consiglio comunale

(omissis)

*delibera*

"1) di approvare in via definitiva ai sensi degli artt. 41 bis e 43 della L.R. 5.12.77 n. 56 e successive modificazioni ed integrazioni il Piano di Recupero di libera iniziativa della zona di recupero area A3 "Centro" del P.R.G.I., sita in via Arnaud, 21, di proprietà delle Sig.re Baridon Nilia ed Eynard Sylvie, descritto nelle premesse ed il relativo schema di convenzione già adottato con deliberazione consigliare n. 47 del 8.8.2002, dando atto che i documenti sono identici a quanto già precedentemente adottato".

(omissis)

Il Responsabile dei Servizi  
Tecnico Urbanistici  
Walter Cardetti

44

Comune di Torre Pellice (Torino)

**Deliberazione n. 66 del 29.11.2002 - "Adozione P.d.R. per ristrutturazione ed ampliamento rustico montano - Proprietà Airaudo Alessandro"**

Il Consiglio comunale

(omissis)

*delibera*

"1) di approvare in via definitiva ai sensi degli artt. 41 bis e 43 della L.R. 5.12.77 n. 56 e successive modificazioni ed integrazioni il Piano di Recupero di libera iniziativa della zona di recupero area A18 "Ugon" del P.R.G.I., sita in via Vigna, 7, di proprietà del Sig. Airaudo Alessandro, descritto nelle premesse ed il relativo schema di convenzione già adottato con deliberazione consigliare n. 43 del

8.8.2002, dando atto che i documenti sono identici a quanto già precedentemente adottato".

(omissis)

Il Responsabile dei Servizi  
Tecnico Urbanistici  
Walter Cardetti

45

Comune di Venaria Reale (Torino)

**Determina n. 875 del 13/12/2002 di occupazione d'urgenza per pubblica utilità - lavori di sistemazione della Via San Marchese comprendente il rifacimento del manto di usura e l'integrazione dei marciapiedi**

Il Tecnico dell'Ufficio Patrimonio premesso:

- che con deliberazione della Giunta Comunale n. 318 del 28/7/1999 è stato approvato il progetto preliminare relativo ai lavori di sistemazione della Via San Marchese

- che con deliberazione della Giunta Comunale n. 123 del 11/7/2002 è stato riapprovato il progetto, con la quale è stata dichiarata la pubblica utilità, l'urgenza e l'indifferibilità delle opere;

- che con deliberazione della Giunta Comunale n. 541 del 9/9/2002 è stato approvato il progetto esecutivo;

- che in ottemperanza al disposto dell'art. 7 della L. 241/90 e s.m. e i., con lettera prot. n. 20396 del 18/10/2002 in relazione ai suddetti lavori, si comunicava ai proprietari iscritti agli atti catastali, l'avvio del procedimento;

Vista la Legge n. 2359 del 25/6/1865;

Vista la Legge n. 865 del 2/10/1971;

Visto il D.P.R. n. 8 del 15/1/1972;

Vista la Legge n. 247 del 27/6/1974;

Visto l'art. 106 del D.P.R. n. 616 del 24/7/1977;

Vista la Legge Regionale n. 56/77;

Vista la Legge n. 1 del 3/1/1978;

Visto l'art. 22 della Legge Regionale n. 51 del 25/7/1997;

Vista la Deliberazione della Giunta Regionale n. 98-23106 del 10/11/1997;

Visto l'art. 21 del D.Lgs. n. 267 del 18/8/2000;

Visto il vigente Regolamento dei servizi in economia;

Visto il vigente Regolamento di disciplina dei contratti;

Atteso che l'adozione del presente provvedimento compete a Dirigente del Settore nel rispetto dei criteri in indirizzo deliberato dalla Giunta comunale e del vigente regolamento Comunale di Contabilità;

propone la seguente determina

Art. 1

In favore del Comune di Venaria Reale è autorizzata l'occupazione d'urgenza per pubblica utilità dell'area identificata al C.T. al foglio 36 del Comune di Venaria Reale particella 18/parte, necessaria alla realizzazione dell'opera indicata in premessa e descritta nell'allegato A (Piano Particellare), che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

## Art. 2

L'occupazione dovrà avvenire entro 3 mesi dalla data della presente determinazione e non potrà protrarsi oltre il termine di anni cinque dalla data di immissione in possesso.

## Art. 3

Il presente provvedimento perderà la propria efficacia, ove l'occupazione dei terreni di cui al precedente articolo non avvenga entro il termine di tre mesi dalla data di emissione del provvedimento stesso.

## Art. 4

Il Comune di Venaria Reale corrisponderà agli aventi diritto, dalla data di effettiva occupazione, l'indennità che sarà determinata a norma delle disposizioni vigenti, con successivo provvedimento.

## Art. 5

Il Sindaco della Città di Venaria Reale è incaricato della notifica del presente provvedimento agli aventi diritto.

## Art. 6

Attraverso il presente provvedimento potrà essere proposto ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte, entro sessanta giorni dalla data di notifica, ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla data medesima.

## Art. 7

Il Geom. Lemme Sigismondo, dello studio "Tecnopea" con Sede legale in Torino, via Madama Cristina n. 34 - 10125 Torino ed Ufficio in Via Polonghera 52 - 10138 Torino, tecnico incaricato dal Comune di Venaria Reale, con determinazione n. 742 del 7/11/2002 del Dirigente del Settore Area Risorse Economiche e Logistiche, procederà alla compilazione a termini di legge ed in conformità a quanto disposto dalla Legge n. 1/78, del verbale di immissione in possesso e dello stato di consistenza dell'area da occupare per gli scopi indicati in premessa e descritta nell'Allegato A, di cui al punto 1. A tal fine il perito anzidetto potrà introdursi nelle proprietà private previo avviso da notificare agli aventi diritto, a cura del Sindaco della Città di Venaria Reale, almeno 20 giorni prima dell'accesso, con le modalità e le indicazioni di cui alla Legge n. 1/78.

## Art. 8

Di dare avviso ai proprietari delle aree da occupare di quanto stabilito con la presente determinazione, di notificare entro i termini di legge la data in cui avranno inizio le operazioni di cui al precedente art. 7.

## Art. 9

Di pubblicare estratto del presente provvedimento all'Albo Pretorio della Città di Venaria Reale, al Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e di notificarlo ai proprietari dei terreni ai sensi dell'art. 3 della L. 1/78.

Gli immobili oggetto del procedimento espropriativo sono individuati al N.C.T. come segue:

Ditta n. 1: (foglio 36 particella n. 18/parte) Berger Toniet Celestino - Morano Margherita.

Il Tecnico dell'Ufficio Patrimonio (Porro Ing. Roberto).

Il Dirigente del Settore Area Risorse Economiche e Logistiche

Vista la proposta, e dato atto della regolarità tecnica della proposta stessa

*determina*

Quanto contenuto nella proposta che precede.

Il Dirigente F.F. Area Risorse Economiche e Logistiche  
Giovanni Guida

46

Comune di Venaria Reale (Torino)

**Determina n. 876 del 13/12/2002 di occupazione d'urgenza per pubblica utilità - lavori di sistemazione della Via G. Amati, di realizzazione di rotatorie stradali e della sistemazione della bealera "Barola"**

Il Tecnico dell'Ufficio Patrimonio premesso:

- che con deliberazione della Giunta Comunale n. 125 del 30/3/2000 è stato approvato il progetto preliminare inerente i lavori di sistemazione della Via San Amati, di costruzione di rotatorie stradali e sistemazione della bealera "Barola";

- che con deliberazione della Giunta Comunale n. 65 del 5/4/2001 è stato approvato il progetto definitivo, con la quale è stata dichiarata la pubblica utilità, l'urgenza e l'indifferibilità delle opere;

- che con deliberazione della Giunta Comunale n. 361 del 24/6/2002 è stato approvato il progetto esecutivo, successivamente integrata e modificata con delibera della Giunta Comunale n. 709 del 20/10/2002;

- che in ottemperanza al disposto dell'art. 7 della L. 241/90 e s.m. e i., con lettera prot. n. 20394 del 18/10/2002 in relazione ai suddetti lavori, si comunicava ai proprietari iscritti agli atti catastali, l'avvio del procedimento;

Vista la Legge n. 2359 del 25/6/1865;

Vista la Legge n. 865 del 2/10/1971;

Visto il D.P.R. n. 8 del 15/1/1972;

Vista la Legge n. 247 del 27/6/1974;

Visto l'art. 106 del D.P.R. n. 616 del 24/7/1977;

Vista la Legge Regionale n. 56/77;

Vista la Legge n. 1 del 3/1/1978;

Visto l'art. 22 della Legge Regionale n. 51 del 25/7/1997;

Vista la Deliberazione della Giunta Regionale n. 98-23106 del 10/11/1997;

Visto l'art. 21 del D.Lgs. n. 267 del 18/8/2000;

Visto il vigente Regolamento dei servizi in economia;

Visto il vigente Regolamento di disciplina dei contratti;

Atteso che l'adozione del presente provvedimento compete al Dirigente del Settore nel rispetto dei criteri in indirizzo deliberati dalla Giunta comunale e del vigente regolamento Comunale di Contabilità;

propone la seguente determina

Art. 1

In favore del Comune di Venaria Reale è autorizzata l'occupazione d'urgenza per pubblica utilità

dell'area identificata al C.T. al foglio 37 del Comune di Venaria Reale particella 18/parte, necessaria alla realizzazione dell'opera indicata in premessa e descritta nell'allegato A (Piano Particellare), che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

#### Art. 2

L'occupazione dovrà avvenire entro 3 mesi dalla data della presente determinazione e non potrà protrarsi oltre il termine di anni cinque dalla data di immissione in possesso.

#### Art. 3

Il presente provvedimento perderà la propria efficacia, ove l'occupazione dei terreni di cui al precedente articolo non avvenga entro il termine di tre mesi dalla data di emissione del provvedimento stesso.

#### Art. 4

Il Comune di Venaria Reale corrisponderà agli aventi diritto, dalla data di effettiva occupazione, l'indennità che sarà determinata a norma delle disposizioni vigenti, con successivo provvedimento.

#### Art. 5

Il Sindaco della Città di Venaria Reale è incaricato della notifica del presente provvedimento agli aventi diritto.

#### Art. 6

Attraverso il presente provvedimento potrà essere proposto ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte, entro sessanta giorni dalla data di notifica, ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla data medesima.

#### Art. 7

Il Geom. Lemme Sigismondo, dello studio "Tecnopea" con Sede legale in Torino, via Madama Cristina n. 34 - 10125 Torino ed Ufficio in Via Polonghera 52 - 10138 Torino, tecnico incaricato dal Comune di Venaria Reale, con determinazione n. 742 del 7/11/2002 del Dirigente del Settore Area Risorse Economiche e Logistiche, procederà alla compilazione a termini di legge ed in conformità a quanto disposto dalla Legge n. 1/78, del verbale di immissione in possesso e dello stato di consistenza dell'area da occupare per gli scopi indicati in premessa e descritta nell'Allegato A, di cui al punto 1. A tal fine il perito anzidetto potrà introdursi nelle proprietà private previo avviso da notificare agli aventi diritto, a cura del Sindaco della Città di Venaria Reale, almeno 20 giorni prima dell'accesso, con le modalità e le indicazioni di cui alla Legge n. 1/78.

#### Art. 8

Di dare avviso ai proprietari delle aree da occupare di quanto stabilito con la presente determinazione, di notificare entro i termini di legge la data in cui avranno inizio le operazioni di cui al precedente art. 7.

#### Art. 9

Di pubblicare estratto del presente provvedimento all'Albo Pretorio della Città di Venaria Reale, al Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e di no-

tificarlo ai proprietari dei terreni ai sensi dell'art. 3 della L. 1/78.

Gli immobili oggetto del procedimento espropriativo sono individuati al N.C.T. come segue:

Ditta n. 1: (foglio 37 particella n. 18/parte) Opera Pia Barolo.

Il Tecnico dell'Ufficio Patrimonio (Porro Ing. Roberto).

Il Dirigente del Settore Area Risorse Economiche e Logistiche

Vista la proposta, e dato atto della regolarità tecnica della proposta stessa

*determina*

Quanto contenuto nella proposta che precede.

Il Dirigente F.F. Area Risorse Economiche e Logistiche  
Giovanni Guida

47

Comune di Vicoforte (Cuneo)

#### **Deliberazione del Consiglio Comunale n. 61 del 30.9.2002 "Approvazione del Regolamento Edilizio"**

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. 16 modelli allegati;

Di dichiarare che il presente Regolamento Edilizio è conforme al Regolamento Edilizio Tipo formato dalla Regione ed approvato con D.C.R. 29.7.1999 n. 548-9691;

Di dare atto che la presente deliberazione, divenuta esecutiva ai sensi di legge, assumerà efficacia con la pubblicazione per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L.R. 8 luglio 1999 n. 19;

Di dare atto che il Regolamento Edilizio, unitamente alla presente deliberazione, sarà trasmesso, ai sensi dell'art. 3, comma 4, della L.R. 8 luglio 1999, n. 19, alla Giunta Regionale, Assessorato all'Urbanistica.

48

Comune di Volvera (Torino)

#### **Delibera Consiglio Comunale n. 53 del 18.12.2002. Piano di Recupero presentato dal sig. Avaro Dario da attuarsi sull'immobile sito in via Carlo Porporato n. 18 - zona Ba 2 del P.R.G.C. Adozione definitiva**

Il Consiglio comunale

1) E' approvato il Piano di Recupero presentato dal sig. Avaro Dario (omissis) in qualità di proprietario dell'immobile individuato al foglio 1 mappale n. 10736, così come adottato con deliberazione C.C.

n. 33 del 30/9/2002 in conformità agli elaborati ad essa allegati in premessa richiamati;

2) Di autorizzare il Responsabile dell'Ufficio Tecnico a dar corso ai successivi atti e adempimenti di competenza alla firma della Convenzione in nome, per conto e nell'interesse del Comune integrando la bozza di convenzione in tutte le parti ritenute necessarie;

3) Di dare atto che le spese di pubblicazione sul BUR saranno poste a carico dei richiedenti.

Il Responsabile dell'Ufficio Tecnico  
Gianluigi Peretto

49

Consorzio ACEA - Pinerolo (Torino)

#### Avviso ai creditori

A norma e per gli effetti dell'art. 189 del D.P.R. 21/12/1999, n. 554 sui lavori pubblici,

*si avvisa*

chiunque abbia ragioni di credito, per occupazioni permanenti o temporanee di stabili o immobili e danni relativi, verso l'impresa S.E.I.O.P. s.r.l., - via Salvatore Rosa 74/F - Battipaglia (SA), esecutrice dei lavori di: costruzione collettore fognario consortile nei Comuni di San Secondo di Pinerolo e Osasco, assunti in base al contratto del 11/12/1998 rep. n. 79, registrato a Pinerolo il 31/12/1998 al n. 2393 serie 1, a presentare presso il Consorzio ACEA, Ufficio Protocollo, Via Vigone 42 - Pinerolo (To), nel termine di 15 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso, le proprie opposizioni o reclami corredati dagli eventuali titoli di credito.

Trascorso tale termine, non saranno più prese in considerazione opposizioni o reclami e si farà luogo al pagamento delle somme dovute alla ditta soprannominata, salvo ai creditori il diritto di agire in tempo utile sulla cauzione.

Pinerolo, 30 dicembre 2002

Il Direttore Generale del Consorzio Acea

50

Provincia di Alessandria - Servizio Valutazione Impatto Ambientale

**Deliberazione della Giunta Provinciale di Alessandria n. 819/112812 del 12/12/2002: "Fase di valutazione - procedura di V.I.A. art. 13 della L.R. 40/98: pronuncia di compatibilità ambientale per ampliamento cava di sabbia e ghiaia in loc. Cascina La Bolla di Spinetta Marengo - AL - Proponente ditta La Bolla S.r.l.**

*delibera*

1) Esprimere ai sensi dell'art. 12 della L.R. 40/98, giudizio positivo di compatibilità ambientale sul progetto per ampliamento cava di sabbia e ghiaia con recupero naturalistico - ricreativo in sobborgo Spinetta Marengo in loc. Cascina La Bolla del Comune di Alessandria presentato dalla Ditta La Bolla S.r.l. - Via Mazzini, 23 - 15100 Alessandria, vista la relazione tecnica del Responsabile dell'orga-

no tecnico del V.I.A., facente parte integrante della presente deliberazione (Allegato A), vista la determinazione dirigenziale del Comune di Alessandria che rilascia l'autorizzazione del Comune di Alessandria ai sensi dell'art. 151 della D.Lgs. 490/99 facente parte integrante della presente deliberazione (Allegato B), in base ai pareri di competenza acquisiti nel corso della Conferenza dei Servizi le cui sedute si sono svolte nei giorni 26 febbraio, 6 agosto e 29 novembre 2002 delle cui risultanze istruttorie il verbale del 29 novembre 2002 costituisce parte integrante (Allegato C) della presente deliberazione in quanto comprendente il parere tecnico espresso dalla Conferenza Provinciale istituita ai sensi dell'art. 32 della Legge 44/2000;

2) Dare atto che il giudizio di compatibilità ambientale viene espresso alle seguenti condizioni:

Dovrà essere presentata entro 30 gg. dall'approvazione del presente provvedimento la tavola con il riposizionamento della zona umida all'A.R.P.A. di Alessandria - Settore V.I.A. con le caratteristiche tecniche come sopra esplicitato.

Dovrà essere effettuato il monitoraggio delle acque di falda in un pozzo a monte e in uno a valle, per la tutela delle acque destinate all'uso idropotabile, con cadenza trimestrale.

In relazione alle immissioni di rumore nell'ambiente, dovuti agli impianti fissi e mobili e agli automezzi operanti in cava, la Ditta esercente è tenuta al rispetto dei limiti del livello sonoro equivalente (Leq) fissati dal DPCM 1/3/91 e da quelli prescritti a seguito della zonizzazione del territorio comunale.

Il fosso di raccolta delle acque superficiali e l'argine in terra previste dall'elaborato di progetto delle acque superficiali dovranno essere costruiti alla distanza di 10 m. dalla roggia Bolla onde evitare problematiche di ordine puramente tecnico con ripercussioni a livello ambientale nel rispetto di quanto previsto dal R.D. 523/1904 sulle acque pubbliche.

Il Direttore dei lavori dovrà trasmettere all'A.R.P.A. di Alessandria - Settore V.I.A. una dichiarazione accompagnata da relazione esplicativa in merito all'attuazione delle misure prescrittive, compensative, di mitigazione e monitoraggio incluse nello studio di impatto ambientale e integrate da quelle contenute nella deliberazione della Giunta Provinciale conclusiva del provvedimento.

3) Dare atto che l'autorizzazione rilasciata dal Comune ai sensi e come previsto dall'art. 4 della L.R. 69/78 dovrà contenere, visto l'art. 31, comma 2 della L.R. 44/00, le prescrizioni elencate nell'allegato tecnico al verbale della Conferenza dei Servizi, nonché attenersi alla normativa tecnica relativa ai monitoraggi dei livelli freatici e della qualità chimica e biologica delle acque in cava, ai rilievi topografici batimetrici ed aereofotogrammetrici e di controllo ambientale espressa dal Settore Pianificazione e Verifica Attività Estrattiva della Regione Piemonte recepita nell'istruttoria stessa compiuta dal Servizio Cave e Torbiere della Provincia di Alessandria secondo quanto disposto dagli artt. 30, 31, 32 della L.R. 44/2000 e contenuta nel già citato allegato C).

4) Dare atto che l'autorizzazione di cui al punto 3) viene rilasciata entro i termini di legge dal Comune di Alessandria, come previsto dal punto 4 dell'art. 13 della L.R. 40/98, essendo la stessa subordinata all'acquisizione del giudizio di compatibilità ambientale e allo svolgimento dell'istruttoria tecnica



della conferenza dei servizi provinciale come previsto dall'art. 32 della L.R. 44/00;

5) Dare atto che l'autorizzazione di cava ai sensi dell'art. 3 L.R. 69/78 costituisce atto di avvio del procedimento di variante dello strumento urbanistico vigente per cui l'Amministrazione Comunale in fase di nuova stesura del P.R.G. dovrà provvedere ad inserire l'area estrattiva nello strumento urbanistico;

6) Stabilire i termini del giudizio di compatibilità ambientale per l'inizio e il compimento dei lavori occorrenti per la realizzazione dell'opera rispettivamente in anni 1 e 5 (cinque) dalla notifica della presente deliberazione;

7) Disporre affinché detta deliberazione sia comunicata al Comune di Alessandria per gli adempimenti conseguenti;

8) Dare atto che la presente deliberazione sarà pubblicata sul B.U.R. della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 12 - comma 8 della L.R. 40/98 e depositata presso l'Ufficio di Deposito della Provincia di Alessandria e presso l'Ufficio di Deposito della Regione;

9) Di inviare il presente provvedimento al proponente e a tutti i soggetti interessati, intervenuti in conferenza, nonché di metterne una copia a disposizione del pubblico presso l'apposito ufficio di deposito dell'autorità competente;

10) Dare atto che il proponente dovrà fornire all'A.R.P.A. - Dipartimento di Alessandria - Settore V.I.A. preventiva comunicazione relativa alla tempistiche e modalità di avvio dei lavori e termine degli stessi e al luogo di deposito del progetto esecutivo;

11) Dichiarare, considerato il caso specifico riguardante una procedura istruttoria da concludersi entro i termini stabiliti dalla normativa, il presente provvedimento con votazione unanime e separata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. 267/2000;

12) Avverso il provvedimento finale è possibile per chiunque vi abbia interesse esperire ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte entro 60 gg. dalla piena conoscenza dell'atto.

51

Provincia di Alessandria

**Deliberazione n. 801. n. 20020110636 di Protocollo Generale del 5/12/2002 - IPPC. Autorizzazione integrata ambientale di impianti esistenti, ai sensi del D.Lgs. 4 Agosto 1999, N.372 - Posticipazione prima data di scadenza per la presentazione delle domande dal 31/12/2002 al 31/3/2003**

(omissis)

La Giunta provinciale

(omissis)

*delibera*

Posticipare la prima data di scadenza prevista dal calendario delle scadenze per la presentazione delle domande, adottato D.G.P. n. 560 del 4 settembre 2002 (fascia I), al 31 marzo 2003.

52

Provincia di Biella

**Avviso pubblico riservato alle Agenzie Formative di cui all'art. 11 lettere a) b) c) della L.R. 63/95, le ATS costituite da almeno un'Agenzia Formativa con funzione di capofila e un'Istituzione Scolastica o Universitaria Statale - Composizione del catalogo dell'offerta formativa per la realizzazione delle attività previste dalla direttiva regionale relativa alle "Azioni di formazione continua a d iniziativa inidividuale per lavoratori occupati - anno 2002" approvata con DGR 27-5805 del 15/4/02 ai sensi delle LL.RR. 63/95 e 44/2000**

Le domande redatte mediante apposita modulistica, disponibile unitamente al citato avviso pubblico integrale, dovranno pervenire nel periodo dal 3/2/2003 al 11/2/2003 all'Amministrazione Provinciale di Biella, Settore Formazione, Lavoro e Attività Produttive, Via Luissetti, 5 - 13900 Biella dalle ore 9.00 alle ore 12.30.

Non farà fede il timbro postale.

Il testo integrale e la modulistica potranno essere reperiti sul Sito internet: [www.provincia.biella.it](http://www.provincia.biella.it) - tel. 015/8480875.

Responsabile del procedimento:  
Stefania Ferrarotti

53

Provincia di Biella

**Avviso pubblico riservato a 1) Agenzie Formative di cui all'art. 11 lettere a-b-c-d della L.R. 63/95 localizzate in Piemonte; 2) ATI; 3) Comuni, Comunità Montane, A.S.R., Camere di Commercio - Bando provinciale relativo alla formazione dei lavoratori occupati anno 2003 - azioni per "favorire l'adeguamento e l'ammodernamento delle politiche e dei sistemi di istruzione, formazione e occupazione" nel rispetto della direttiva regionale approvata con DGR 79-7317 del 7/10/2002 e ai sensi delle LL.RR. 63/95 e 44/2000**

Le domande redatte mediante apposita modulistica, disponibile unitamente al citato avviso pubblico integrale, dovranno pervenire nel periodo dal 12/2/2003 al 21/2/2003 all'Amministrazione Provinciale di Biella, Settore Formazione, Lavoro e Attività Produttive, presso l'ufficio Protocollo Via Q. Sella 12 - 13900 Biella - dalle ore 9.00 alle ore 12.30.

Non farà fede il timbro postale.

Il testo integrale e la modulistica potranno essere reperiti sul Sito internet: [www.provincia.biella.it](http://www.provincia.biella.it) - tel. 015/8480751.

Responsabile del procedimento:  
Stefania Ferrarotti

54

Provincia di Cuneo - Settore Risorse Idriche

**Pubblicazione ai sensi della legge regionale 29.11.1996 n. 88 - art. 4 "Disposizioni in materia di piccole derivazioni di acqua pubblica". Variante Derivazione n. 4070. Fiume Tanaro - Comune di Priola Soc. Idroelettrica Piovano S.a.s. - Istanza 24.12.1998**

Con determinazione dirigenziale n. 148 del 8 ottobre 2002 è stata rilasciata la concessione per anni

trenta successivi e continui decorrenti dall'8 ottobre 2002, alla Società suddetta di derivare dal Fiume Tanaro mod 20 (l/s 2000) per produrre sul salto di m 5,5 la potenza di Kw 107,8 per azionare una centralina elettrica.

#### Estratto del disciplinare

##### Art. 14 - Riserve

La concessione dovrà intendersi fatta entro i limiti della disponibilità dell'acqua e che rientrano nelle competenze dell'Amministrazione Provinciale senza pregiudizio delle concessioni anteriori ed in generale dei diritti dei terzi.

Registrato a Cuneo il 23.10.2002 al n. 5615. Esatti euro 193,70.

Cuneo, 16 dicembre 2002

Il Dirigente  
Fabrizio Cavallo

55

Provincia di Cuneo - Settore Risorse Idriche

**Pubblicazione ai sensi della legge regionale 29.11.1996 n. 88 - art. 4 "Derivazioni di acque pubbliche da pozzo n. 5383 - Comune di Rossana - Ditta Bitron S.p.A. istanza 21.6.99**

Determinazione Dirigenziale n. 151 del 8.10.2002 ha rilasciato la concessione per anni trenta successivi e continui decorrenti dalla data della determina suddetta di derivare dal Pozzo n. 5383 mod. max 0,10 (l/s 10) e medi 0,06 l/s (6,00) ad uso industriale

#### Estratto del disciplinare

##### Art. 10 - Riserve

La concessione dovrà intendersi fatta entro i limiti della disponibilità dell'acqua e che rientrano nelle competenze dell'Amministrazione concedente e senza pregiudizio dei diritti dei terzi.

La Ditta renderà sollevata ed indenne l'Amministrazione Provinciale da qualsiasi molestia giudiziaria o protesta di danni da parte di terzi, i quali si ritengano pregiudicati dalla presente concessione.

Registrato a Cuneo il 22.10.2002 serie 3°. Esatte E.U. 261,53.

Cuneo, 24 dicembre 2002

Il Dirigente  
Fabrizio Cavallo

56

Provincia di Cuneo - Settore Risorse Idriche

**Pubblicazione ai sensi della legge regionale 29.11.1996 n. 88 - art. 4 "Disposizioni in materia di piccole derivazioni di acqua pubblica" - Derivazione n. 4149 Fiume Tanaro - Comune di Bagnasco Soc. S.A.I.S.E.F. S.p.A. - Istanza 16.4.1993**

Con Determinazione Dirigenziale n. 10 del 28 marzo 2000 è stata rilasciata la concessione per anni trenta successivi e continui decorrenti dal 28 marzo 2000, alla Società suddetta di derivare dal Fiume Tanaro mod. max 0,10 (l/s 10) per ore 5 al

giorno per 5 giorni alla settimana, corrispondente ad una portata continua di l/s 1,49 ad uso industriale.

#### Estratto del disciplinare

##### Art. 14 - Riserve

La concessione dovrà intendersi fatta entro i limiti della disponibilità dell'acqua e che rientrano nelle competenze dell'Amministrazione Provinciale senza pregiudizio delle concessioni anteriori ed in generale dei diritti dei terzi.

La Società concessionaria renderà sollevata ed indenne l'Amministrazione concedente da qualsiasi molestia giudiziale che potesse provenirle da terzi i quali si ritengano pregiudicati dalla presente concessione.

Registrato a Cuneo il 5.4.2000 al n. 2691. Esatte lire 490.000.

Cuneo, 30 dicembre 2002

Il Dirigente  
Fabrizio Cavallo

57

Provincia di Cuneo

**Determinazione del responsabile del centro di costo n. 254 del 18.12.2002. Sezione Provinciale dell'Albo regionale delle Cooperative Sociali - Sezione B: revoca "Neopolis - Società Cooperativa Sociale a r.l."**

(omissis)

*determina*

- di prendere atto del trasferimento della sede legale della cooperativa sociale "Neopolis - Società Cooperativa Sociale a r.l.", avente la stessa durata e lo stesso oggetto sociale, iscritta al n. 13/B dell'Albo Regionale delle cooperative sociali-sezione provinciale;

- di revocare l'iscrizione alla sezione provinciale dell'Albo Regionale delle Cooperative Sociali, sezione B, n. 13/B, della cooperativa sociale "Neopolis - Società Cooperativa Sociale a r.l.", con sede a Taggia (IM) Via Ruffini, 15/c;

- di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri finanziari per l'Ente.

Il Responsabile del Centro di Costo  
Giuseppe Viada

58

Provincia di Torino

**Prat. n. 59/2001. Occupazione d'urgenza delle aree necessarie alla Circonvallazione di Traversella lungo la S.P. n. 64 della Valchiussella**

(omissis)

*determina*

##### Art. 1

In favore della Provincia di Torino è autorizzata l'occupazione d'urgenza per la durata di cinque anni, decorrenti dal 28 agosto 2001 data del provvedimento con cui venne dichiarata la pubblica uti-

lità, degli immobili necessari alla realizzazione dell'opera indicata in premessa e descritti nell'allegato elenco ditte che forma parte integrante della presente determinazione.

Art. 2

La presente determinazione perderà la propria efficacia, ove l'occupazione degli immobili di cui al precedente articoli non avvenga entro il termine di tre mesi dalla data di emanazione della presente determinazione.

Art. 3

La Provincia di Torino corrisponderà agli aventi diritto, dalla data di effettiva occupazione, l'indennità di occupazione ai sensi della vigente normativa.

Art. 4

La presente determinazione sarà notificata agli aventi diritto nelle forme di legge.

Art. 5

Estratto della presente determinazione sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e all'Albo Pretorio di questa Amministrazione e del Comune di Traversella.

Art. 6

Avverso il presente provvedimento potrà essere proposto ricorso al TAR entro 60 giorni dalla data di notificazione ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica.

La presente determinazione non ha rilevanza contabile.

Torino, 20 dicembre 2002

Il Dirigente del Servizio Espropriazioni  
Laura Donetti

59

Provincia di Torino - Servizio Gestione risorse idriche  
**Determinazione del Dirigente del Servizio gestione risorse idriche n. 690-321919/2002 del 18.12.2002**

Il Dirigente del Servizio, ai sensi del T.U. 11.12.1933 n. 1775 sulle Acque Pubbliche e della L.R. 30.4.1996 n. 22, dispone la pubblicazione dell'estratto dei seguenti atti:

- Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 690-321919/2002 del 18.12.2002:

"Il Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche

(omissis)

determina

- di assentire, fatti salvi i diritti dei terzi, alla Ditta Mattia Luigi con sede legale in Lombriasco - Cascina Oltrepo n. 5, la concessione di derivazione di acque sotterranee mediante un pozzo ubicato nel territorio del Comune di Carignano foglio di mappa n. 69 e particella catastale n. 125-155 in misura di mod. massimi 0,05 (5 l/s) e moduli medi 0,000579 (0,0579 l/s) per uso allevamento animali domestici (assimilato ad igienico) e per irrigare 0,4 ha di ter-

reni nel periodo dal 1 gennaio al 31 dicembre di ogni anno senza restituzione;

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

- di accordare la concessione per anni 30 (trenta) successivi e continui, decorrenti dalla data della presente determinazione, subordinatamente alla osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare di concessione;

- che il concessionario corrisponda alla Regione Piemonte di anno in anno e anticipatamente l'importo corrispondente al canone annuo, aggiornabile con le modalità e secondo le periodicità definite dalle leggi;

- che il concessionario sia tenuto alla piena ed esatta osservanza di tutte le norme del suddetto T.U. 11.12.1933 n. 1775 e del D.Lgs. 11.5.1999 n. 152 e successive disposizioni e norme regolamentari nonchè all'acquisizione delle necessarie autorizzazioni di legge.

(omissis)

Art. 8

Condizioni particolari

La concessione è accordata a condizione che siano osservate, sotto pena di decadenza della medesima, le seguenti specifiche prescrizioni:

- l'emungimento dell'acqua dal pozzo non dovrà interferire con altri pozzi le cui acque sono destinate al consumo umano; in caso di accertata interferenza l'Amministrazione si riserva di introdurre limitazioni temporali e/o quantitative, senza che ciò possa dare luogo a corresponsione di indennizzi e fatta salva la relativa riduzione del canone demaniale di concessione;

- è fatto obbligo al titolare della concessione a provvedere alla chiusura della testata del pozzo e di mettere in atto ogni utile accorgimento al fine di evitare inquinamenti accidentali delle falde, nonchè infortuni o intrusioni casuali.

Il titolare della concessione si impegna a sospendere l'esercizio della derivazione ogni qualvolta si verificassero condizioni igienico ambientali tali da non consentire l'uso dell'acqua. Tali sospensioni saranno normate da eventuali Ordinanze del Sindaco del Comune entro il cui territorio ricadono le opere di presa dell'acqua.

Il titolare della derivazione terrà sollevata ed indenne l'Autorità concedente da qualunque danno o molestia alle persone ed alle cose, nonchè da ogni reclamo od azione che potessero essere promossi da terzi per il fatto della presente concessione. Esso è tenuto a consentire l'accesso da parte di personale della Pubblica Amministrazione incaricato di effettuare accertamenti e/o misure e a non ostacolare l'installazione di eventuali dispositivi che l'Amministrazione ritenesse necessari per il monitoraggio della falda.

(omissis)

Art. 12

Canone

Il concessionario è tenuto a corrispondere il canone per l'annualità in corso alla data di emanazione del provvedimento di concessione, pari a euro 3,13 (tre/13) secondo i tempi e i modi che gli saranno indicate dalla Regione Piemonte.

Inoltre il concessionario corrisponderà alla Regione Piemonte di anno in anno anticipatamente il canone di legge aggiornato con le modalità e secondo le periodicità definite dalla stessa.

(omissis)

- disciplinare di concessione sottoscritto in data 2 luglio 2002.

60

Provincia di Torino - Servizio Gestione risorse idriche

**Determinazione del Dirigente del Servizio gestione risorse idriche n. 692-321942/2002 del 18.12.2002**

Il Dirigente del Servizio, ai sensi del T.U. 11.12.1933 n. 1775 sulle Acque Pubbliche e della L.R. 30.4.1996 n. 22, dispone la pubblicazione dell'estratto dei seguenti atti:

- Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 692-321942/2002 del 18.12.2002:

"Il Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche

(omissis)

*determina*

- di assentire, fatti salvi i diritti dei terzi, all'Azienda Agricola Magnano S.s. con sede legale in Barge - via Sant'Antonio Torriana, 12 la concessione di derivazione di acque sotterranee mediante un pozzo ubicato nel territorio del Comune di Cavour foglio di mappa n. 21 e particella catastale n. 64 in misura di mod. massimi 0,25 (25 l/s) e moduli medi 0,15 (15 l/s) per irrigare 3.03.86 ha di terreni nel periodo dal 1 aprile al 30 settembre di ogni anno senza restituzione delle colature;

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

- di accordare la concessione per anni 30 (trenta) successivi e continui, decorrenti dalla data della presente determinazione, subordinatamente alla osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare di concessione;

- che il concessionario corrisponda alla Regione Piemonte di anno in anno e anticipatamente l'importo corrispondente al canone annuo, aggiornabile con le modalità e secondo le periodicità definite dalle leggi;

- che il concessionario sia tenuto alla piena ed esatta osservanza di tutte le norme del suddetto T.U. 11.12.1933 n. 1775 e del D.Lgs. 11.5.1999 n. 152 e successive disposizioni e norme regolamentari nonché all'acquisizione delle necessarie autorizzazioni di legge.

(omissis)

Art. 8

Condizioni particolari

La concessione è accordata a condizione che siano osservate, sotto pena di decadenza della medesima, le seguenti specifiche prescrizioni:

- l'emungimento dell'acqua dal pozzo non dovrà interferire con altri pozzi le cui acque sono destina-

te al consumo umano; in caso di accertata interferenza l'Amministrazione si riserva di introdurre limitazioni temporali e/o quantitative, senza che ciò possa dare luogo a corresponsione di indennizzi e fatta salva la relativa riduzione del canone demaniale di concessione;

- è fatto obbligo al titolare della concessione a provvedere alla chiusura della testata del pozzo e di mettere in atto ogni utile accorgimento al fine di evitare inquinamenti accidentali delle falde, nonché infortuni o intrusioni casuali.

Il titolare della concessione si impegna a sospendere l'esercizio della derivazione ogni qualvolta si verificassero condizioni igienico ambientali tali da non consentire l'uso dell'acqua. Tali sospensioni saranno regolate da eventuali Ordinanze del Sindaco del Comune entro il cui territorio ricadono le opere di presa dell'acqua.

Il titolare della derivazione terrà sollevata ed indenne l'Autorità concedente da qualunque danno o molestia alle persone ed alle cose, nonché da ogni reclamo od azione che potessero essere promossi da terzi per il fatto della presente concessione. Esso è tenuto a consentire l'accesso da parte di personale della Pubblica Amministrazione incaricato di effettuare accertamenti e/o misure e a non ostacolare l'installazione di eventuali dispositivi che l'Amministrazione ritenesse necessari per il monitoraggio della falda.

(omissis)

Art. 12

Canone

Il concessionario è tenuto a corrispondere il canone per l'annualità in corso alla data di emanazione del provvedimento di concessione, pari a euro 6,02 secondo i tempi e i modi che gli saranno indicate dalla Regione Piemonte.

Inoltre il concessionario corrisponderà alla Regione Piemonte di anno in anno anticipatamente il canone di legge aggiornato con le modalità e secondo le periodicità definite dalla stessa.

(omissis)

- disciplinare di concessione sottoscritto in data 2 luglio 2002.

61

Provincia di Torino - Servizio Gestione risorse idriche

**Determinazione del Dirigente del Servizio gestione risorse idriche n. 693-321957/2002 del 18.12.2002**

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 18 del T.U. 1775/1933 sulle Acque Pubbliche, dispone la pubblicazione dell'estratto dei seguenti atti:

- Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 693-321957 del 18.12.2002:

"Il Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche

(omissis)

*determina*

1. di assentire, fatti salvi i diritti dei terzi, al Sig. Spagnotto Mario la concessione di derivazione d'acqua dal T. Stura di Lanzo a mezzo del Canale



di Fiano in Comune di Fiano in misura di mod. max 0.23 e medi 0.05 ad uso piscicolo;

2. di approvare il disciplinare di concessione relativo alla derivazione in oggetto conservato agli atti dell'Amministrazione Provinciale;

3. di accordare la concessione per anni trenta successivi e continui, decorrenti dal 17/4/1984 subordinatamente alla osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare di concessione;

4. che il concessionario corrisponda alla Regione Piemonte di anno in anno e anticipatamente l'importo corrispondente al canone annuo, aggiornabile con le modalità e secondo le periodicità definite dalle leggi;

5. che il concessionario sia tenuto alla piena ed esatta osservanza di tutte le norme del T.U. 11.12.1933 n. 1775 e del D.Lgs. 11.5.1999 n. 152 e successive disposizioni e norme regolamentari nonchè all'acquisizione delle necessarie autorizzazioni di legge.

(omissis)

- Disciplinare di concessione sottoscritto in data 20/11/2002:

(omissis)

#### Art. 7

#### Garanzie da osservarsi

A carico del concessionario saranno eseguite e mantenute tutte le opere necessarie sia per attraversamento di strade, canali, scoli e simili, sia per le difese della proprietà e del buon regime delle acque derivate in dipendenza della concessa derivazione, anche se il bisogno di dette opere venga accertato in seguito. Il concessionario terrà sollevata e indenne l'Autorità concedente da qualunque danno o molestia alle persone ed alle cose nonchè da ogni reclamo od azione che potessero essere promosse da terzi per il fatto della presente concessione. A carico del concessionario sarà l'apposizione ed il mantenimento dei capisaldi alla presa e alla restituzione ai quali potere riferire in ogni tempo il livello dell'acqua.

Il prelievo in questione non dovrà comportare in nessun modo un maggiore prelievo di acqua dal T. Stura di Lanzo, rimanendo pertanto nelle competenze assentite alla derivazione dal T. Stura di Lanzo a mezzo del Canale di Fiano e la durata della concessione sarà comunque subordinata a quella relativa alla stessa derivazione dal T. Stura di Lanzo a mezzo del Canale di Fiano.

Trattandosi inoltre di utenza che beneficia delle opere di presa e derivazione del Canale di Fiano, in attesa della formalizzazione della convenzione di cuso il concessionario è tenuto a corrispondere al proprietario del suddetto Canale, a titolo di contenzza ed a termine dell'art. 47 del T.U. 11.12.1933 n. 1775 un concorso alle spese di gestione annuali quale risulterà dalla ripartizione delle stesse in base ad accordi tra le parti.

(omissis)

Regione Piemonte Settore decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico di Asti

**Avviso - Pubblicazione ai sensi della D.G.R. 44-5084 del 14.1.2002**

#### Il Responsabile del Settore

Visto il progetto riguardante l'estrazione di materiale d'alveo con sistemazione della sponda destra del torrente Tatorba in Comune di Monastero Bor-mida, redatto dallo Studio Tecnico geom. Poggio;

Considerato che l'intervento rientra nelle attività finalizzate alla conservazione della sezione utile di deflusso;

Visto il R.D. n. 523 del 25/7/1904 art. 97, la legge n. 183/1989, la legge n. 37/1994, la Circolare 8/EDE Presidente G.R., il D.P.C.M. 24/5/2001, la D.G.R. 44-5084 de 14/1/2002

*dispone*

che gli elaborati del progetto in argomento siano depositati presso il Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico di Asti per la durata di 15 gg. consecutivi a decorrere dalla data di pubblicazione del presente avviso, a disposizione di chiunque intenda prendere visione in ore di ufficio.

Le eventuali osservazioni potranno essere presentate entro 15 gg. dalla data di pubblicazione, al Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico di Asti in Corso Dante n. 163.

Il Responsabile di Settore  
Giovanni Ercole

63

Regione Piemonte - Direzione Opere Pubbliche Settore Decentrato OO.PP. e difesa assetto idrogeologico - Alessandria

**Pubblicazione ai sensi della D.G.R. 44-5084 del 14/1/2002**

#### Il Responsabile del Settore

Visto il progetto definitivo riguardante l'intervento di regimazione idraulica di un tratto d'alveo del Torrente Curone in Comune di Pontecurone (AL), a monte del ponte della strada provinciale, redatto dal Signor Adriano Leva.

Considerato che l'intervento rientra nelle attività finalizzate alla conservazione della sezione utile di deflusso.

Visto il R.D. n. 523 del 25/7/1904 art. 97, la legge n. 183/1989, la legge n. 37/1994, la circolare 8/FDE Presidente G.R., il D.P.C.M. 24/5/2001, la D.G.R. 44-5084 del 14/1/2002.

*Dispone*

che gli elaborati del progetto definitivo in argomento siano depositati presso il Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico di Alessandria per la durata di 15 gg. consecutivi a decorrere dalla data di pubblicazione, a disposizione di chiunque intenda prendere visione in ore di ufficio.

Le eventuali osservazioni, redatte in carta da bollo da euro 10,33, potranno essere presentate entro 15 gg. dalla data di pubblicazione, al Settore De-

centrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico di  
Alessandria in Piazza Turati n. 4.

Il Responsabile di Settore  
Mauro Forno

64

Società Metropolitana Acque Torino - S.p.A. - Torino  
**Avviso ad opponendum - lavori di costruzione di  
tratti fognari nel territorio del Comune di Villarbasse**

In esecuzione del disposto dell'art. 189 del D.P.R.  
n. 554 del 21/12/1999, si invitano tutti coloro che,  
per occupazioni permanenti o temporanee di immo-  
bili, ovvero di danni verificatisi durante i lavori,  
fossero ancora creditori verso l'Impresa Sirio S.r.l.  
di Orbassano (TO), appaltatrice ed esecutrice dei la-  
vori di costruzione di tratti fognari nel territorio  
del Comune di Villarbasse, assunti con contratto n.  
274 del 21/9/2001, a presentare alla Società Metro-  
politana Acque Torino - S.p.A. - C.so XI Febbraio  
14 - 10152 Torino, le domande ed i titoli del loro  
credito entro 15 (quindici) giorni dalla data di pub-  
blicazione del presente avviso, trascorsi i quali non  
sarà più tenuto conto in via amministrativa dei ti-  
toli prodotti dopo il termine prefissato.

Torino, 19 dicembre 2002

L'Amministratore Delegato  
Paolo Romano

65

Unione "Basso Novarese" - Novara - Comuni di Casalino  
e Granozzo con Monticello - Cameriano (Novara)

**Piano per l'Edilizia Economica e popolare in  
Fra.ne Cameriano Comune di Casalino**

Unione "Basso Novarese"  
Provincia di Novara  
Comuni di Casalino e Granozzo con Monticello  
Ufficio tecnico - Sportello Unico per le attività  
produttive  
Settore lavori Pubblici  
Via Gramsci n. 1 - Cameriano 28063  
Tel. 0321/879421 - Fax. 0321/879282

Avviso

Si rende pubblico che l'Amministrazione Comu-  
nale di Casalino con Atto deliberativo di Consiglio  
Comunale n. 39 in data 25.9.01 esecutiva ai sensi  
di legge, ha approvato in via definitiva il Piano per  
l'edilizia economica popolare relativo alla fra.ne Ca-  
meriano, composto dai seguenti atti:

Relazione Tecnica  
Norme tecniche di attuazione  
Computo metrico estimativo

Tav. 1 estratto di P.R.G.C., piano particellare di  
esproprio, elenco nominativo delle proprietà

Tav. 2 planimetria particolareggiata con indivi-  
duazioni delle urbanizzazioni primarie rete fognaria,  
rete acquedottistica, rete di metanizzazione, rete di  
illuminazione pubblica

Tav. 4 planimetria particolareggiata con indivi-  
duazione delle urbanizzazioni primarie iabilità, par-  
chegg e aree verdi.

Tav. 5 lotti edificatori campi di variabilità stand-  
ards urbanistici, planimetria e sezione con ipotesi  
di ingombri edifici e quote altimetriche di terreno  
ed edifici.

Il Responsabile del servizio  
Anna Ottone

66

## COMUNICAZIONI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Comune di Cesana Torinese (Torino)

**Comunicazione di avvio del procedimento (art. 7  
legge 7.08.90, n. 241, art. 12 e 13 L.R. 25.7.1994, n.  
27) accordo di programma ai sensi dell'art. 34 del D.  
Lgs. 18.8.2000, n. 267, tra la Regione Piemonte, il  
Comune di Cesana T.se ed eventualmente il TOROC  
e l'Agenzia Torino 2006, in ordine all'acquisizione in  
capo al Comune di Cesana T.se degli immobili ex  
italsider, alla realizzazione, da parte dell'Agenzia  
Torino 2006, dell'impianto di Biathlon per i XX  
Giochi Olimpici Invernali ed alla realizzazione di una  
struttura alberghiera da parte del Compagnia Italia-  
na Turismo S.p.A. (proprietaria degli immobili ex  
italsider)**

*Funzionario responsabile del procedimento:* Dr.  
Diego Joannas - segretario comunale del Comune di  
Cesana Torinese.

Ufficio in cui è possibile prendere visione degli  
atti e presentare memorie e documenti: Comune di  
Cesana T.se - ufficio segreteria - Piazza Vittorio  
Amedeo n. 1 - tel 0122/89114 - fax 0122/897113 -  
e.mail comune.cesana@tin.it.

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

Il Responsabile del procedimento  
Diego Joannas

Comune di Domodossola (Verbano Cusio Ossola) Ripar-  
tizione Pianificazione Territoriale Ufficio Urbanistica

**Piano di Zonizzazione Acustica del Territorio Co-  
munale (L. n. 52 del 20 ottobre 2000) - Avvio del  
procedimento amministrativo d'ufficio - Legge  
241/90**

Il Dirigente

Vista la Legge n. 52 del 20 ottobre 2000,  
Visto il regolamento comunale sui procedimenti  
amministrativi, in data odierna

*avvia il Procedimento amministrativo*

d'ufficio, ai sensi degli artt. 4, 7 e 8 della Legge 241/90, per il rilascio del provvedimento finale di Deliberazione Consiliare di Approvazione del Piano di Zonizzazione Acustica del Territorio Comunale.

Il Piano di Zonizzazione Acustica del Territorio Comunale é pubblicato all'albo pretorio comunale per 30 giorni consecutivi, trasmesso ai comuni con termini

*Dichiara:*

- che l'unità organizzativa competente è la ripartizione pianificazione territoriale;
- che l'ufficio responsabile del procedimento presso cui potrà essere presa visione degli atti è il Servizio urbanistica;
- che il responsabile del procedimento è il Sig. Moretti Geom. Ermanno;
- che il responsabile del provvedimento finale è il Dirigente della Ripartizione Pianificazione Territoriale Arch. Paolo Tecchio.

Domodossola, 10 dicembre 2002

Il Dirigente  
Paolo Tecchio

Comune di Lanzo Torinese (Torino)

**Avviso di avvio del procedimento espropriativo dei lavori di costruzione fognatura comunale in zona Santa Lucia - I° Lotto**

Vista la deliberazione della G.C. n. 236 del 5.12.2002 ad oggetto approvazione progetto preliminare "Lavori di costruzione fognatura comunale in zona S. Lucia - I° Lotto" - esecutiva ai sensi di legge e con la quale veniva avviato il procedimento di espropriazione;

*Si rende noto che*

Ai sensi dell'art. 7 della legge 241/990, anche delle leggi 2359/65 e 865/71, è stato affisso all'albo pretorio Comunale l'avviso dell'avvio al procedimento espropriativo per l'acquisizione dei terreni necessari alla realizzazione dell'opera in progetto,

Lanzo Torinese, 7 dicembre 2002

Il Responsabile Settore Tecnico  
Domenico Demitri

Comune di Lanzo Torinese (Torino)

**Avviso di avvio del procedimento espropriativo dei lavori di completamento fognatura comunale in zona Santa Lucia - II° Lotto**

Vista la deliberazione della G.C. n. 36 dell'11.2.2002 ad oggetto approvazione progetto preliminare "Lavori di completamento fognatura comunale in zona S. Lucia - II° Lotto" - esecutiva ai sensi di legge e con la quale veniva avviato il procedimento di espropriazione;

*Si rende noto che*

Ai sensi dell'art. 7 della legge 241/990, anche delle leggi 2359/65 e 865/71, è stato affisso all'albo pretorio Comunale l'avviso dell'avvio al procedimento espropriativo per l'acquisizione dei terreni necessari alla realizzazione dell'opera in progetto,

Lanzo Torinese, 5 dicembre 2002

Il Responsabile Settore Tecnico  
Domenico Demitri

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

**1) Progetto: Realizzazione stalla per suini e vasca liquami - Proponente: Azienda Agricola Olivero Danilo, Scalenghe - 2) Progetto: Modifica di un impianto di deposito preliminare di rifiuti speciali non pericolosi e pericolosi, Avigliana - Proponente: Ecoidea Tre S.r.l., Avigliana - 3) Progetto: Derivazione di acque superficiali a scopo idroelettrico, Susa - Proponente: Città di Susa - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio dei procedimenti inerenti 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**

*Si comunica che:*

1) L'Azienda Agricola Olivero Danilo, con sede in Via Torino n. 74, 10060 Scalenghe (TO), 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 Realizzazione stalla per suini e vasca liquami, rientrante nella categoria progettuale n. 1 dell'Allegato B2.

2) Ecoidea Tre S.r.l., con sede legale in Via Avogadro n. 23, 10051 Avigliana, 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 Modifica di un impianto di deposito preliminare di rifiuti speciali non pericolosi e pericolosi, Avigliana, rientrante nella categoria progettuale n. 5 dell'allegato A2.

3) La Città di Susa, con sede in VIA Palazzo di Città n. 39, 10059 Susa (TO), 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 Derivazione di acque superficiali a scopo idroelettrico, Susa, rientrante nella categoria progettuale n. 41 dell'Allegato B2.

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 dei procedimenti inerenti la Fase di Verifica è stabilita entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato; trascorso il termine suddetto in assenza di pronuncia della Autorità Competente, i progetti sono da ritenersi esclusi 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. il responsabile dei procedimenti indicati al punto n. 1 e 2 è l'Ing. Valerio Vittone, Il responsabile del procedimento indicato al punto 3 è il Dott. Stefano Mattiuz. tel. n. 011/8613825, fax n. 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

**Piattaforma Integrata per il trattamento degli autoveicoli dismessi, Piosasco - Proponente: Comitato Promotore per la realizzazione di una piattaforma integrata per il trattamento degli autoveicoli dismessi, Torino - 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 s.m.i.**

In data 07/01/2003 Il Proponente: Comitato Promotore per la realizzazione di una piattaforma integrata per il trattamento degli autoveicoli dismessi, con sede legale Piazza Palazzo di Città n. 5 Torino, 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 alla Piattaforma Integrata per il trattamento degli autoveicoli dismessi, Piosasco, allegati alla domanda di avvio della Fase di Valutazione della procedura V.I.A. rientrante nella categoria progettuale n. 5 dell'Allegato A2 e nella categoria progettuale n. 35 dell'Allegato B2.

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 compatibilità 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 è l'Ing. Valerio Vittone tel. 011/861.3825 fax. 011/861.3857.

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

Provincia del Verbano Cusio Ossola - 8° Settore Tutela dell'Ambiente

**- Coltivazione della cava di serizzo detta "Vega Sopra", ubicata in Località Pontemaglio nel Comune di Crevoladossola (VB) - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente alla Fase di Verifica della procedura V.I.A. ai sensi dell'art. 10, c. 2 della L.R. 14/12/98, n. 40**

In data 27/12/2002 il Sig. Daccapo Giuseppe in qualità di Amministratore della Ditta Euronord S.r.l. con sede legale in Comune di Ventimiglia (IM), Corso Genova n. 1/2 e con uffici in Gravello-na Toce (VB) Via XX Settembre n. 115b, ha depositato presso l'Ufficio di Deposito Progetti del Servizio V.I.A. della Provincia del V.C.O., Tecnoparco del Lago Maggiore, Via dell'Industria, n. 25 - 28924 Verbania - ai sensi dell'art. 10, c. 2 della L.R. 40/98, copia degli elaborati relativi al progetto di "coltivazione della cava di serizzo detta "Vega Sopra", ubicata in Località Pontemaglio nel Comune di Crevoladossola (VB)", allegati alla domanda di avvio della Fase di Verifica della procedura V.I.A., presentata alla Provincia del V.C.O. al n. 67 del Registro dei Progetti Depositati ai sensi dell'art. 10, c. 1, della L.R. 40/98.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di deposito dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00, per trenta giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

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

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

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della L. 241/90 e s.m.i.

il Responsabile del Procedimento è l'Ing. Claudio Giannoni Tel. 0323/4950252.

Avverso il provvedimento finale è possibile per chiunque vi abbia interesse esperire ricorso al T.A.R. Piemonte entro 60 giorni dalla piena conoscenza dell'atto.

Il Responsabile del Servizio V.I.A.  
Claudio Giannoni

Regione Piemonte - Direzione Regionale Tutela e Risnamamento Ambientale, Programmazione e Gestione Rifuti

**Centrale termoelettrica a ciclo combinato in Comune di Magliano Alpi (CN) - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la procedura di VIA ai sensi dell'art. 6 della legge 8 luglio 1986, n. 349**

In data 18.12.2002 la Società Atel Energia S.r.l., con sede legale in Milano Via Alberto Mario n. 65, ha presentato alla Regione Piemonte, ai sensi e per gli effetti del d.p.c.m. 377/1988 e del d.p.c.m. 27.12.1988, lo Studio di impatto ambientale e gli elaborati progettuali relativi al progetto "Centrale termoelettrica a ciclo combinato" da ubicare nel Comune di Magliano Alpi, provvedendo contestualmente al loro deposito presso l'Ufficio di deposito progetti di Via Principe Amedeo, n. 17 in Torino (prot. di ricevimento 21961 del 18.12.02), ai fini dell'avvio della procedura di VIA nell'ambito della



quale la Regione esprime il proprio parere ai sensi dell'art. 6 della legge 349/1986.

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

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico scientifici potranno essere presentate allo stesso Ufficio di deposito entro i medesimi termini temporali e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 il responsabile del procedimento designato con determinazione n. 571 del 27/12/2002 è il dott. Roberto Quaglia del Settore Programmazione e Risparmio in Materia Energetica; il funzionario al quale rivolgersi sullo stato della pratica è l'Arch. Giovanni Nuvoli del Settore Programmazione e Risparmio in Materia Energetica.

Il Direttore Regionale  
Anna Maria Tasselli

Regione Piemonte - Direzione Industria

**Progetto relativo al rinnovo della coltivazione di cava in località "I Goret" del Comune di Nole Canavese (TO) - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di Verifica della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 10, comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40 comprensiva della Valutazione d'incidenza di cui al D.P.G.R. del 16 novembre 2001, n. 16/R**

In data 20 dicembre 2002 la Società Cave Stura Group S.r.l con sede legale in Ciriè (TO) Via G. Matteotti 38, ha depositato presso l'Ufficio di deposito progetti regionale di Via Principe Amedeo 17, Torino, ai sensi dell'articolo 10 comma 2 della l.r. n. 40/1998, copia degli elaborati relativi al "Progetto per il rinnovo della coltivazione, Lotto C, dell'area di cava sita in località "I Goret" del Comune di Nole Canavese (TO)", allegati alla domanda di avvio della Fase di Verifica della procedura V.I.A comprensiva della Valutazione d'incidenza di cui al D.P.G.R. del 16 novembre 2001, n. 16/R., presentata al Nucleo centrale dell'Organo tecnico regionale prot. n. 22143 in data 20 dicembre 2002 della Direzione Ambiente e Rifiuti ai sensi dell'art. 10, comma 1 della legge regionale 14 dicembre 1998 n. 40.

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

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

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

parte del pubblico fino al termine del procedimento.

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 il responsabile del procedimento designato è il dott. Luigi Vigliero - tel. 011/4322589 - Settore Pianificazione e Verifica Attività Estrattiva; il funzionario al quale rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica è il dott. Pierpaolo Varetto - tel. 011/4323552 del medesimo Settore regionale.

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

Il Direttore Regionale  
Giuseppe Benedetto

Regione Piemonte - Direzione Trasporti

**Giochi Olimpici Invernali Torino 2006 - Progetto di "Piste per lo svolgimento delle gare di Freestyle" nel Comune di Sauze d'Oulx -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 della legge 285/00, secondo quanto disposto dalla D.G.R. 42-4336 del 5 novembre 2001 e s.m.i.**

In data 16.1.03, con nota prot. n. 598/26.26.0, la Direzione Regionale Trasporti, situata in Piazza Nizza 44, Torino, ha ricevuto da parte dell'Agenzia Torino 2006, con sede legale in Torino, Galleria San Federico n. 16, copia degli elaborati relativi al progetto di "Piste per lo svolgimento delle gare di Freestyle" nel comune di Sauze d'Oulx.

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 compatibilità ambientale presentata al Nucleo centrale dell'Organo Tecnico regionale (prot. di ricevimento n. 680 in data 16.1.03 della Direzione Ambiente e Rifiuti), nonché alla pubblicazione dell'avviso al pubblico di avvenuto deposito degli stessi sul quotidiano "La Stampa" del 15.1.2003.

*Data di avvio del procedimento:* 16.1.2003

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

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. Lorenzo Garrone, Dirigente assegnato in posizione di staff intermedio alla struttura organizzativa speciale Gabinetto della Presidenza della Giunta regionale con distacco alla Direzione Trasporti per le attività dell'Unità flessibile per l'attuazione del progetto "Interventi per i Giochi Olimpici Invernali Torino 2006" (tel. 011/4325214); inoltre, per informazioni sullo stato della pratica, è possibile rivolgersi all'ing. Piermichele Balzaretto, (tel. 011/4325214).

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

Il Responsabile del Procedimento  
Lorenzo Garrone

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

**Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della L.R. 27/94 - Procedimento lavori di sistemazione piste da fondo nei Comuni di Prazzo e Acceglio - richiesta parere di competenza ex R.D. 523/1904**

Data avvio: 24/12/2002

N. di protocollo dell'istanza: 58724

Termine massimo per la conclusione del procedimento: 90 giorni

Dirigente responsabile del procedimento: Dott. ing. Carlo Giraudo.

Funzionario a cui è stata affidata la pratica ed al quale rivolgersi: Ing. Gianluca Comba.

Settore in cui è possibile prendere visione degli atti: Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - Corso Kennedy 7 bis - 12100 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 Giraudo

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

**Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi ex Legge 241/90 - Procedimento: Comune di Macra - Richiesta autorizzazione per ricostruzione ponte sul T. Maira in Loc. Pradugano**

Data di avvio: 3/1/2003

N. di protocollo dell'istanza: 269

Termine massimo per la conclusione del procedimento: gg. 90

Dirigente responsabile del procedimento Dott. Ing. Carlo Giraudo

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

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

Termine per la presentazione di memorie o documenti in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento: 15 gg. dalla pubblicazione sul BUR.

Il Responsabile del Settore  
Carlo Giraudo

Regione Piemonte - Direzione Trasporti

**Avvio di procedimento e avviso al pubblico di avvenuto deposito degli elaborati - Giochi Olimpici Invernali Torino 2006. Progetto di Palazzo del ghiaccio di Torre Pellice nel comune di Torre Pellice. Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento, ai sensi della L. n. 241 del 1990 e della L.R. n. 27 del 1994**

In data 20.01.2003, con nota prot. n. 687/26.26.0, la Direzione Regionale Trasporti, situata in Piazza Nizza 44, Torino, ha ricevuto da parte dell'Agenzia Torino 2006, con sede legale in Torino, Galleria San Federico n. 16, copia degli elaborati relativi al progetto definitivo di Palazzo del ghiaccio di Torre Pellice nel comune di Torre Pellice, allegati alla domanda di attivazione della C.d.S. definitiva ai sensi dell'art. 9, commi 3-9, della L. 285/00, secondo quanto disposto dalla D.G.R. n. 42-4336 del 05.11.2001 e s.m.i..

Data di avvio del procedimento: 20.01.2003

Conclusione del procedimento: entro i termini stabiliti dalla D.G.R. n. 42-4336 del 05.11.2001 e s.m.i.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso la Direzione regionale Trasporti, Piazza Nizza 44, Torino (dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.30).

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico-scientifici, in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento, dovranno essere presentati al Responsabile del Procedimento presso la Direzione regionale Trasporti nel termine di quindici giorni dalla pubblicazione del presente comunicato.

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

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

Il Responsabile del Procedimento  
Lorenzo Garrone

**RICHIESTA ABBONAMENTO DA INVIARE CON LETTERA O FAX AL NUMERO 011.432.4363  
ALL'UFFICIO DEL BOLLETTINO UFFICIALE**



Mittente:

\_\_\_\_\_li, / /

Prot n. \_\_\_\_\_

Spett . REGIONE PIEMONTE  
Bollettino Ufficiale  
P.zza Castello 165  
10122 Torino

Con la presente vi richiediamo la sottoscrizione di abbonamento al BOLLETTINO UFFICIALE della Regione Piemonte optando tra le modalità di seguito elencate :

Tipologia abbonamento e costo abbonamento	Codice	Numero Abbonamenti richiesti(*)
<input type="checkbox"/> 12 Mesi Atti della Regione e Atti dello Stato Fascicoli ordinari, + Supplementi € 103,29	A1	
<input type="checkbox"/> 6 Mesi Atti della Regione e Atti dello Stato Fascicoli ordinari, + Supplementi € 51,65	S1	
<input type="checkbox"/> 12 Mesi Concorsi Appalti Annunci € 46,48	A3	
<input type="checkbox"/> 6 Mesi Concorsi Appalti Annunci € 23,24	S3	

(\*) In caso di più abbonamenti allegare elenco dettagliato dei diversi destinatari

In allegato si trasmette copia del versamento su C/CP n. 30306104 comprovante l'avvenuto pagamento.

Distinti saluti \_\_\_\_\_

*incollare in questo spazio la ricevuta di versamento*

I dati da Lei indicati saranno inseriti nella banca dati elettronica degli abbonati al Bollettino Ufficiale nel rispetto di quanto stabilito dalla legge 31 dicembre 1996 n.675 "Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali". I dati personali inviati alla Redazione del Bollettino Ufficiale per l'attivazione dell'abbonamento saranno utilizzati esclusivamente ai fini della spedizione dei fascicoli. Per essi Lei potrà chiedere modifiche, aggiornamenti, integrazioni ovvero cancellazioni scrivendo a: REGIONE PIEMONTE - Bollettino Ufficiale - P.zza Castello,165 - 10122 Torino.

## **AVVISO AI LETTORI**

**SONO IN VENDITA, PRESSO LE LIBRERIE AFFIDATARIE DELLA DISTRIBUZIONE DEL BOLLETTINO UFFICIALE IN EDIZIONE CARTACEA, LE EDIZIONI IN CD-ROM DEL BOLLETTINO UFFICIALE RELATIVE AGLI ANNI 2000 E 2001 (Euro 25,82).**

**LA RACCOLTA STORICA 1970 - 1999 E' DISPONIBILE PRESSO LA DITTA MICRO-SHOP, C.SO MATTEOTTI N. 57, TORINO.**





*Direzione - Redazione*

Piazza Castello 165, 10122 Torino - Tel. 011432 - 3299 / 4734 / 3994 / 4674 / 3559 - Fax 011432 4363  
Sito internet: <http://www.regione.piemonte.it>  
e-mail: [bollettino.ufficiale@regione.piemonte.it](mailto:bollettino.ufficiale@regione.piemonte.it)

<i>Direttore</i> Laura Bertino	<i>Direttore responsabile</i> Roberto Salvio
<i>Dirigente</i> Valeria Repaci	<i>Redazione</i> Carmen Cimicchi, Roberto Falco
<i>Abbonamenti</i> Daniela Romano	Sauro Paglini, Fernanda Zamboni
<i>Coordinamento informatico</i> Rosario Copia	<i>Coordinamento Immagine</i> Alessandra Fassio

*Avviso*

Si evidenzia agli Enti e ai soggetti, pubblici e privati, che inviano avvisi da pubblicare sul Bollettino Ufficiale la necessità che gli avvisi stessi siano redatti in conformità ai disposti della Legge n. 675/1996, con particolare riferimento alla disciplina dei dati sensibili.