

Regione Piemonte

Avviso di rettifica e differimento termini di gara realizzazione tecnica, gestione editoriale e diffusione territoriale di un notiziario quotidiano di informazione televisiva locale dalla Regione Piemonte

Regione Piemonte - Via Viotti 8 - 10121 Torino - Tel.(011) 432.3643/432.3009 - fax (011) 432.3612

1. *Oggetto:* realizzazione tecnica, gestione editoriale e diffusione territoriale di un notiziario quotidiano di informazione televisiva locale dalla Regione Piemonte. Cat 64.20.2 CPC 75241.

2. Il bando di gara ed il relativo estratto, pubblicati sulla G.U.R.I., sui quotidiani "La Stampa" e "Il Sole 24 Ore" del 5.12.2003, sul B.U.R. n. 50 dell'11.12.2003 e trasmessi alla G.U.C.E. in data 5.12.2003, sono stati rettificati rispettivamente agli artt. 7 e 6 come segue:

Termine consegna domande di partecipazione: ore 12,00 del 30.1.2004.

3. Rimangono ferme ed immutate tutte le altre prescrizioni di gara.

4. *Data invio e ricezione del presente avviso all'U.P.U.C.E.:* 9.1.2004.

Il Direttore regionale Patrimonio e tecnico
Maria Grazia Ferreri

9

ANNUNCI LEGALI

STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Castellinaldo (Cuneo)

Statuto comunale (Approvato con D. C. C. n. 34 in data 28. 11. 2003)

Indice

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

ART. 1 - Principi e finalità

ART. 2 - Criteri e metodi dell'azione comunale

ART. 3 - Funzioni

ART. 4 - Sede e territorio

ART. 5 - Stemma e Gonfalone

ART. 6 - Lo Statuto

TITOLO II - ORGANI DEL COMUNE

CAPO I - IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 7 - Consiglio Comunale

ART. 8 - I Consiglieri

ART. 9 - Gruppi Consiliari e Capigruppo

ART. 10 - Presidenza e Conferenza dei capigruppo

ART. 11 - Commissioni Consiliari

CAPO II - IL SINDACO

ART. 12 - Il Sindaco

CAPO III - LA GIUNTA COMUNALE

ART. 13 - La Giunta Comunale

ART. 14 - Mozione di sfiducia

ART. 15 - Gli Assessori

TITOLO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

ART. 16 - Accesso agli atti e alle informazioni

ART. 17 - Diritto di informazione

ART. 18 - Pubblicità degli atti comunali

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

TITOLO IV - ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI

DIRITTO DI INFORMAZIONE

CAPO I - PARTECIPAZIONE IN GENERALE

ART. 20 - Principi della partecipazione - Azione popolare

CAPO II - PARTECIPAZIONE POLITICA

ART. 21 - Forme associative e volontariato

ART. 22 - Consulte

ART. 23 - Commissione per le Pari Opportunità

ART. 24 - Consultazioni

ART. 25 - Istanze, petizioni e proposte

ART. 26 - Consultazione popolare

CAPO III - ISTITUTO DEL REFERENDUM

ART. 27 - Referendum

CAPO IV - PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

ART. 28 - Amministrazione generale

ART. 29 - Amministrazione puntuale

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

ART. 30 - Servizi pubblici locali

ART. 31 - Servizi culturali e del tempo libero

ART. 32 - Azienda speciale

ART. 33 - L'Istituzione

ART. 34 - Rapporti tra l'istituzione e gli Organi comunali

ART. 35 - Personale dell'istituzione

ART. 36 - Gestione finanziaria e contabile dell'istituzione

ART. 37 - Società di capitali

TITOLO VI - FORME COLLABORATIVE ED ASSOCIATIVE

ART. 38 - Criteri generali

ART. 39 - Convenzioni per la gestione dei servizi

ART. 40 - Convenzione per l'utilizzazione di uffici della Provincia o di altri Comuni

ART. 41 - Convenzioni per l'utilizzazione di uffici comunali da parte della Provincia o di altri Comuni

ART. 42 - Accordi di programma

ART. 43 - Conferenze di servizi

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

ART. 44 - Principi e criteri generali dell'organizzazione comunale

ART. 45 - Organizzazione degli uffici e dei servizi

ART. 46 - Direttore Generale

ART. 47 - Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

ART. 48 - Funzioni dirigenziali

ART. 49 - Conferimento e revoca delle funzioni dirigenziali

ART. 50 - Segretario Comunale

TITOLO VIII - FINANZA E CONTABILITA'

ART. 51 - Ordinamento e principi

ART. 52 - Contratti

ART. 53 - Assetto organizzativo per la gestione finanziaria

ART. 54 - Controllo economico di gestione

ART. 55 - Organo di revisione

ART. 56 - Attività di controllo

TITOLO IX - NORME TRANSITORIE FINALI

ART. 57 - Disposizioni transitorie

ART. 58 - Revisione dello Statuto

ART. 59 - Efficacia dello Statuto.

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Principi e Finalità

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 2 Criteri e Metodi dell'Azione Comunale

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

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

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

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

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

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

Art. 3 Funzioni

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

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

Art. 4
Sede e Territorio

1. La sede del Comune è situata in Via G. Marconi n. 7 nel Palazzo Comunale. Gli organi comunali possono riunirsi, in casi eccezionali e per particolari esigenze, anche in altra sede, purchè nell'ambito del territorio comunale.

2. Il territorio del Comune di Castellinaldo si estende per Kmq. 7,89 ed è confinante con i Comuni di Castagnito, Magliano Alfieri, Priocca Canale e Vezza d'Alba.

Art. 5
Stemma e Gonfalone

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

2. Il Comune può far uso, nelle cerimonie ufficiali, del gonfalone, recante al centro lo stemma civico.

3. L'uso e la riproduzione del simbolo per fini diversi da quelli istituzionali, devono essere autorizzati con provvedimento del Sindaco.

Art. 6
Lo Statuto

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

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

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

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

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

TITOLO II
ORGANI DEL COMUNE

CAPO I
Il Consiglio Comunale

Art. 7
Consiglio Comunale

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 8
I Consiglieri

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

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

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

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

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

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

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

5. Decade dalla propria carica il Consigliere che, senza giustificato motivo, non partecipi a quattro sedute consecutive. In tal caso il Presidente del Consiglio avvia la procedura di decadenza, notificando allo stesso la contestazione delle assenze ingiustificate effettuate e richiedendo notizia di eventuali cause giustificative. Eventuali giustificazioni scritte saranno valutate nel termine di trenta giorni da parte del Presidente del Consiglio e successivamente sottoposte alla decisione del Consiglio Comunale, che delibera l'eventuale decadenza.

6. Ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o, comunque, sottoposti al controllo od alla vigilanza del Comune.

Art. 9

Gruppi Consiliari e Capigruppo

1. Ciascun gruppo consiliare è formato da almeno due Consiglieri. E' consentita la formazione di un gruppo consiliare, anche in presenza di un solo Consigliere, purchè unico eletto di una lista.

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

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

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

5. Nelle more della designazione, i capi gruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti della Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

Art. 10

Presidenza e Conferenza dei Capigruppo

1. Il Sindaco è il Presidente del Consiglio.

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

3. In caso di assenza o di impedimento, le funzioni di Presidente del Consiglio sono svolte dal Vicesindaco; in caso di assenza di quest'ultimo, la presidenza è assunta dal Consigliere anziano.

4. Il Presidente del Consiglio Comunale, se richiesto, assicura una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari, tramite la convocazione della relativa Conferenza ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

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

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

Art. 11

Commissioni Consiliari

1. Il Consiglio può istituire nel proprio seno commissioni permanenti, temporanee o speciali, con criteri proporzionali, nei termini stabiliti dal regolamento.

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

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

4. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso; compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.

5. La presidenza di ciascuna commissione è affidata al Sindaco o ad un Consigliere comunale, eletto dalla commissione stessa fra i suoi componenti. Il Presidente

della Commissione convoca e presiede la commissione, invitando, di volta in volta, in relazione agli argomenti all'ordine del giorno, il Sindaco, che può farsi rappresentare da un Assessore.

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

7. Il Consiglio Comunale può istituire altre Commissioni speciali consultive:

a) commissioni miste composte sia da membri del Consiglio, sia da cittadini non facenti parte del Consiglio;

b) commissioni composte da soli cittadini non facenti parte del Consiglio.

Il Consiglio Comunale disciplina di volta in volta la materia di competenza, il funzionamento e la loro composizione, nel rispetto del criterio proporzionale, valido quest'ultimo solo per le commissioni di cui al punto a).

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

CAPO II

Il Sindaco

Art. 12

Il Sindaco

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

2. Il Sindaco rappresenta l'Ente in giudizio; nomina, convoca e presiede la Giunta; sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti; emana direttive per indirizzare l'azione gestionale dell'apparato amministrativo e svolge le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

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

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

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

6. Il Sindaco assume l'iniziativa e partecipa alle conferenze degli accordi di programma. In particolare, quando sia il Consiglio a prevedere tale forma di coordinamento per la realizzazione di opere, interventi o programmi, il Sindaco assume l'iniziativa secondo gli indirizzi stabiliti dal Consiglio stesso. Il Sindaco può delegare gli Assessori, il Segretario Comunale o i Responsabili dei servizi comunali alla partecipazione alle conferenze di servizio. Provvede, inoltre, alle azioni necessarie a dare esecuzione agli accordi.

7. Al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti, il Sindaco coordina, avvalendosi anche della collaborazione degli

istituti di partecipazione, l'orario di apertura degli uffici della pubblica amministrazione presenti sul territorio, nonché gli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici.

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

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

10. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, le sue funzioni sono esercitate dal Vicesindaco e, in caso di assenza o di impedimento anche del Vicesindaco, le funzioni sono esercitate dall'Assessore secondo l'ordine di elencazione contenuto nell'atto di nomina della Giunta comunale.

CAPO III

La Giunta Comunale

Art. 13

La Giunta Comunale

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

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

3. La Giunta è inoltre competente a promuovere e resistere alle liti, assumendo gli atti di costituzione e resistenza in giudizio; assume i provvedimenti aventi natura discrezionale, non collegati direttamente alla gestione di un servizio comunale, quali incarichi professionali, contributi a persone, enti ed associazioni, incarichi di consulenza e collaborazione. Nelle materie di propria competenza, la Giunta assume i relativi impegni di spesa, quando siano certi e determinati l'ammontare della spesa ed il suo destinatario.

4. La Giunta approva altresì le convenzioni a carattere esclusivamente organizzativo per l'esercizio associato di funzioni tecniche-amministrative.

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

6. Le sedute della Giunta sono riservate; ad esse il Sindaco può, di volta in volta, secondo gli argomenti da trattare e per soli fini illustrativi, invitare responsabili dei servizi e/o funzionari del Comune, consulenti esperti, rappresentanti di altri Enti pubblici o Associazioni, i quali, comunque, non saranno presenti alla votazione.

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

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

Art. 14

Mozione di Sfiducia

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

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

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

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

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

Art. 15

Gli Assessori

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

2. Il Sindaco può delegare agli Assessori proprie competenze di indirizzo dell'attività gestionale e di controllo. Con gli atti di delega vengono definiti i limiti e le modalità di esercizio delle competenze delegate. L'attribuzione delle deleghe può essere modificata dal Sindaco in qualsiasi momento. Delle deleghe attribuite e delle eventuali modificazioni viene data comunicazione al Consiglio da parte del Sindaco. Gli Assessori danno impulso all'attività degli uffici secondo gli indirizzi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente e vigilano sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione. Nei limiti e nel rispetto della normativa vigente, è possibile attribuire la responsabilità dei servizi, ai singoli componenti dell'esecutivo.

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

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

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

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 16

Accesso agli Atti e alle Informazioni

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

2. In particolare il regolamento:

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

b) determina le modalità dell'accesso;

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

Art. 17
Diritto di Informazione

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

2. Il personale comunale dovrà rendere efficace il diritto all'informazione e l'accesso agli atti del Comune, agevolando l'informazione e la comunicazione da e verso gli elettori.

Art. 18
Pubblicità degli Atti Comunali

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

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, sistemato nel palazzo comunale e, su indicazione del Sindaco, in appositi spazi.

3. Gli atti aventi destinatario determinato dovranno essere notificati all'interessato.

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

Art. 19
Accesso agli Atti negli Organismi Associativi cui Partecipa il Comune

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

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

CAPO I
PARTECIPAZIONE IN GENERALE

Art. 20
Principi della Partecipazione
Azione Popolare

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

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

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

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

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

CAPO II
PARTECIPAZIONE POLITICA

Art. 21
Forme associative e Volontariato

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

Art. 22
Consulte

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

Art. 23
Commissione per le Pari Opportunità

1. Il Consiglio Comunale può istituire la Commissione per le Pari Opportunità fra uomo e donna per il perseguimento delle finalità indicate dal presente statuto.

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

Art. 24
Consultazioni

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

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

Art. 25
Istanze, Petizioni e Proposte

1. Tutti i cittadini residenti, singoli o associati, di età superiore ai sedici anni, possono rivolgere istanze, petizioni e proposte agli organi del Comune, al fine di promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi. Le istanze, petizioni e proposte sono indirizzate al Sindaco, che ne cura la trasmissione agli organi competenti.

1.1 Istanze: Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco richiesta di chiarimenti in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa. Il Sindaco provvede a rispondere entro 30 giorni dal loro ricevimento al protocollo.

1.2 Petizioni: Le petizioni consistono in richieste scritte, presentate da un numero di elettori del Comune pari ad almeno il 20%, dirette a porre all'attenzione degli organi comunali, questioni di interesse generale. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta, in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione. Le petizioni sono inoltrate al Sindaco il quale, entro 60 giorni dal loro ricevimento al protocollo, le assegna in esame all'organo competente. Il contenuto della decisione dell'organo competente è comunicato al primo sottoscrittore ed è pubblicizzato con affissione all'Albo Pretorio del Comune e, se del caso, in altri spazi pubblici, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel Comune.

1.3 Proposte: Le proposte consistono in richieste scritte, presentate da un numero di cittadini pari ad almeno il 15% degli elettori del Comune per l'adozione, da parte del competente organo, di un testo di deliberazione, rispondente ad un interesse collettivo. Le proposte di deliberazione devono essere sufficientemente dettagliate, in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e sul contenuto del dispositivo. Il Sindaco cura che siano acquisiti sulla proposta i pareri previsti dalla normativa vigente e pone in discussione la proposta in Consiglio o in Giunta, rispettivamente, entro 60 e 30 giorni dal suo ricevimento. Le determinazioni relative alle proposte di delibere di cui al presente comma, sono pubblicate all'Albo Pretorio e, se del caso, in altri spazi pubblici e sono comunicate al primo firmatario della proposta medesima.

La disciplina prevista nei commi precedenti è dettata nel pieno rispetto del diritto generale d'istanza riconosciuto ai cittadini singoli o associati dalle leggi vigenti.

Art. 26

Consultazione Popolare

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

La consultazione è promossa dalla Giunta Comunale, di propria iniziativa o su istanza, vincolante, di almeno un terzo dei componenti il Consiglio Comunale o di almeno 150 cittadini residenti di età superiore ai sedici anni.

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

CAPO III

ISTITUTO DEL REFERENDUM

Art. 27

Referendum

1. Un numero di cittadini non inferiore al 30% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum consultivi e propositivi in tutte le materie di competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi o provvedimenti comunitari, 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.

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

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

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

CAPO IV PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Art. 28

Amministrazione Generale

1. Nel quadro delle proprie attribuzioni, ed in aggiunta alle procedure fissate dalla legge, il Comune assicura, in particolare nelle forme previste dal presente Statuto, la partecipazione dei cittadini ai procedimenti di amministrazione giuridica generale.

Art. 29

Amministrazione Puntuale

1. La partecipazione dei destinatari e degli interessati ai procedimenti amministrativi si esplica, in osservanza dei principi della legge, nelle forme stabilite dall'apposito regolamento. Il regolamento assicura che la suddetta partecipazione ammetta in ogni caso l'audizione presso il responsabile del procedimento.

TITOLO V

MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI DEL COMUNE

Art. 30

Servizi Pubblici Locali

1. I servizi pubblici locali sono gestiti con le modalità e nelle forme previste dalla legge vigente.

Art. 31

Servizi Culturali e del Tempo Libero

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

Art. 32

Azienda Speciale

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

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

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

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

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

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

Art. 33
L'Istituzione

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

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

3. Il consiglio di amministrazione è nominato dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio e dura in carica quanto il medesimo; è composto da cinque membri, compreso il presidente, in rappresentanza dell'Ente e degli utenti dei servizi, nei modi e con i criteri fissati in regolamento. I componenti del consiglio di amministrazione sono nominati al di fuori dei Consiglieri comunali tra coloro che possiedono i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale. Non possono essere nominati componenti del consiglio di amministrazione il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso le istituzioni promosse dal Comune.

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

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

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

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

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

Art. 34
Rapporti tra l'Istituzione e gli Organi Comunali

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

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

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

Art. 35
Personale dell'Istituzione

1. Il personale dell'Istituzione è soggetto alle stesse norme vigenti per il personale del Comune, ad eccezione

del direttore, qualora abbia assunto tale incarico con contratto professionale a termine.

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

Art. 36
Gestione Finanziaria e Contabile dell'Istituzione

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

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

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

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

Art. 37
Società di Capitali

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

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

TITOLO VI
FORME COLLABORATIVE ED ASSOCIATIVE

Art. 38
CRITERI GENERALI

1. Il Comune ricorre alla gestione associata di funzioni o di servizi di competenza comunale mediante la stipula di convenzioni ovvero mediante Consorzi.

Art. 39
CONVENZIONI PER LA GESTIONE DI SERVIZI

1. Il Consiglio Comunale coordina, mediante convenzione, l'erogazione di servizi nel territorio del Comune con l'erogazione di servizi da parte di altri Comuni.

2. Il Consiglio Comunale può deliberare la stipulazione di Convenzioni con altri Comuni o con la Provincia per la gestione dei servizi in forma associata. Le convenzioni possono riguardare la gestione di servizi nell'intero territorio del Comune ovvero in alcune parti soltanto di esso.

3. Il Comune può stipulare convenzioni anche per la costituzione di uffici comuni con le modalità previste dalla legge.

Art. 40
Convenzione per l'utilizzazione di uffici della Provincia o di altri Comuni

1. Il Comune può deliberare la stipulazione di apposite convenzioni per l'utilizzazione di uffici della Provincia o di altri Comuni, specie quando vi sia la necessità

di ricorrere a strutture tecniche particolarmente qualificate o che il Comune non abbia convenienza o possibilità di istituire.

2. Nella convenzione sono fissati:

- * la durata del rapporto;
- * le modalità secondo cui l'ufficio della Provincia o del Comune sarà richiesto di intervenire o prestare comunque la sua attività;
- * l'eventuale disponibilità minima che dovrà essere garantita al Comune;
- * gli oneri finanziari a carico del Comune.

Art. 41

Convenzioni per l'utilizzazione di uffici comunali da parte della Provincia o di altri Comuni

1. Il Comune può consentire l'utilizzazione dei suoi uffici da parte della Provincia o di altri Comuni, sulla base di una apposita convenzione, previa verifica della compatibilità di tale utilizzo con le esigenze proprie del Comune.

2. Nella convenzione sono fissati:

- * la durata del rapporto;
- * le modalità secondo cui l'ufficio comunale sarà richiesto di intervenire o prestare comunque la sua attività a favore della Provincia o di altri Comuni;
- * l'entità dell'impegno dell'ufficio comunale che dovrà essere destinato alla Provincia o agli altri Comuni;
- * gli oneri finanziari a carico della Provincia o di altri Comuni, determinati tenendo conto della quota di costo gravante sul Comune per le strutture ed il personale messo a disposizione, commisurata all'entità dell'impegno presumibile a favore della Provincia o di altri Comuni.

Art. 42

Accordi di programma

1. Il Comune, per la definizione e la realizzazione di opere e di interventi che richiedono un coordinamento con i Comuni ed altri soggetti pubblici, può promuovere accordi di programma aventi, quale primo atto, l'indizione di una conferenza preliminare dei rappresentanti delle Amministrazioni interessate.

2. L'organo comunale competente, in relazione all'oggetto dell'accordo di programma, definisce gli indirizzi ai quali il rappresentante del Comune deve attenersi ai fini dell'accordo.

Art. 43

Conferenze di servizi

1. Nel caso che sia richiesta la partecipazione del Comune o di un suo organo ai fini della conferenza di servizi, il Sindaco, in relazione all'oggetto della conferenza, identifica chi debba rappresentare il Comune nella stessa e definisce gli indirizzi cui egli deve attenersi.

TITOLO VII

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Art. 44

Principi e Criteri Generali dell'Organizzazione Comunale

1. Le competenze di indirizzo e controllo attribuite agli organi di governo sono distinte da quelle di gestione, assegnate dalla legge ai Responsabili dei servizi che, in relazione al rispettivo ambito di incarico, predispongono tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo, compresi i provvedimenti il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni anche discrezionali, nel rispetto di criteri predeterminati. Tali compiti gestionali sono correlati agli incarichi ricevuti,

in base alla configurazione organizzativa dell'Ente e ai prodotti - servizi erogati, oltre che alle funzioni agli stessi attribuite dallo Statuto e dai regolamenti dell'Ente, o agli stessi delegate dal Sindaco. I titolari delle diverse competenze si coordinano attraverso la predisposizione di sistemi di informazione e di controllo, con modalità che il Regolamento prevede espressamente.

2. Il regolamento, adottato dalla Giunta, disciplina l'organizzazione generale degli uffici e dei servizi comunali e i criteri di accesso e gestione del personale, uniformi per tutto l'Ente. Le norme del regolamento, nel rispetto delle leggi e dei contratti vigenti, si ispirano a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione, oltre che, in particolare, alla valorizzazione delle professionalità e del principio di responsabilità, alla flessibilità di utilizzo delle risorse ed alla loro integrazione, alla chiarezza di referenti, alla trasparenza e semplificazione delle procedure, al contenimento dei tempi e alla razionalizzazione dei percorsi procedurali, in stretta relazione con i bisogni espressi dalla popolazione. La Giunta approva altresì le convenzioni a carattere esclusivamente organizzativo per l'esercizio associato di funzioni tecnico-amministrative.

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

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

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

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

Art. 45

Organizzazione degli Uffici e dei Servizi

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

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

Art. 46
Direttore Generale

1. Previa delibera della Giunta, il Sindaco può procedere alla nomina in forma associata del Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, con i criteri e le modalità, nei limiti e per le funzioni stabilite dalla legge e disciplinate dal Regolamento, ovvero affidare tale funzione al Segretario Comunale.

Art. 47

Regolamenti sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

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

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

Art. 48

Funzioni Dirigenziali

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

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

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

Art. 49

Conferimento e Revoca delle Funzioni Dirigenziali

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

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

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

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

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

Art. 50

Segretario Comunale

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

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

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

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

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

d) provvede, nel caso sia trascorso il termine entro il quale il bilancio deve essere approvato senza che sia stato predisposto dalla Giunta il relativo schema, a nominare un commissario per la predisposizione dello stesso da sottoporre alla approvazione del Consiglio Comunale; nel provvedimento di nomina è determinato anche il compenso spettante al commissario;

e) provvede, quando il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema di bilancio, ad assegnare allo stesso, con lettera notificata ai singoli consiglieri, un termine non superiore a venti giorni per la sua approvazione, decorso il quale si sostituisce, mediante commissario, all'Amministrazione inadempiente, dandone immediata comunicazione al Prefetto per l'avvio della procedura di scioglimento del Consiglio; la medesima procedura è applicata nel caso il cui il Consiglio non adotti la deliberazione di salvaguardia degli equilibri di bilancio;

f) provvede, decorso il termine fissato dalla legge per l'approvazione del rendiconto di gestione senza che all'uopo sia stato convocato il Consiglio Comunale, alla nomina di un Commissario per l'approvazione del documento contabile da effettuarsi entro sessanta giorni decorrenti dalla data della nomina medesima;

g) provvede, su segnalazione del Revisore dei conti, ove sia ritenuta sussistente l'ipotesi di dissesto finanziaria.

rio, ad assegnare al Consiglio, con lettera notificata ai singoli Consiglieri, un termine non superiore a venti giorni per la deliberazione dello stato di dissesto; decorso infruttuosamente tale termine, nomina un commissario per la deliberazione dello stato di dissesto. Nel provvedimento di nomina è determinato il compenso spettante al commissario; del provvedimento sostitutivo è data immediata comunicazione al Prefetto per l'avvio della procedura di scioglimento del Consiglio;

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

3. Al Segretario Comunale possono essere attribuite anche le funzioni di Direttore Generale, secondo i criteri, le modalità e le competenze disciplinate dal Regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici e dei servizi.

TITOLO VIII FINANZA E CONTABILITA'

Art. 51

Ordinamento e Principi

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge e, nei limiti ivi previsti, dal regolamento di contabilità.

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

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

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

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

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

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

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

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

a) di definire i progetti nell'ambito dei programmi individuati, di attribuire le risorse disponibili ai Responsa-

bili delle relative unità organizzative quali articolazioni dei servizi (centri di costo) e di correlare l'utilizzo di tali risorse con gli obiettivi assegnati;

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

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

8. I fatti di gestione sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e sono dimostrati nel rendiconto approvato dall'Organo consiliare, costituito da: il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.

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

Art. 52

Contratti

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

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

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

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

Art. 53

Assetto Organizzativo per la Gestione Finanziaria

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

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

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

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

Art. 54

Controllo Economico di Gestione

1. Il Comune adotta il controllo di gestione come metodo permanente per verificare la corrispondenza della gestione agli obiettivi definiti dalla programmazione.

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

Art. 55

Organo di Revisione

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

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

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

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

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

Art. 56

Attività di Controllo

1. L'organo di revisione collabora con il Consiglio nella sua funzione di controllo e di indirizzo in conformità alla disciplina stabilita dal regolamento di contabilità. A tal fine esso segue l'attività dei servizi ed uffici comunali, nonché delle istituzioni per la gestione dei servizi, in modo da predisporre e trasmettere al Consi-

glio informazioni aggiornate che consentano la loro valutazione obiettiva in riferimento sia al livello di efficacia ed efficienza raggiunto, sia a quello realisticamente prospettabile.

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

TITOLO IX

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 57

Disposizioni transitorie

1. Sino alla approvazione del Regolamento comunale sul funzionamento del Consiglio, restano in vigore le norme statutarie previgenti in materia di sessione, convocazione e validità delle sedute.

Art. 58

Revisione dello Statuto

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

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

Art. 59

Efficacia dello Statuto

1. Lo Statuto comunale entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio.

Le disposizioni del presente Statuto prevalgono su ogni altra diversa disposizione normativa e sono immediatamente applicabili anche in assenza dei Regolamenti in esse richiamati, fatto salvo quanto previsto al precedente articolo 57.

Comune di Magliano Alfieri (Cuneo)

Statuto comunale (Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 in data 27/11/2003)

INDICE

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

ART. 1 - Principi e finalità

ART. 2 - Criteri e metodi dell'azione comunale

ART. 3 - Funzioni

ART. 4 - Sede e territorio

ART. 5 - Denominazione, Stemma e Gonfalone

ART. 6 - Lo Statuto

TITOLO II - ORGANI DEL COMUNE

CAPO I - IL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 7 - Consiglio Comunale

ART. 8 - I Consiglieri

ART. 9 - Gruppi Consiliari e Capigruppo

ART. 10 - Presidenza e Conferenza dei capigruppo

ART. 11 - Commissioni Consiliari

CAPO II - IL SINDACO

ART. 12 - Il Sindaco

CAPO III - LA GIUNTA COMUNALE

ART. 13 - La Giunta Comunale

ART. 14 - Mozione di sfiducia

ART. 15 - Gli Assessori

TITOLO III - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

ART. 16 - Accesso agli atti e alle informazioni

ART. 17 - Diritto di informazione

ART. 18 - Pubblicità degli atti comunali

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

TITOLO IV - ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI

DIRITTO DI INFORMAZIONE

CAPO I - PARTECIPAZIONE IN GENERALE

ART. 20 - Principi della partecipazione - Azione popolare

CAPO II - PARTECIPAZIONE POLITICA

ART. 21 - Forme associative e volontariato

ART. 22 - Consulte

ART. 23 - Commissione per le Pari Opportunità

ART. 24 - Consultazioni

ART. 25 - Istanze, petizioni e proposte

ART. 26 - Consultazione popolare

CAPO III - ISTITUTO DEL REFERENDUM

ART. 27 - Referendum

CAPO IV - PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

ART. 28 - Amministrazione generale

ART. 29 - Amministrazione puntuale

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

ART. 30 - Servizi pubblici locali

ART. 31 - Servizi culturali e del tempo libero

ART. 32 - Azienda speciale

ART. 33 - L'Istituzione

ART. 34 - Rapporti tra l'istituzione e gli Organi comunali

ART. 35 - Personale dell'istituzione

ART. 36 - Gestione finanziaria e contabile dell'istituzione

ART. 37 - Società di capitali

TITOLO VI - FORME COLLABORATIVE ED ASSOCIATIVE

ART. 38 - Criteri generali

ART. 39 - Convenzioni per la gestione dei servizi

ART. 40 - Convenzione per l'utilizzazione di uffici della Provincia o di altri Comuni

ART. 41 - Convenzioni per l'utilizzazione di uffici comunali da parte della Provincia o di altri Comuni

ART. 42 - Accordi di programma

ART. 43 - Conferenze di servizi

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

ART. 44 - Principi e criteri generali dell'organizzazione comunale

ART. 45 - Organizzazione degli uffici e dei servizi

ART. 46 - Direttore Generale

ART. 47 - Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

ART. 48 - Funzioni dirigenziali

ART. 49 - Conferimento e revoca delle funzioni dirigenziali

ART. 50 - Segretario Comunale

TITOLO VIII - FINANZA E CONTABILITA'

ART. 51 - Ordinamento e principi

ART. 52 - Contratti

ART. 53 - Assetto organizzativo per la gestione finanziaria

ART. 54 - Controllo economico di gestione

ART. 55 - Organo di revisione

ART. 56 - Attività di controllo

TITOLO IX - NORME TRANSITORIE FINALI

ART. 57 - Disposizioni transitorie

ART. 58 - Revisione dello Statuto

ART. 59 - Efficacia dello Statuto.

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 PRINCIPI E FINALITÀ

1. Il Comune di Magliano Alfieri:

a) è un Ente democratico che si ispira ai principi politici e sociali della Costituzione della Repubblica e ai valori europeistici della pace e della solidarietà, e che si riconosce in un sistema statale unitario e solidale, basato sull'autonomia degli Enti Locali e sulla sussidiarietà delle competenze;

b) è un Ente autonomo di governo della comunità locale, che agisce nell'ambito dei principi fissati dalla Carta Europea dell'autonomia locale, dalle Leggi della Repubblica italiana e dal presente Statuto, che si avvale della sua autonomia per conseguire le finalità statutarie e che realizza l'autogoverno della comunità locale mediante i poteri e gli istituti del presente Statuto;

c) è un Ente rappresentativo della comunità locale nei rapporti con lo Stato, con la Regione, con la Provincia, con i Comuni, con gli enti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi del presente statuto, con la comunità internazionale.

2. Il Comune di Magliano Alfieri:

a) valorizza tutte le risorse del proprio territorio;

b) promuove uno sviluppo economico ambientalmente compatibile, un armonico assetto urbanistico del territorio e la crescita culturale, civile e democratica della comunità locale, concorrendo al rinnovamento della società e dello Stato;

c) opera per il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nella propria comunità e in quella nazionale;

d) tutela l'ambiente, la salute e la qualità della vita dei cittadini con i poteri propri ed anche favorendo la maturazione nella popolazione di una cultura della compatibilità ambientale, della convivenza fra le specie viventi, della solidarietà e della pace;

e) tutela e valorizza il patrimonio culturale, storico, archeologico, architettonico, artistico, paesaggistico, naturalistico del territorio, considerandolo un fattore importante per la qualità della vita della popolazione ed anche una risorsa economica turistica;

f) sostiene l'associazionismo senza fine di lucro e il volontariato in campo sociale, culturale, sportivo e di animazione del tempo libero, ritenendoli indispensabili per contribuire a rispondere ai bisogni della popolazione e per conservare i connotati socio-culturali di "comunità": rete diffusa di relazioni interpersonali e di solidarietà, adeguati spazi per l'aggregazione e la socializzazione dei cittadini, conoscenza comune degli avvenimenti quotidiani, della storia e delle tradizioni del luogo;

g) favorisce pari opportunità alla partecipazione alla vita politica, amministrativa, economica, sociale del Comune di tutti i cittadini di entrambi i sessi, singoli ed associati, e delle forze sociali, economiche e sindacali;

h) rende effettivo il diritto alla partecipazione politica e amministrativa mediante un'informazione completa e accessibile sull'attività svolta direttamente o dalle strutture cui esso partecipa;

i) riconosce la famiglia, quale fondamento della società civile, e concorre a sostenerla;

l) garantisce la soddisfazione dei diritti e dei bisogni primari dei cittadini mediante l'approntamento di efficienti servizi pubblici;

m) concorre, nell'ambito delle strutture socio-assistenziali e in collaborazione con le associazioni di volontariato, al sostegno dei soggetti portatori di handicap e delle fasce sociali più deboli e alla prevenzione del disagio giovanile e di ogni forma di dipendenza;

n) ripudia ogni forma di razzismo, tutela il diritto di cittadinanza delle diversità etniche, religiose, culturali, linguistiche, presenti nella comunità locale, anche attraverso la promozione della cultura della tolleranza e dell'integrazione razziale, in coerenza con i principi di base dell'Unione Europea;

o) adegua l'esercizio delle funzioni e la gestione dei servizi di sua competenza all'obiettivo di prevenire e impedire la diffusione di qualsiasi forma di criminalità organizzata, ricercando le più idonee forme di collaborazione con le autorità di pubblica sicurezza;

Art. 2

CRITERI E METODI DELL'AZIONE COMUNALE

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

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

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

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

5. Il Comune, secondo i principi sanciti dalla Carta Europea dell'autonomia locale e nei limiti consentiti dall'ordinamento statale, promuove e partecipa a forme

di collaborazione e raccordo con enti locali di altri Stati.

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

Art. 3

FUNZIONI

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

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

Art. 4

SEDE E TERRITORIO

1. La sede del Comune è situata in Piazza G. Raimondo n. 1 nel Palazzo Comunale.

2. Il territorio del Comune è costituito dal Capoluogo collinare e dalle frazioni di pianura S. Antonio e Cornale.

3. Il territorio è situato nell'area territoriale omogenea del Roero, si estende per Kmq. 9,53 e confina con i Comuni di Castagnito, Neive, Castagnole Lanze (provincia di Asti), Govone, Priocca, Castellinaldo.

4. Le riunioni degli organi elettivi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale, ma, per esigenze eccezionali o per necessità, possono tenersi in luoghi diversi.

5. Nel territorio del Comune di Magliano Alfieri non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari.

Art. 5

DENOMINAZIONE, STEMMA E GONFALONE

1. Il Comune, negli atti e nel sigillo, si identifica con il nome di Magliano Alfieri, assegnato con Regio decreto del 30 gennaio 1910 in luogo del precedente nome di Magliano d'Alba, e con lo stemma e il gonfalone storicamente in uso, incentrati sull'immagine del castello Alfieri. Il gonfalone è normalmente esposto nella sala consiliare del Palazzo civico.

2. Nelle cerimonie, nelle pubbliche ricorrenze e ogni volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma comunale.

3. L'uso e la riproduzione dello stemma per fini diversi da quelli istituzionali devono essere autorizzati con provvedimento del Sindaco.

Art. 6

LO STATUTO

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

2. Lo Statuto, liberamente formato dal Consiglio Comunale, costituisce la fonte normativa che attuando i principi costituzionali e legislativi dell'autonomia locale, determina l'ordinamento generale del Comune e ne indirizza e regola i procedimenti e gli atti secondo il princi-

pio della legalità. E' obbligo di tutti i soggetti rispettare tale Statuto e ogni altro atto derivante dallo stesso.

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

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

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

TITOLO II ORGANI DEL COMUNE

CAPO I IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 7 CONSIGLIO COMUNALE

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

2. Entro il termine di novanta giorni decorrenti dalla data dell'insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo. Annualmente, in occasione dell'approvazione della verifica annuale per la salvaguardia degli equilibri di bilancio e dello stato di attuazione dei programmi, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, apportando ad esse eventuali integrazioni o adeguamenti, sulla base delle esigenze che dovessero emergere.

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

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

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

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

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

Art. 8 I CONSIGLIERI

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

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

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

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

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

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

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

5. Decade dalla propria carica il Consigliere che, senza giustificato motivo, non partecipi a quattro sedute consecutive. In tal caso il Presidente del Consiglio avvia la procedura di decadenza, notificando allo stesso la contestazione delle assenze ingiustificate effettuate e richiedendo notizia di eventuali cause giustificative. Eventuali giustificazioni scritte saranno valutate nel termine di trenta giorni da parte del Presidente del Consiglio e successivamente sottoposte alla decisione del Consiglio Comunale, che delibera l'eventuale decadenza.

6. Ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o, comunque, sottoposti al controllo od alla vigilanza del Comune.

Art. 9 GRUPPI CONSILIARI E CAPIGRUPPO

1. Ciascun gruppo consiliare è formato da almeno due Consiglieri. E' consentita la formazione di un gruppo consiliare, anche in presenza di un solo Consigliere, purchè unico eletto di una lista.

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

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

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

5. Nelle more della designazione, i capi gruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti della Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

Art. 10 PRESIDENZA E CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. Il Sindaco è il Presidente del Consiglio.

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

3. In caso di assenza o di impedimento, le funzioni di Presidente del Consiglio sono svolte dal Vicesindaco; in caso di assenza di quest'ultimo, la presidenza è assunta dal Consigliere anziano.

4. Il Presidente del Consiglio Comunale, se richiesto, assicura una adeguata e preventiva informazione ai Gruppi Consiliari, tramite la convocazione della relativa Conferenza ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

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

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

Art. 11

COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio può istituire nel proprio seno commissioni permanenti, temporanee o speciali, con criteri proporzionali, nei termini stabiliti dal regolamento.

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

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

4. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso; compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.

5. La presidenza di ciascuna commissione è affidata al Sindaco o ad un Consigliere comunale, eletto dalla commissione stessa fra i suoi componenti. Il Presidente della Commissione convoca e presiede la commissione, invitando, di volta in volta, in relazione agli argomenti all'ordine del giorno, il Sindaco, che può farsi rappresentare da un Assessore.

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

7. Il Consiglio Comunale può istituire altre Commissioni speciali consultive:

a) commissioni miste composte sia da membri del Consiglio, sia da cittadini non facenti parte del Consiglio;

b) commissioni composte da soli cittadini non facenti parte del Consiglio.

Il Consiglio Comunale disciplina di volta in volta la materia di competenza, il funzionamento e la loro composizione, nel rispetto del criterio proporzionale, valido quest'ultimo solo per le commissioni di cui al punto a).

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

CAPO II

IL SINDACO

Art. 12

IL SINDACO

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

2. Il Sindaco rappresenta l'Ente in giudizio; nomina, convoca e presiede la Giunta; sovrintende al funziona-

mento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti; emana direttive per indirizzare l'azione gestionale dell'apparato amministrativo e svolge le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

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

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

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

6. Il Sindaco assume l'iniziativa e partecipa alle conferenze degli accordi di programma. In particolare, quando sia il Consiglio a prevedere tale forma di coordinamento per la realizzazione di opere, interventi o programmi, il Sindaco assume l'iniziativa secondo gli indirizzi stabiliti dal Consiglio stesso. Il Sindaco può delegare gli Assessori, il Segretario Comunale o i Responsabili dei servizi comunali alla partecipazione alle conferenze di servizio. Provvede, inoltre, alle azioni necessarie a dare esecuzione agli accordi.

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

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

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

10. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, le sue funzioni sono esercitate dal Vicesindaco e, in caso di assenza o di impedimento anche del Vicesindaco, le funzioni sono esercitate dall'Assessore secondo l'ordine di elencazione contenuto nell'atto di nomina della Giunta comunale.

CAPO III

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 13

LA GIUNTA COMUNALE

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

2. La Giunta collabora col Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali; compie gli atti di governo che non siano riservati dalla legge al Consiglio, al Sindaco ed ai Dirigenti/Responsabili dei Servizi; collabora con il Sindaco

nell'attuazione degli indirizzi generali adottati dal Consiglio; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge un ruolo propositivo e di impulso nei confronti dello stesso.

3. La Giunta è inoltre competente a promuovere e resistere alle liti, assumendo gli atti di costituzione e resistenza in giudizio; assume i provvedimenti aventi natura discrezionale, non collegati direttamente alla gestione di un servizio comunale, quali incarichi professionali, contributi a persone, enti ed associazioni, incarichi di consulenza e collaborazione. Nelle materie di propria competenza, la Giunta assume i relativi impegni di spesa, quando siano certi e determinati l'ammontare della spesa ed il suo destinatario.

4. La Giunta approva altresì le convenzioni a carattere esclusivamente organizzativo per l'esercizio associato di funzioni tecniche-amministrative.

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

6. Le sedute della Giunta sono riservate; ad esse il Sindaco può, di volta in volta, secondo gli argomenti da trattare e per soli fini illustrativi, invitare responsabili dei servizi e/o funzionari del Comune, consulenti esperti, rappresentanti di altri Enti pubblici o Associazioni, i quali, comunque, non saranno presenti alla votazione.

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

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

Art. 14

MOZIONE DI SFIDUCIA

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

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

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

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

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

Art. 15

GLI ASSESSORI

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

2. Il Sindaco può delegare agli Assessori proprie competenze di indirizzo dell'attività gestionale e di controllo. Con gli atti di delega vengono definiti i limiti e le modalità di esercizio delle competenze delegate. L'attribuzione delle deleghe può essere modificata dal Sinda-

co in qualsiasi momento. Delle deleghe attribuite e delle eventuali modificazioni viene data comunicazione al Consiglio da parte del Sindaco. Gli Assessori danno impulso all'attività degli uffici secondo gli indirizzi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente e vigilano sul corretto esercizio dell'attività amministrativa e di gestione. Nei limiti e nel rispetto della normativa vigente, è possibile attribuire la responsabilità dei servizi, ai singoli componenti dell'esecutivo.

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

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

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

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 16

ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI

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

2. In particolare il regolamento:

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

b) determina le modalità dell'accesso;

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

Art. 17

DIRITTO DI INFORMAZIONE

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

2. Il personale comunale dovrà rendere efficace il diritto all'informazione e l'accesso agli atti del Comune, agevolando l'informazione e la comunicazione da e verso gli elettori.

Art. 18

PUBBLICITÀ DEGLI ATTI COMUNALI

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

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, sistemato nel palazzo comunale e, su indicazione del Sindaco, in appositi spazi.

3. Gli atti aventi destinatario determinato dovranno essere notificati all'interessato.

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

Art. 19

ACCESSO AGLI ATTI NEGLI ORGANISMI
ASSOCIATIVI CUI PARTECIPA IL COMUNE

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

TITOLO IV

ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI E
DIRITTO DI INFORMAZIONE

CAPO I

PARTECIPAZIONE IN GENERALE

Art. 20

PRINCIPI DELLA PARTECIPAZIONE
AZIONE POPOLARE

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

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

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

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

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

CAPO II

PARTECIPAZIONE POLITICA

Art. 21

FORME ASSOCIATIVE E VOLONTARIATO

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

2. Il Comune può convocare i rappresentanti di tutte o parte delle associazioni operanti sul territorio al fine di acquisirne il parere, promuovere iniziative comuni, favorire il coordinamento e la collaborazione tra le attività da esse organizzate.

Art. 22

CONSULTE

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

Art. 23

COMMISSIONE PER LE PARI OPPORTUNITÀ

1. Il Consiglio Comunale può istituire la Commissione per le Pari Opportunità fra uomo e donna per il perseguimento delle finalità indicate dal presente statuto.

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

Art. 24

CONSULTAZIONI

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

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

Art. 25

ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

1. Tutti i cittadini residenti, singoli o associati, di età superiore ai sedici anni, possono rivolgere istanze, petizioni e proposte agli organi del Comune, al fine di promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi. Le istanze, petizioni e proposte sono indirizzate al Sindaco, che ne cura la trasmissione agli organi competenti.

1.1 Istanze: Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco richiesta di chiarimenti in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa. Il Sindaco provvede a rispondere entro 30 giorni dal loro ricevimento al protocollo.

1.2 Petizioni: Le petizioni consistono in richieste scritte, presentate da un numero di elettori del Comune pari ad almeno il 20% dirette a porre all'attenzione degli organi comunali, questioni di interesse generale. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta, in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'Amministrazione. Le petizioni sono inoltrate al Sindaco il quale, entro 60 giorni dal loro ricevimento al protocollo, le assegna in esame all'organo competente. Il contenuto della decisione dell'organo competente è comunicato al primo sottoscrittore ed è pubblicizzato con affissione all'Albo Pretorio del Comune e, se del caso, in altri spazi pubblici, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel Comune.

1.3 Proposte: Le proposte consistono in richieste scritte, presentate da un numero di cittadini pari ad almeno il 15% degli elettori del Comune per l'adozione, da parte del competente organo, di un testo di deliberazione, rispondente ad un interesse collettivo. Le proposte di deliberazione devono essere sufficientemente dettagliate, in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e sul contenuto del dispositivo. Il Sindaco cura che siano acquisiti sulla proposta i pareri previsti dalla normativa vigente e pone in discussione la proposta in Consiglio o in Giunta, rispettivamente, entro 60 e 30 giorni dal suo ricevimento. Le determinazioni relative alle proposte di delibere di cui al presente comma, sono pubblicate all'Albo Pretorio e, se del caso, in altri spazi pubblici e sono comunicate al primo firmatario della proposta medesima.

La disciplina prevista nei commi precedenti è dettata nel pieno rispetto del diritto generale d'istanza riconosciuto ai cittadini singoli o associati dalle leggi vigenti.

Art. 26

CONSULTAZIONE POPOLARE

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

La consultazione è promossa dalla Giunta Comunale, di propria iniziativa o su istanza, vincolante, di almeno

un terzo dei componenti il Consiglio Comunale o di almeno il 20% dei cittadini residenti di età superiore ai sedici anni.

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

CAPO III ISTITUTO DEL REFERENDUM

Art. 27 REFERENDUM

1. Un numero di cittadini non inferiore al 30% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum consultivi e propositivi in tutte le materie di competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi o provvedimenti comunitari, 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 urbanisti attuativi.

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

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

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

CAPO IV PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Art. 28 AMMINISTRAZIONE GENERALE

1. Nel quadro delle proprie attribuzioni, ed in aggiunta alle procedure fissate dalla legge, il Comune assicura, in particolare nelle forme previste dal presente Statuto, la partecipazione dei cittadini ai procedimenti di amministrazione giuridica generale.

Art. 29 AMMINISTRAZIONE PUNTUALE

1. La partecipazione dei destinatari e degli interessati ai procedimenti amministrativi si esplica, in osservanza dei principi della legge, nelle forme stabilite dall'apposito regolamento. Il regolamento assicura che la suddetta partecipazione ammetta in ogni caso l'audizione presso il responsabile del procedimento.

TITOLO V MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI DEL COMUNE

Art. 30 SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1. I servizi pubblici locali sono gestiti con le modalità e nelle forme previste dalla legge vigente.

Art. 31 SERVIZI CULTURALI E DEL TEMPO LIBERO

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

Art. 32 AZIENDA SPECIALE

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

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

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

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

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

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

Art. 33 L'ISTITUZIONE

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

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

3. Il consiglio di amministrazione è nominato dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio e dura in carica quanto il medesimo; è composto da cinque membri, compreso il presidente, in rappresentanza dell'Ente e degli utenti dei servizi, nei modi e con i criteri fissati in regolamento. I componenti del consiglio di amministrazione sono nominati al di fuori dei Consiglieri comunali tra coloro che possiedono i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale. Non possono essere nominati componenti del consiglio di amministrazione il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso le istituzioni promosse dal Comune.

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

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

6. La revoca dei singoli componenti del consiglio di amministrazione e del presidente è disposta dal Sindaco,

con provvedimento motivato, esclusivamente per gravi violazioni di norme legislative o regolamentari, nonché per gravi inefficienze riscontrate nell'erogazione dei servizi gestiti.

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

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

Art. 34

RAPPORTI TRA L'ISTITUZIONE E GLI ORGANI COMUNALI

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

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

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

Art. 35

PERSONALE DELL'ISTITUZIONE

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

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

Art. 36

GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILE DELL'ISTITUZIONE

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

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

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

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

Art. 37

SOCIETÀ DI CAPITALI

1. Per la gestione di servizi pubblici comunali di rilevante importanza e consistenza che richiedono investi-

menti finanziari elevati ed organizzazione imprenditoriale o che sono utilizzati in misura notevole da settori di attività economiche, il Consiglio Comunale può promuovere la costituzione di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dal comune e di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria.

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

TITOLO VI

FORME COLLABORATIVE ED ASSOCIATIVE

Art. 38

CRITERI GENERALI

1. Il Comune ricorre alla gestione associata di funzioni o di servizi di competenza comunale mediante la stipula di convenzioni ovvero mediante Consorzi.

Art. 39

CONVENZIONI PER LA GESTIONE DI SERVIZI

1. Il Consiglio Comunale coordina, mediante convenzione, l'erogazione di servizi nel territorio del Comune con l'erogazione di servizi da parte di altri Comuni.

2. Il Consiglio Comunale può deliberare la stipulazione di Convenzioni con altri Comuni o con la Provincia per la gestione dei servizi in forma associata. Le convenzioni possono riguardare la gestione di servizi nell'intero territorio del Comune ovvero in alcune parti soltanto di esso.

3. Il Comune può stipulare convenzioni anche per la costituzione di uffici comuni con le modalità previste dalla legge.

Art. 40

Convenzione per l'utilizzazione di uffici della Provincia o di altri Comuni

1. Il Comune può deliberare la stipulazione di apposite convenzioni per l'utilizzazione di uffici della Provincia o di altri Comuni, specie quando vi sia la necessità di ricorrere a strutture tecniche particolarmente qualificate o che il Comune non abbia convenienza o possibilità di istituire.

2. Nella convenzione sono fissati:

- * la durata del rapporto;
- * le modalità secondo cui l'ufficio della Provincia o del Comune sarà richiesto di intervenire o prestare comunque la sua attività;

- * l'eventuale disponibilità minima che dovrà essere garantita al Comune;

- * gli oneri finanziari a carico del Comune.

Art. 41

Convenzioni per l'utilizzazione di uffici comunali da parte della Provincia o di altri Comuni

1. Il Comune può consentire l'utilizzazione dei suoi uffici da parte della Provincia o di altri Comuni, sulla base di una apposita convenzione, previa verifica della compatibilità di tale utilizzo con le esigenze proprie del Comune.

2. Nella convenzione sono fissati:

- * la durata del rapporto;
- * le modalità secondo cui l'ufficio comunale sarà richiesto di intervenire o prestare comunque la sua attività a favore della Provincia o di altri Comuni;

- * l'entità dell'impegno dell'ufficio comunale che dovrà essere destinato alla Provincia o agli altri Comuni;

- * gli oneri finanziari a carico della Provincia o di altri Comuni, determinati tenendo conto della quota di co-

sto gravante sul Comune per le strutture ed il personale messo a disposizione, commisurata all'entità dell'impegno presumibile a favore della Provincia o di altri Comuni.

Art. 42

Accordi di programma

1. Il Comune, per la definizione e la realizzazione di opere e di interventi che richiedono un coordinamento con i Comuni ed altri soggetti pubblici, può promuovere accordi di programma aventi, quale primo atto, l'indizione di una conferenza preliminare dei rappresentanti delle Amministrazioni interessate.

2. L'organo comunale competente, in relazione all'oggetto dell'accordo di programma, definisce gli indirizzi ai quali il rappresentante del Comune deve attenersi ai fini dell'accordo.

Art. 43

Conferenze di servizi

1. Nel caso che sia richiesta la partecipazione del Comune o di un suo organo ai fini della conferenza di servizi, il Sindaco, in relazione all'oggetto della conferenza, identifica chi debba rappresentare il Comune nella stessa e definisce gli indirizzi cui egli deve attenersi.

TITOLO VII

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Art. 44

PRINCIPI E CRITERI GENERALI DELL'ORGANIZZAZIONE COMUNALE

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

2. Il regolamento, adottato dalla Giunta, disciplina l'organizzazione generale degli uffici e dei servizi comunali e i criteri di accesso e gestione del personale, uniformi per tutto l'Ente. Le norme del regolamento, nel rispetto delle leggi e dei contratti vigenti, si ispirano a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione, oltre che, in particolare, alla valorizzazione delle professionalità e del principio di responsabilità, alla flessibilità di utilizzo delle risorse ed alla loro integrazione, alla chiarezza di referenti, alla trasparenza e semplificazione delle procedure, al contenimento dei tempi e alla razionalizzazione dei percorsi procedurali, in stretta relazione con i bisogni espressi dalla popolazione. La Giunta approva altresì le convenzioni a carattere esclusivamente organizzativo per l'esercizio associato di funzioni tecnico-amministrative.

3. Il Comune adotta un sistema di gestione organizzativa fondato sulla direzione per obiettivi, attuabile mediante il concorso coordinato e integrato di tutte le componenti e di tutte le articolazioni. Ogni soggetto agisce in funzione del ruolo rivestito e della posizione ricoperta, integrando la propria attività con le altre per il rag-

giungimento di obiettivi prestabiliti, confluenti in quelli comuni all'intera organizzazione, operando per aree di competenza specifiche, in relazione a risultati prefigurati controllabili e valutabili, sulla base degli indirizzi impartiti, mediante impiego efficace, efficiente e flessibile delle risorse assegnate.

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

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

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

Art. 45

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

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

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

Art. 46

DIRETTORE GENERALE

1. Previa delibera della Giunta, il Sindaco può procedere alla nomina in forma associata del Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, con i criteri e le modalità, nei limiti e per le funzioni stabilite dalla legge e disciplinate dal Regolamento, ovvero affidare tale funzione al Segretario Comunale.

Art. 47

REGOLAMENTI SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

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

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

colari a dipendenti in possesso di specifiche professionalità.

Art. 48

FUNZIONI DIRIGENZIALI

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

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

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

Art. 49

CONFERIMENTO E REVOCA DELLE FUNZIONI DIRIGENZIALI

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

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

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

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

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

Art. 50

SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive del Sindaco da cui dipende funzionalmente e da cui vie-

ne nominato, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili dei Servizi e ne coordina l'attività, quando non sia stato nominato un Direttore Generale.

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

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

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

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

d) provvede, nel caso sia trascorso il termine entro il quale il bilancio deve essere approvato senza che sia stato predisposto dalla Giunta il relativo schema, a nominare un commissario per la predisposizione dello stesso da sottoporre alla approvazione del Consiglio Comunale; nel provvedimento di nomina è determinato anche il compenso spettante al commissario;

e) provvede, quando il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema di bilancio, ad assegnare allo stesso, con lettera notificata ai singoli consiglieri, un termine non superiore a venti giorni per la sua approvazione, decorso il quale si sostituisce, mediante commissario, all'Amministrazione inadempiente, dandone immediata comunicazione al Prefetto per l'avvio della procedura di scioglimento del Consiglio; la medesima procedura è applicata nel caso il cui il Consiglio non adotti la deliberazione di salvaguardia degli equilibri di bilancio;

f) provvede, decorso il termine fissato dalla legge per l'approvazione del rendiconto di gestione senza che all'uopo sia stato convocato il Consiglio Comunale, alla nomina di un Commissario per l'approvazione del documento contabile da effettuarsi entro sessanta giorni decorrenti dalla data della nomina medesima;

g) provvede, su segnalazione del Revisore dei conti, ove sia ritenuta sussistente l'ipotesi di dissesto finanziario, ad assegnare al Consiglio, con lettera notificata ai singoli consiglieri, un termine non superiore a venti giorni per la deliberazione dello stato di dissesto; decorso infruttuosamente tale termine, nomina un commissario per la deliberazione dello stato di dissesto. Nel provvedimento di nomina è determinato il compenso spettante al commissario; del provvedimento sostitutivo è data immediata comunicazione al Prefetto per l'avvio della procedura di scioglimento del Consiglio;

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

3. Al Segretario Comunale possono essere attribuite anche le funzioni di Direttore Generale, secondo i criteri, le modalità e le competenze disciplinate dal Regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici e dei servizi.

TITOLO VIII

FINANZA E CONTABILITÀ'

Art. 51

ORDINAMENTO E PRINCIPI

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge e, nei limiti ivi previsti, dal regolamento di contabilità.

2. Il Comune adotta il regolamento di contabilità per definire, ai sensi delle vigenti norme sulla contabilità degli Enti Locali e del proprio statuto, un insieme di stru-

menti contabili, articolati nelle fasi di previsione, gestione, rendicontazione che consentono di programmare, rilevare, misurare ogni fatto ed azione amministrativa di competenza dell'esercizio e, limitatamente alla programmazione, del biennio successivo nonché le relative procedure, le responsabilità degli operatori ed i rapporti con terzi che rientrino nel campo dell'attività contabile-finanziaria.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. I fatti di gestione sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e sono dimostrati nel rendiconto approvato dall'Organo consiliare, costituito da: il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.

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

Art. 52 CONTRATTI

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

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

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

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

Art. 53 ASSETTO ORGANIZZATIVO PER LA GESTIONE FINANZIARIA

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

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

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

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

Art. 54 CONTROLLO ECONOMICO DI GESTIONE

1. Il Comune adotta il controllo di gestione come metodo permanente per verificare la corrispondenza della gestione agli obiettivi definiti dalla programmazione.

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

**Art. 55
ORGANO DI REVISIONE**

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

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

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

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

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

**Art. 56
ATTIVITÀ DI CONTROLLO**

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

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

**TITOLO IX
NORME TRANSITORIE E FINALI**

**Art. 57
DISPOSIZIONI TRANSITORIE**

1. Sino alla approvazione del Regolamento comunale sul funzionamento del Consiglio, restano in vigore le norme statutarie previgenti in materia di sessione, convocazione e validità delle sedute.

**Art. 58
REVISIONE DELLO STATUTO**

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

2. Il Consiglio, periodicamente, valuta in apposita seduta lo stato di attuazione delle norme statutarie nonché la loro adeguatezza in rapporto all'evoluzione delle esi-

genze del Comune e della sua comunità e alla dinamica del quadro legislativo.

**Art. 59
EFFICACIA DELLO STATUTO**

1. Lo Statuto comunale entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio.

2. Le disposizioni del presente Statuto prevalgono su ogni altra diversa disposizione normativa e sono immediatamente applicabili anche in assenza dei Regolamenti in esse richiamati, fatto salvo quanto previsto al precedente articolo 57.

3. Lo Statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la Sede Comunale ed il Comune promuove con idonee iniziative la sua conoscenza.

**Comune di Sambuco (Cuneo)
Statuto comunale**

INDICE

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 2 FINALITÀ

Art. 3 RAPPORTI CON GLI ALTRI ENTI TERRITORIALI

Art. 4 TERRITORIO E SEDE COMUNALE

Art. 5 ALBO PRETORIO

Art. 6 STEMMMA E GONFALONE

PARTE I ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I ORGANI DI GOVERNO

Art. 7 ORGANI DI GOVERNO

Art. 8 CONSIGLIO COMUNALE

Art. 9 COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI

Art. 10 SESSIONI E CONVOCAZIONI DEL CONSIGLIO

Art. 11 REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO

Art. 12 COMMISSIONI

Art. 13 ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

Art. 14 CONSIGLIERI

Art. 15 DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

Art. 16 GRUPPI CONSILIARI

Art. 17 ORGANISMI COLLEGIALI - PARI OPPORTUNITÀ

Art. 18 GIUNTA COMUNALE -NOMINA E PREROGATIVE

Art. 19 COMPOSIZIONE

Art. 20 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

Art. 21 COMPETENZE DELLA GIUNTA

Art. 22 DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI- MODALITÀ E PROCEDURE

Art. 23 SINDACO

Art. 24 GIURAMENTO DEL SINDACO

Art. 25 ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

Art. 26 RAPPRESENTANZA DELL'ENTE

Art. 27 ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

Art. 28 ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

Art. 29 ATTRIBUZIONI QUALE UFFICIALE DEL GOVERNO

Art. 30 VICE SINDACO

Art. 31 DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO
 Art. 32 MOZIONI DI SFIDUCIA
 TITOLO II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI
 CAPO I ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE
 Art. 33 PRINCIPI E CRITERI GENERALI
 Art. 34 SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI NEI LUOGHI DI LAVORO
 Art. 35 PERSONALE
 Art. 36 RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
 Art. 37 INCARICHI A CONTRATTO
 Art. 38 COLLABORAZIONI ESTERNE
 CAPO II SEGRETARIO COMUNALE
 Art. 39 STATO GIURIDICO, TRATTAMENTO ECONOMICO E FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE
 CAPO III DIRETTORE GENERALE
 Art. 40 DIRETTORE GENERALE
 TITOLO III SERVIZI PUBBLICI COMUNALI
 Art. 41 FORME DI GESTIONE
 Art. 42 GESTIONE IN ECONOMIA
 Art. 43 AZIENDA SPECIALE
 Art. 44 ISTITUZIONE
 Art. 45 REVOCA E NOMINA IN SURROGA DEGLI AMMINISTRATORI DELLE AZIENDE E DELLE ISTITUZIONI
 Art. 46 SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA
 Art. 47 GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI
 TITOLO IV FINANZA E CONTABILITA'
 Art. 48 ORDINAMENTO
 Art. 49 ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE
 Art. 50 CONTABILITA' COMUNALE: IL BILANCIO
 Art. 51 CONTABILITA' COMUNALE: IL CONTO CONSUNTIVO
 Art. 52 ATTIVITA' CONTRATTUALE
 Art. 53 PRINCIPI GENERALI DEL CONTROLLO INTERNO
 Art. 54 REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA
 Art. 55 CONTROLLO INTERNO DI REGOLARITA' CONTABILE
 Art. 56 CONTROLLO DI GESTIONE
 Art. 57 CONTROLLO PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE
 Art. 58 LA VALUTAZIONE ED IL CONTROLLO STRATEGICO
 Art. 59 CONTROLLO E PUBBLICITA' DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI MONOCRATICI
 Art. 60 TESORERIA
 PARTE II ORDINAMENTO FUNZIONALE
 TITOLO I FORME ASSOCIATIVE
 CAPO I FORME ASSOCIATIVE
 Art. 61 PRINCIPIO DI COOPERAZIONE ED ASSOCIAZIONISMO
 Art. 62 CONVENZIONI

Art. 63 CONSORZI
 Art. 64 UNIONE DI COMUNI
 Art. 65 ACCORDI DI PROGRAMMA
 TITOLO II PARTECIPAZIONE POPOLARE
 Art. 66 PARTECIPAZIONE
 CAPO I PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO
 Art. 67 INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO
 Art. 68 ISTANZE
 Art. 69 PETIZIONI
 Art. 70 PROPOSTE
 CAPO II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE
 Art. 71 PRINCIPI GENERALI SUGLI ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE
 Art. 72 ASSOCIAZIONI
 Art. 73 ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE
 Art. 74 INCENTIVAZIONE
 2. Art. 75 PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI
 CAPO III REFERENDUM
 Art. 76 REFERENDUM
 Art. 77 EFFETTI DEL REFERENDUM
 CAPO IV ACCESSO ED INFORMAZIONE
 Art. 78 DIRITTO DI ACCESSO
 Art. 79 DIRITTO DI INFORMAZIONE
 Art. 80 NOTIZIARIO DEL COMUNE
 CAPO V DIFENSORE CIVICO
 Art. 81 DIFENSORE CIVICO DELLA COMUNITA'
 TITOLO III FUNZIONE NORMATIVA
 Art. 82 STATUTO
 Art. 83 REGOLAMENTI
 Art. 84 ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE
 Art. 85 NORME ABROGATE
 Art. 86 NORME TRANSITORIE E FINALI
 ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il Comune di Sambuco è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione, della Legge generale dello Stato e del presente Statuto.

Art. 2 FINALITA'

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardino la popolazione ed il territorio comunale precipuamente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale.

2. Il Comune tutela la salute dei cittadini e sviluppa le risorse naturali, ambientali, economiche e sociali presenti nel suo territorio, per assicurare alla comunità una qualità di vita sempre più alta, ispirandosi ai principi di libertà e pari dignità della persona umana.

3. Il Comune riconosce e sostiene la famiglia come soggetto istituzionale, a norma dell'art. 29 della Costituzione e orienta a tal fine le politiche sociali, economiche e di organizzazione dei servizi. Favorisce la tutela dell'infanzia ed il diritto allo studio.

4. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali; tutela il patrimonio storico, artistico ed archeologico; favorisce il turismo e lo sport sociale e giovanile.

5. 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 vita pubblica.

6. Il Comune di Sambuco tutela l'ambiente con il controllo costante delle fonti di inquinamento, favorisce la raccolta differenziata dei rifiuti, valorizza il patrimonio boschivo favorendo la riforestazione, tutela, inoltre, il territorio agricolo esistente.

7. Tutela e favorisce il recupero e l'utilizzo del centro storico.

8. Nei limiti delle proprie competenze il Comune promuove e favorisce accordi di programma finalizzati al risanamento e alla bonifica delle aree oggetto di dissesti ambientali; promuove inoltre la ricollocazione di attività industriali nelle strutture dismesse. In particolare, essendo presente sul territorio il più grande giacimento d'amianto dell'Europa occidentale, coltivato fin dall'inizio del secolo, il Comune favorisce e persegue il recupero ambientale promuovendo presso gli enti preposti i piani di bonifica ambientale dell'area mineraria, salvaguardando il sito da un qualsiasi utilizzo a discarica.

Art. 3

RAPPORTI CON GLI ALTRI ENTI TERRITORIALI

1. Il criterio che individua la sfera di governo assegnata al Comune è costituito dall'ambito territoriale di interesse.

2. I rapporti con i Comuni, la Comunità Montana, l'A. S. L. territorialmente competente, la Provincia e la Regione sono informati ai principi di equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Art. 4

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il Comune di Sambuco è situato nella parte sud-occidentale della Provincia di Cuneo da cui dista km. 60. Esso si trova nell'ambito della Comunità Montana Valle Stura di Demonte e fa parte dell'A.S.L. territorialmente competente.

2. Il territorio del Comune si estende per kmq. 48,48 e confina con i Comuni di Demonte, Vinadio, Marmora, Canosio, Pietraporzio.

3. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in Via Umberto I° n. 46.

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.

Art. 5

ALBO PRETORIO

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

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

Art. 6

STEMMA E GONFALONE

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

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o suo delegato, si può esibire il gonfalone comunale.

PARTE I

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I

ORGANI DI GOVERNO

Art. 7

ORGANI DI GOVERNO

1. Sono organi di governo del Comune:

- il Consiglio
- la Giunta
- il Sindaco.

Art. 8

CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale determinando l'indirizzo ed esercitando il controllo politico-amministrativo, rappresenta l'intera comunità.

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

Art. 9

COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI

1. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi ed ai criteri indicati nel presente statuto, con le modalità e procedimenti stabiliti 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 della Comunità Montana, della Provincia, della Regione e dello Stato.

4. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere.

5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

6. Le competenze del Consiglio comunale sono quelle descritte analiticamente dall'art. 42, punto 2, punto 3, punto 4 del T. U. n. 267/2000.

Art. 10

SESSIONI E CONVOCAZIONI DEL CONSIGLIO

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie ed urgenti.

2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'approvazione del bilancio preventivo e del Conto Consuntivo. In tal caso l'avviso di convocazione deve essere recapitato, al domicilio eletto dai Consiglieri, 5 (cinque) giorni prima della data fissata per la seduta.

3. In tutti gli altri casi il Consiglio è convocato in sessione straordinaria, con avviso da recapitarsi 2 (due) giorni prima della data fissata per la seduta.

4. In casi di urgenza, la convocazione può avere luogo con un preavviso anche telegrafico e/o a mezzo telefax e/o a mezzo telefono documentato di non meno di 8 (otto) ore.

5. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno, sentita la Giunta Comunale, e ne presiede i lavori, secondo le norme del regolamento.

6. Gli adempimenti previsti al comma 5, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco sono assolte dal Vice Sindaco.

7. Nel caso di richieste di convocazione da parte di un quinto dei consiglieri assegnati al Comune, il Sinda-

co iscrive ai primi punti dell'Ordine del giorno gli argomenti proposti dagli stessi.

8. L'adunanza deve essere tenuta entro 20 (venti) giorni da quando è pervenuta la richiesta. Il Consiglio si riunisce altresì su iniziativa del Prefetto, nei casi previsti dalla Legge.

9. Il deposito delle proposte relative all'ordine del giorno dovrà essere effettuato 24 (ventiquattro) ore prima del giorno dell'adunanza, con tutti i documenti necessari per poter essere esaminate dai Consiglieri durante il normale orario di Ufficio.

Art. 11

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è regolato da apposito regolamento da approvarsi con le modalità di cui al secondo comma dell'art. 38 del T. U. 267/2000. Analoga modalità è necessaria per l'approvazione delle relative modifiche.

Art. 12

COMMISSIONI

1. Il Consiglio Comunale istituisce nel suo seno commissioni permanenti e può istituire commissioni temporanee o speciali.

2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

3. Le Commissioni devono essere composte in modo da garantire la presenza proporzionale di Consiglieri di maggioranza e minoranza.

4. La Presidenza delle Commissioni di Controllo o di Garanzia deve essere attribuita ad esponenti delle minoranze.

5. Il Sindaco e gli Assessori competenti possono partecipare senza diritto di voto alle riunioni delle Commissioni.

6. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organi di partecipazione, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

Art. 13

ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

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

2. Compito delle commissioni "temporanee o speciali" è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare e/o generale.

3. Il Regolamento disciplina, almeno, l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- la nomina del presidente della Commissione;
- le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli Organi del Comune;
- forme per l'esternazione dei pareri preliminari di natura non vincolante, in ordine a quelle iniziative sulle quali sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;
- metodi e procedimenti per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

4. Le sedute delle Commissioni permanenti sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento; quelle delle Commissioni speciali non sono pubbliche.

Art. 14

CONSIGLIERI

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano, senza vin-

colo di mandato, l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

Art. 15

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 domicilio nel territorio comunale.

4. I singoli Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni e mozioni; la risposta alle interrogazioni è obbligatoria.

5. I Consiglieri sono tenuti al segreto d'ufficio nei casi previsti dalla Legge e quando esaminano documenti sottratti all'accesso al pubblico, ai sensi della Legge n. 675/96 e s. m. i.

Art. 16

GRUPPI CONSILIARI

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, designando il capogruppo e ne danno comunicazione al Segretario Comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppi sono individuati nei Consiglieri, esterni alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Il regolamento può prevedere la conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 17

ORGANISMI COLLEGIALI - PARI OPPORTUNITA'

1. Nelle cariche pubbliche, nelle commissioni tecniche e/o elettive, negli enti, aziende ed in tutti gli organismi, le norme regolamentari devono tendere ad equilibrare la presenza di entrambi i sessi. Un apposito organismo redige piani tesi a rimuovere gli ostacoli che impediscono la piena realizzazione della parità tra uomo e donna e formula proposte idonee ad attuare le direttive comunitarie in materia.

Art. 18

GIUNTA COMUNALE -NOMINA E PREROGATIVE

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un vicesindaco e ne dà comunicazione al consiglio nella prima seduta successiva all'elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo. Il consiglio discute ed approva in apposito documento gli indirizzi generali di governo.

2. Le cause di incompatibilità nonché le ipotesi di sospensione, rimozione, decadenza degli assessori sono disciplinate dalla legge.

3. In caso di dimissioni di uno o più Assessori il Sindaco provvede alla sostituzione dandone comunicazione al Consiglio.

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

Art. 19 COMPOSIZIONE

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero non superiore a 4 (quattro) Assessori.

2. Due Assessori potranno essere nominati tra cittadini non consiglieri, purché eleggibili ed in possesso di documentati requisiti di professionalità e competenza amministrativa.

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

4. L'inesistenza di cause ostative viene autocertificata dai singoli assessori esterni ed attestata nel verbale di comunicazione della composizione della giunta al consiglio, che esercita l'attività di controllo.

5. Le dimissioni degli assessori sono rassegnate, in forma scritta, al Sindaco. Esse sono efficaci ed irrevocabili dal momento della presentazione.

Art. 20 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenendo conto anche degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2. Le modalità di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche e le votazioni avvengono sempre a scrutinio palese.

Art. 21 COMPETENZE DELLA GIUNTA

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

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

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

Art. 22 DELIBERAZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI - MODALITA' E PROCEDURE

1. Gli Organi collegiali, in prima convocazione, deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salve maggioranze qualificate previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.

2. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto non si computano nel numero dei votanti, pur calcolandosi nel numero necessario a rendere legale la seduta.

3. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche, non leggibili o nulle non si computano nel numero dei votanti.

4. Nel caso di parità di voti, il Sindaco può far ripetere la votazione una sola volta nella stessa seduta.

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

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

7. Per l'approvazione dei Regolamenti e relative modificazioni, per l'approvazione del Bilancio di previsione e relative variazioni è richiesta la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

8. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, allorquando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona e/o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

9. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e/o apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".

10. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta, sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario Comunale ed i membri della Giunta non partecipano alle sedute, quando si trovano in uno dei casi di incompatibilità.

11. I verbali di deliberazione del Consiglio sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

12. I verbali delle deliberazioni della Giunta sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

13. I verbali delle sedute delle Commissioni Consiliari sono firmati dal Presidente, dal Segretario e da tutti i membri delle medesime.

Art. 23 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 della carica.

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, ed ai Responsabili dei Settori in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali nonché all'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. 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.

5. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

Art. 24 GIURAMENTO DEL SINDACO

1. Il Sindaco effettua davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

Art. 25

ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori ed è 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 e assume o può aderire ad iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

c) convoca i comizi per i referendum;

d) nomina il Segretario Comunale scegliendolo nell'apposito albo;

e) attribuisce e revoca, previa deliberazione di Giunta, le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale;

f) coordina, tramite il Consorzio Socio-Assistenziale, gli interventi a favore dei soggetti handicappati e loro familiari;

g) nomina i componenti delle commissioni comunali, ad eccezione di quelle riservate per legge al Consiglio, recependo nell'atto di nomina le eventuali designazioni riservate al Consiglio o a terzi;

h) nell'ambito della dotazione organica, attribuisce gli incarichi di responsabili di settore, tenuto conto delle professionalità esistenti nell'ente. Nei casi di vacanza di posti in organico, per gli incarichi di direzione, la copertura di posti può avvenire con contratti di diritto privato, a tempo determinato, fermi restando i requisiti richiesti dalla legge sul pubblico impiego per l'accesso alla qualifica;

i) nomina, designa e revoca, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale i rappresentanti del Comune presso, enti, aziende e istituzioni;

j) coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione. D'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, coordina gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel comune, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze degli utenti;

k) adotta ordinanze contingibili ed urgenti in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale;

l) partecipa alla conferenza dei capigruppo.

Art. 26

RAPPRESENTANZA DELL'ENTE

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

2. L'esercizio della rappresentanza, compresa quella in giudizio, è attribuibile al Direttore Generale, se nominato o a ciascun responsabile di settore in base ad una delega del Sindaco.

3. La delega può essere di natura generale ovvero speciale, per il compimento di uno specifico atto.

4. La delega può avere per oggetto il compimento dei seguenti atti:

a) rappresentanza in giudizio, con la possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti;

b) stipulazione di convenzioni con altri Enti Locali per lo svolgimento di funzioni e servizi determinati.

Art. 27

ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco:

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

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

c) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società cui partecipa l'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale per quanto di competenza;

d) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che Uffici, Servizi, aziende speciali, istituzioni e società cui partecipa il Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 28

ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

1. Il Sindaco:

a) convoca e presiede la Giunta, stabilendo gli argomenti da porre all'ordine del giorno;

b) riceve le dimissioni degli Assessori;

c) ha facoltà di delegare agli Assessori i poteri che la legge gli attribuisce. In particolare il Sindaco può delegare ai singoli Assessori il compito di sovrintendere ad un determinato settore di amministrazione o a specifici progetti. L'attività di sovrintendenza si traduce in una articolata specificazione degli indirizzi e nell'esercizio del potere di controllo;

d) autorizza le missioni degli Assessori e del Segretario Comunale;

e) presiede le assemblee pubbliche nelle quali partecipa come rappresentante dell'ente.

2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori deve essere comunicato al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

Art. 29

ATTRIBUZIONI QUALI UFFICIALE DEL GOVERNO

1. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, ai sensi dell'art. 54 del Testo Unico, sovrintende:

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

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

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

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

2. Il Sindaco può delegare e revocare le funzioni di Ufficiale Elettorale, attribuitegli ai sensi dell'art. 26 della legge 340/2000, al Segretario Comunale o a un funzionario del Comune; la delega deve essere approvata dal prefetto.

3. Il Sindaco adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

4. Le ordinanze di cui al comma 3 devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa

viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 4.

6. Chi sostituisce il sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

Art. 30 VICE SINDACO

1. Il Vice Sindaco è l'Assessore che a tale funzione viene designato dal Sindaco; sostituisce il Sindaco in caso di dimissioni, impedimento permanente, assenza, decadenza o decesso. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità anagrafica.

Art. 31 DIMISSIONI E IMPEDIMENTO PERMANENTE DEL SINDACO

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi venti 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 tre 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 Vice Sindaco o, in mancanza, dall'Assessore più Anziano di età che vi provvede di intesa con i Gruppi consiliari.

4. La Commissione nel termine di trenta giorni dalla nomina relationa 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. 32 MOZIONI DI SFIDUCIA

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

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 il Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. L'approvazione della mozione comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

TITOLO II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI CAPO I

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE

Art. 33 PRINCIPI E CRITERI GENERALI

1. L'organizzazione degli uffici e del personale del comune è improntata a criteri di autonomia, di funzionalità e di economicità di gestione, allo scopo di assicurare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

2. L'attività dell'amministrazione comunale si ispira al criterio fondamentale di separare e distinguere le fun-

zioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, che sono esercitate dagli organi politici dell'ente, da quella di gestione che è svolta dai Responsabili di Settore, con le forme e secondo le modalità prescritte dal presente statuto e da appositi regolamenti.

3. Ai sensi della legge, dello Statuto e del regolamento gli organi di gestione, avvalendosi delle risorse umane, strumentali e finanziarie dell'ente, con autonomi poteri di spesa e di organizzazione, danno attuazione agli indirizzi politico-amministrativi ricevuti. Nell'emanazione degli atti di indirizzo, la discrezionalità della scelta politica deve essere coniugata con la disponibilità delle risorse dell'ente. A tal fine la responsabilità di risultato è subordinata alla verifica di fattibilità, da effettuarsi con l'acquisizione del conforme parere del Responsabile di settore.

Art. 34 SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI NEI LUOGHI DI LAVORO

1. Il Comune tutela la salute e la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, in tutti i settori di attività dallo stesso svolte, ai sensi del D. Lgs. 19. 9. 1994 n. 626 e s. m. i. .

Art. 35 PERSONALE

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

2. Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione del personale previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale.

3. Il Comune promuove l'aggiornamento permanente dei propri dipendenti ed opera per il miglioramento degli standard di qualità delle prestazioni amministrative erogate ai cittadini.

4. Il Comune realizza il miglioramento delle prestazioni del personale, attraverso l'utilizzo razionale delle risorse umane e con l'opportuno ammodernamento delle strutture, la formazione e la responsabilizzazione dei dipendenti.

5. Il regolamento di organizzazione disciplina, conformemente ai principi stabiliti dalla legge, le materie enumerate dall'art. 89 del Testo Unico.

Art. 36 RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I responsabili di Settore sono individuati nel regolamento di organizzazione, che ne prevede i compiti e le funzioni nel rispetto della normativa vigente e dei contratti di lavoro del comparto.

Art. 37 INCARICHI A CONTRATTO

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

2. 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, anche al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale, di alta specializzazione o funzionari dell'area direttiva, nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

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

Art. 38

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 esterni all'Amministrazione devono stabilirne la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, ed i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

CAPO II

SEGRETARIO COMUNALE

Art. 39

STATO GIURIDICO, TRATTAMENTO ECONOMICO E FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

2. Il Segretario Comunale svolge i compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

3. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quando, ai sensi e per gli effetti del comma 1 dell'art. 108, il sindaco abbia nominato il direttore. Il Segretario inoltre:

a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;

b) esprime il parere di cui all'art. 49, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi;

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

d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco;

e) esercita le funzioni di direttore generale nell'ipotesi prevista dall'art. 108, comma 4.

CAPO III

DIRETTORE GENERALE

Art. 40

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 soprintende 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 assegnate. Compete in particolare al direttore generale:

1. la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi previsto dall'art. 197, comma 2, lett. a) del Testo Unico;

2. la proposta di piano delle risorse e degli obiettivi o se scelto dall'Amministrazione del P. E. G. previsto dall'art. 169 del citato Testo Unico.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere

alla sua revoca, previa deliberazione della Giunta Comunale, nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta.

4. Le funzioni del Direttore generale sono quelle previste dalla legge, dai Regolamenti e dal Decreto Sindacale di nomina.

TITOLO III

SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Art. 41

FORME DI GESTIONE

1. L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, ai sensi della legge.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente statuto.

3. Per i servizi che si debbono gestire in forma imprenditoriale, la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale pubblico.

4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di comuni ovvero consorzio.

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

6. Il Consiglio Comunale può delegare alla Comunità Montana l'organizzazione e la gestione di funzioni e servizi di propria competenza quando la dimensione comunale non consenta di realizzare una gestione ottimale ed efficiente.

Art. 42

GESTIONE IN ECONOMIA

1. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti che devono, tra l'altro, individuare l'unità organizzativa responsabile del servizio.

Art. 43

AZIENDA SPECIALE

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

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

3. Il presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione sono nominati dal sindaco, nel caso in cui l'Azienda sia costituita dal solo Comune di Moiola, mentre saranno nominati dall'Assemblea dell'Azienda Speciale Consortile, nel caso in cui dell'Azienda facciano parte anche altri Comuni, fra coloro che hanno i requisiti per la nomina a Consiglieri Comunali e documentate esperienza e competenza tecnica e amministrativa, per studi compiuti e per funzioni disimpegnate presso Aziende pubbliche e private.

**Art. 44
ISTITUZIONE**

1. L'istituzione è un organismo strumentale del Comune per l'esercizio di determinati servizi sociali che senza rilevanza imprenditoriale, costituito dal Consiglio Comunale.

2. L'istituzione è dotata di autonomia gestionale. Ha capacità di compiere tutti i negozi giuridici necessari per il raggiungimento delle sue finalità. Ha l'obbligo del pareggio del bilancio che persegue attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

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

4. Per ciascuna Istituzione il Sindaco nomina un Consiglio di amministrazione composto dal Presidente e da sei membri, di cui almeno due devono essere fruitori del servizio sociale gestito dall'Istituzione o rappresentanti di associazioni o di organizzazioni di volontariato le cui finalità siano coerenti con quelle dell'istituzione stessa.

5. Il Consiglio di Amministrazione cura la gestione dell'istituzione provvedendo tra l'altro ad approvare il bilancio preventivo ed il conto consuntivo; a formulare programmi ed attività; a determinare criteri, indirizzi e direttive per il funzionamento dell'istituzione, a nominare nella sua prima riunione il Vicepresidente. Il Consiglio di amministrazione può essere convocato con motivata richiesta del Sindaco ed ha la stessa durata del Consiglio Comunale.

6. Il Presidente e il Direttore amministrativo sono nominati dal Sindaco. Il Presidente ha la rappresentanza legale dell'Istituzione, convoca e presiede il Consiglio di amministrazione, dispone per l'attuazione delle deliberazioni. Al Direttore compete la gestione dell'istituzione; in particolare degli uffici e cura, sotto la vigilanza e l'indirizzo del Presidente, gli adempimenti relativi alle deliberazioni.

7. L'istituzione ha un bilancio proprio. Alle spese ed al funzionamento dell'attività provvede con il fondo di dotazione iniziale, con i contributi stanziati annualmente dal Comune, dalla provincia e dalla Regione, con i proventi riscossi per servizi ed attività, con le oblazioni volontarie e le liberalità disposte da enti pubblici e privati.

8. Il Revisore dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti dell'istituzione.

**Art. 45
REVOCA E NOMINA IN SURROGA
DEGLI AMMINISTRATORI DELLE AZIENDE
E DELLE ISTITUZIONI**

1. Il sindaco, anche su richiesta motivata del Consiglio Comunale, approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, revoca il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione delle Aziende e delle istituzioni e, contemporaneamente, nomina i successori.

2. Le dimissioni del Presidente dell'Azienda e dell'istituzione o di oltre metà dei Membri effettivi del Consiglio di Amministrazione comporta la decadenza dell'intero Consiglio di Amministrazione con effetto dalla nomina del nuovo Consiglio.

3. Per assicurare il migliore rapporto e collegamento tra il Consiglio Comunale ed i suoi rappresentanti, questi sono tenuti ad inviare, una volta all'anno o quando il Sindaco ne faccia richiesta, una relazione sull'attività svolta.

4. Gli Amministratori di cui al 1° comma potranno, altresì, essere convocati dalla commissione consiliare

competente, o ascoltati su loro richiesta, per riferire in merito all'attività dell'azienda, ente e/o istituzione nella quale operano.

**Art. 46
SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA'
LIMITATA**

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

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

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

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

5. I Consiglieri Comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

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

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

**Art. 47
GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE
FUNZIONI**

1. Il Comune sviluppa rapporti con gli altri Comuni, la Comunità Montana, il Circondario 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.

**TITOLO IV
FINANZA E CONTABILITA'**

**Art. 48
ORDINAMENTO**

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge.

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 alle 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. 49
ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE**

1. La Finanza del Comune è costituita da:
- imposte proprie,
 - addizionali e compartecipazioni 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,

h) altre entrate.

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

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, con deliberazione consiliare, imposte, tasse, tariffe, adeguando queste ultime con opportune differenziazioni e, per quanto possibile, al costo dei relativi servizi.

4. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000 n. 212, mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel responsabile di uffici e servizi competente per materia.

Art. 50

CONTABILITA' COMUNALE: IL BILANCIO

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 dalla legge, osservando i principi della universalità, 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 ed interventi.

4. Gli impegni di spesa non possono essere assunti senza attestazione della relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. Senza tale impegno l'atto è nullo di diritto.

Art. 51

CONTABILITA' COMUNALE: IL CONTO CONSUNTIVO

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

2. Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine fissato dalla legge.

3. La Giunta Comunale allega al conto consuntivo una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore ed il rendiconto della gestione economica e degli agenti contabili.

Art. 52

ATTIVITA' CONTRATTUALE

1. Agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permutazioni, alle locazioni, il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti. Al fine di normare l'attività contrattuale il Consiglio Comunale adotta apposito regolamento.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da determinazione del responsabile di procedimento di spesa che deve indicare:

- a) il fine che con il contratto si intende perseguire,
- b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali,
- c) le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

3. In rappresentanza del Comune, nella stipulazione dei contratti, interviene il responsabile di uffici e servizi del settore funzionale competente per materia.

4. Il Segretario Comunale roga, nell'esclusivo interesse del Comune, i contratti di cui al comma 1.

Art. 53

PRINCIPI GENERALI DEL CONTROLLO INTERNO

1. Al fine di monitorare e valutare costi, rendimenti e risultati dell'attività svolta l'ente si dota di strumenti e metodologie di controllo adeguati a:

a) garantire attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;

b) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati;

c) valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale;

d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

2. I controlli interni sono ordinati secondo il principio delle distinzioni tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, quale risulta dal decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni.

3. Per l'effettuazione dei controlli di cui al comma 1, l'ente può istituire un ufficio unico con altri enti locali, mediante convenzione che regoli le modalità di costituzione e di funzionamento.

Art. 54

REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

1. Il Consiglio Comunale elegge, a maggioranza assoluta dei membri, il Revisore, scelto in conformità a quanto disposto dall'art. 234 del Testo Unico.

2. Il Revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta; è revocabile solo per inadempimento in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto entro il termine previsto dal Testo Unico.

3. Il Revisore svolge le funzioni previste dall'art. 239 del Testo Unico.

4. A tal fine il Revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente.

5. Nella relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo, il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

6. Il Revisore potrà eseguire periodiche verifiche di cassa.

7. Il Revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente ne riferisce immediatamente al Consiglio.

8. Per tutti gli altri aspetti si rinvia alla disciplina prevista dal Titolo VIII, Parte II del Testo Unico.

Art. 55

CONTROLLO INTERNO DI REGOLARITA' CONTABILE

1. Al controllo di regolarità contabile provvede il responsabile dei servizi finanziari. Il suddetto controllo è funzionale alla verifica della regolare gestione dei fondi di bilancio, con particolare riferimento all'andamento degli impegni di spesa e degli accertamenti di entrata.

2. L'ente è tenuto a rispettare nelle variazioni di bilancio e durante la gestione il pareggio finanziario e gli equilibri stabiliti in bilancio per la copertura delle spese correnti e per il finanziamento degli investimenti.

3. Il regolamento di contabilità disciplina tempi e modalità del controllo, con l'applicazione dei principi dettati dall'ordinamento.

Art. 56

CONTROLLO DI GESTIONE

1. Il controllo di gestione si attua sulla base di parametri quantitativi, qualitativi o economici, volti a valutare l'utilizzazione delle risorse finanziarie, umane e strumentali, a comparare i costi con la qualità e quantità dei servizi erogati, a verificare il grado di funzionalità dell'organizzazione ed il grado di realizzazione degli obiettivi programmati.

2. La funzione del controllo di gestione è assegnata ad un collegio di esperti nominati dal Sindaco che si avvale della collaborazione dei responsabili degli uffici e dei servizi e della struttura operativa dei servizi finanziari.

3. Le modalità del controllo di gestione ed i referti al controllo effettuato sono disciplinati dagli artt. 197 e 198 del Testo Unico e dal regolamento di contabilità.

Art. 57

CONTROLLO PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE

1. Le prestazioni dei responsabili degli uffici e dei servizi, nonché i comportamenti dei primi relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative ad essi assegnati sono soggetti a valutazione.

2. Apposito nucleo di valutazione, composto da tre esperti nominati dalla Giunta della Comunità Montana, previa delega, annualmente verifica, anche sulla base del controllo di gestione, i risultati dell'attività amministrativa, in attuazione di criteri e procedure predeterminati con apposita deliberazione della Giunta Comunale.

3. Ai componenti del nucleo può essere affidato, con lo stesso atto di nomina, il controllo di gestione.

4. La relazione contenente i giudizi sul personale valutato costituisce presupposto per l'erogazione dei trattamenti economici accessori che la legge o i contratti collettivi di lavoro subordinano a procedure valutative.

5. Il procedimento di valutazione è improntato, in generale, ai principi ed alle garanzie dettate per il pubblico impiego ed in particolare deve attenersi alle seguenti prescrizioni:

a) conoscenza dell'attività del valutato,

b) partecipazione al procedimento, con acquisizione in contraddittorio delle giustificazioni dell'interessato, qualora il giudizio non sia positivo.

6. La procedura di valutazione è propedeutica all'accertamento delle responsabilità dei responsabili degli uffici e dei servizi, disciplinata dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro, con conseguente possibilità di revoca dell'incarico.

Art. 58

LA VALUTAZIONE ED IL CONTROLLO STRATEGICO

1. L'attività di valutazione e controllo strategico mira a verificare, in funzione dell'esercizio dei poteri di indirizzo, l'effettiva attuazione delle scelte contenute nelle direttive ed altri atti di indirizzo politico. L'attività stessa consiste nell'analisi, preventivo e successiva, della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra gli obiettivi prefissati, le scelte operative effettuate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate, nonché nella identificazione degli eventuali fattori ostativi, delle even-

tuali responsabilità per la mancata o parziale attuazione, dei possibili rimedi.

Art. 59

CONTROLLO E PUBBLICITA'

DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI MONOCRATICI

1. Le determinazioni dei responsabili degli uffici e servizi e del Direttore generale che comportano impegni di spesa sono esecutive con il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, apposto dal responsabile del servizio finanziario.

2. Gli atti amministrativi dei responsabili degli uffici e dei servizi, del Direttore Generale e del Sindaco sono sottoposti al regime di pubblicazione, in analogia a quanto previsto per le deliberazioni del Comune, con le modalità e limiti previsti dai regolamenti comunali.

Art. 60

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

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

2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge e dal regolamento di contabilità, nonché da specifica convenzione.

PARTE II

ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I

FORME ASSOCIATIVE

CAPO I

FORME ASSOCIATIVE

Art. 61

PRINCIPIO DI COOPERAZIONE ED ASSOCIAZIONISMO

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

2. I singoli moduli organizzatori sono previsti dalla legge.

3. Il Comune, nelle forme previste dalla Legge, si conforma a quanto previsto in materia di cittadinanza europea dalle norme comunitarie.

Art. 62

CONVENZIONI

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

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

Art. 63 CONSORZI

1. Il Consiglio comunale, in coerenza ai principi statutari, attiva la costituzione del Consorzio tra enti ogni qualvolta per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala, non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi del modulo organizzatorio per i servizi stessi, previsto nell'articolo precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal 2° comma dell'articolo precedente, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione negli atti fondamentali del consorzio negli Albi Pretori degli Enti contraenti.

3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del Consorzio, che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente, secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

4. Il consorzio deve assumere necessariamente carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi soggetti pubblici diversi servizi attraverso il modulo consortile.

5. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'Assemblea del Consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dello Statuto del Consorzio.

Art. 64 UNIONE DI COMUNI

1. Allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni il Consiglio Comunale può attivare la costituzione di una unione fra uno o più comuni di norma contermini.

2. Le modalità di costituzione dell'unione sono stabilite dalla legge.

Art. 65 ACCORDI DI PROGRAMMA

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

2. L'accordo è stipulato dal Sindaco o suo delegato.

TITOLO II PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 66 PARTECIPAZIONE

1. Il Comune garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, all'attività amministrativa, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

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

3. Ai cittadini sono inoltre consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscono il loro intervento nella formazione degli atti.

4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere di categorie economiche e sociali su specifici problemi.

CAPO I PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 67 INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO

1. I soggetti portatori di interessi pubblici o privati o di interessi diffusi, cui possa derivare un pregiudizio, hanno facoltà di intervenire nel procedimento amministrativo, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi, dotati o meno di personalità giuridica, rappresentativi di interessi super individuali.

3. Il responsabile del procedimento ha l'obbligo di informare gli interessati, contestualmente all'inizio dello stesso, mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

4. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbano essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento.

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi, garantendo comunque altre forme di idonea pubblicizzazione.

6. Gli aventi diritto, entro i termini previsti dal regolamento delle singole tipologie, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria nei termini temporali previsti dal Regolamento, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere all'organo competente all'emanazione del provvedimento finale le sue conclusioni.

8. Il mancato o parziale accoglimento dei suggerimenti pervenuti deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

9. Se l'intervento partecipativo non ha come obiettivo l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro 30 giorni, le proprie valutazioni sull'istanza, la petizione e la proposta.

10. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

11. L'organo competente all'adozione del provvedimento potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 68 ISTANZE

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

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di 60 giorni dal Sindaco e dal Segretario o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta.

**Art. 69
PETIZIONI**

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

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

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

4. Se il termine di cui al comma precedente non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione.

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

**Art. 70
PROPOSTE**

1. N. 50 elettori possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette, entro 30 giorni dal ricevimento, all'organo competente corredato dal parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. La conferenza dei Capigruppo, per gli atti di competenza del Consiglio, o il Sindaco, per gli atti con competenza della Giunta Comunale, devono sentire i promotori indicati nell'atto entro 20 giorni dall'assegnazione.

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

4. Le proposte non possono concernere le materie dei tributi e delle tariffe e le espropriazioni per pubbliche utilità.

**CAPO II
ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE**

**Art. 71
PRINCIPI GENERALI SUGLI ORGANISMI DI
PARTECIPAZIONE**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dall'art. 74, l'accesso ai dati, previsti dalla Legge, di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

**Art. 72
ASSOCIAZIONI**

1. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati, per i fini di cui al precedente articolo, le Associazioni che operano sul territorio. La registrazione ha validità triennale.

2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle Associazioni possono essere precedute dall'acquisi-

zione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse, entro 30 giorni dalla richiesta.

**Art. 73
ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

1. Il Comune tutela le forme di cooperazione fra i cittadini. Tutte le aggregazioni, variamente denominate, hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

2. Le aggregazioni previste dal comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale, sono sentiti nelle materie oggetto delle loro attività o per interventi mirati a porzioni di territorio.

3. Il parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

**Art. 74
INCENTIVAZIONE**

1. Al fine di promuovere e consentire il concreto svilupparsi del rapporto, alle Associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere riconosciute forme di incentivazione con apporti di natura finanziaria- patrimoniale e di consulenza tecnica.

**Art. 75
PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI**

1. Le Commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni ed organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti degli stessi.

**CAPO III
REFERENDUM**

**Art. 76
REFERENDUM**

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. Non possono essere indetti referendum: in materia di tributi locali e di tariffe, per attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, per materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo triennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
a) 50 elettori,
b) il Consiglio Comunale, con maggioranza assoluta degli assegnati.

4. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

**Art. 77
EFFETTI DEL REFERENDUM**

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi atti di indirizzo.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere approvato dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.

**CAPO IV
ACCESSO ED INFORMAZIONE**

**Art. 78
DIRITTO DI ACCESSO**

1. Ai cittadini singoli od associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento e dalla Legge n. 675/96, D. P. R. n. 318/99 e Legge n. 325/00 oltre che da sen-

tenze del Consiglio di Staton. 5109/2000 e n. 5105/2000 del 26. 09. 2000.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli che contengono notizie riservate relative a persone, gruppi o imprese.

3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 79 DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

2. L'ente può avvalersi oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione 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 carattere di generalità.

4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti utili per dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5. 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. 80 NOTIZIARIO DEL COMUNE

1. Il comune per informare costantemente i cittadini e rendere effettiva la loro partecipazione alla vita amministrativa, oltre ad utilizzare i mezzi di cui all'art. 79 - comma 2, può istituire un notiziario ufficiale del comune.

CAPO V DIFENSORE CIVICO

Art. 81 DIFENSORE CIVICO DELLA COMUNITA'

1. Il Consiglio Comunale può valutare, previa intesa con la Comunità Montana, che il difensore civico venga eletto, d'accordo con tutti i Comuni che la costituiscono, dal Consiglio della Comunità. In tal caso è stipulata apposita convenzione preceduta da idonee modifiche statutarie che disciplinano la figura del difensore civico.

TITOLO III FUNZIONE NORMATIVA

Art. 82 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 50 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 e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 83 REGOLAMENTI

1. Il Comune emana regolamenti:
a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. 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.

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

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed agli elettori, ai sensi di quanto disposto dall'art. 70 del presente Statuto.

5. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio:

1. dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione nonché per la durata di 30 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.

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

Art. 84 ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

1. Qualora si rendano necessari adeguamenti dello Statuto o di regolamenti, in particolare modo nelle materie di competenza riservata al Comune per modifiche intervenute a seguito dell'entrata in vigore di normativa statale e regionale, questi debbono essere apportate, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel Testo Unico degli Enti Locali e nelle disposizioni di principio contenute in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 85 NORME ABROGATE

1. E' abrogato lo Statuto Comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 06-09-1991 e tutte le successive modifiche ed integrazioni apportate con successive deliberazione del Consiglio Comunale.

Art. 86 NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio del Comune.

2. Il Consiglio approva entro un anno, i regolamenti previsti dallo statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme già adottate, che risultino compatibili con la legge e lo statuto.

ALTRI ANNUNCI

Comune di Asti

Decreto di valutazione n. 324/2003 (Prot. Spec. Atti della Procedura Espropriativa)

- Visto l'art. 57 comma 1 del Decreto Legislativo 27 dicembre 2002 n. 302, modifiche ed integrazioni al D.P.R. 8/6/2001 n. 327 recante Testo Unico in materia di espropriazioni per pubblica utilità;
- Vista la Legge del 25/6/1865 n. 2359 ;
- Visto il titolo II° della Legge n. 865 del 22/10/1971 ;
- Vista la Legge Regionale del 5/12/1977 n. 56 e successive modificazioni ed integrazioni ;
- Vista la Legge n. 359/92 ;
- Visto l'art. 3 comma 2° del D.Lgs. 29/93 e s.m.i., nonché l'art. 45, comma 1° del D.Lgs. 80/98 emanato in attuazione dell'art. 11, comma 4° Legge 58/97 ;
- Omissis :

decreta

Articolo 1

Le indennità da corrispondere agli aventi diritto per l'espropriazione delle aree interessate dalla realizzazione delle opere di "costruzione di nuovo collettore fognario da scarico Rio Crosio fino ad attraversamento sub-alveo fiume Tanaro - I° Lotto da via Pisa a parco lungo Tanaro" risultano fissate nella seguente misura :

I terreni distribuiti lungo la via Cirio ricadono in parte in zona che sul Nuovo P.R.G.C. viene indicata come B3.6 "Aree Residenziali di Consolidamento" vincolate a "Spazi Pubblici per il Gioco e lo Sport", con indice fondiario pari a 2 mc/mq. Dette aree sono inoltre soggette a vincoli di tutela idrogeologica, paesistica e geomorfologica., in quanto caratterizzate da Cronoprogramma in seguito agli eventi alluvionali. I terreni in questione vengono pertanto valutati ad un valore di esproprio pari a 47,45 Euro/mq da cui indennità di servitù di sottosuolo pari ad una percentuale del 20% di detto valore, ad ottenere 9,49 Euro/mq.

a) Proprietà

Longo Eugenio (omissis)

Longo Francesco Stefano (omissis)

N.C.T. Comune di Asti Foglio 106 mappale 219

Superficie in servitù mq 35

Indennità di servitù Euro 332,29

Superficie in occupazione mq 108

Indennità di occupazione Euro 236,73

Totale indennità ditta Longo Euro 569,02

b) Proprietà

Longo Clara (omissis)

Longo Eugenio (omissis)

Longo Francesco Stefano (omissis)

Longo Maria Maddalena (omissis)

Longo Piera (omissis)

N.C.T. Comune di Asti Foglio 106 mappale 218

Superficie in servitù mq 187

Indennità di servitù Euro 1.865,61

Superficie in occupazione mq 603

Indennità di occupazione Euro 1.342,38

N.C.T. Comune di Asti

Foglio 106 mappale 217 Superficie in servitù mq 209

Indennità di servitù Euro 2.062,43

Superficie in occupazione mq 740

Indennità di occupazione Euro 1.639,85

Totale indennità ditte Longo Euro 6.910,27

c) Proprietà

Longo Francesco Stefano (omissis)

N.C.T. Comune di Asti Foglio 106 mappale 125

Superficie in servitù mq 200

Indennità di servitù Euro 1.979,43

Superficie in occupazione mq 728

Indennità di occupazione Euro 1.614,02

Totale indennità ditta Longo Francesco Euro 3.593,45

d) Proprietà

Valpreda Francesco Giovanni (omissis)

N.C.T. Comune di Asti Foglio 106 mappale 127

Superficie in servitù mq 275

Indennità di servitù Euro 2.705,95

Superficie in occupazione mq 1200

Indennità di occupazione Euro 2.651,78

Totale indennità ditta Valpreda Euro 5.357,73

I terreni sotto elencati ricadono invece in zona di Piano C1.3 "Aree residenziali di Nuovo Impianto" ad Indice Fondiario 2 mc/mq sottoposti a vincolo di tutela idrogeologica, paesistica e geomorfologica cui si ritiene di applicare un valore venale pari a 70,64 Euro/mq cui applicare i disposti della legge 359/92 art. 5 bis oggi D.P.R. 327/2001 e s.m.i. e da dimezzarsi ulteriormente in quanto i terreni interessati ricadono in fascia di inedificabilità ferroviaria, e su cui dovrà considerarsi un'indennità di servitù pari al 20%.

e) Proprietà

Bocchio Emilio (omissis)

N.C.T. Comune di Asti Foglio 76 mappale 732

Superficie in servitù mq 0

Indennità di servitù Euro 0,00

Superficie in occupazione mq 260

Indennità di occupazione Euro 463,48

N.C.T. Comune di Asti Foglio 76 mappale 734

Superficie in servitù mq 0

Indennità di servitù Euro 0,00

Superficie in occupazione mq 147

Indennità di occupazione Euro 250,97

Totale indennità ditta Bocchio Euro 714,45

L'indennizzo di esproprio così determinato dovrà essere ridefinito ai sensi dell'art. 16 D.Lgs. 30.12.1992 n. 504 ed eventualmente ridotto ad un importo pari al valore indicato per l'area nell'ultima dichiarazione o denuncia I.C.I. presentata dall'espropriato ai fini dell'applicazione dell'imposta qualora il valore dichiarato risulti inferiore all'indennità di espropriazione, determinata secondo i criteri stabiliti dalle disposizioni vigenti; in caso per il bene espropriato fosse stata pagata negli ultimi cinque anni un'imposta in misura maggiore dell'imposta da pagare sull'indennità, la differenza verrà corrisposta dall'espropriante all'esproprio.

Pertanto i destinatari dell'esproprio sono invitati a presentare all'Ufficio scrivente copia dell'ultima dichiarazione ICI e dei relativi versamenti, nonché autocertificazione che precisi la quota di valore unitario dichiarato ai fini I.C.I. all'area prevista in esproprio.

"Qualora questa documentazione non venga fornita, non potrà aver seguito l'eventuale accettazione volontaria dell'indennizzo d'esproprio indicato in questo Decreto, che trascorsi trenta giorni dalla notifica del presente atto, verrà depositato alla Cassa DD.PP. in attesa di rivalutazione della Commissione Provinciale per le Espropriazioni".

Naturalmente la procedura proseguirà con il Decreto di Esproprio, e l'indennizzo rideterminato dovrà comunque essere ragguagliato al valore dichiarato ai fini dell'I.C.I. dell'area;

Gli altri terreni soggetti all'intervento di cui trattasi ricadono nella zona di Piano B0.1 "Aree Residenziali

Consolidate" vincolate a spazi pubblici per il gioco e lo sport, cui si attribuisce un valore di esproprio pari ad 1,23 Euro/mq da cui indennità di servitù di sottosuolo calcolata pari al 20% del suddetto valore pari a 0,246 Euro/mq.

f) Proprietà

Conti Mentano Renato (omissis)

N.C.T. Comune di Asti Foglio 107 mappale 441

Superficie in servitù mq 0

Indennità di servitù Euro 0,00

Superficie in occupazione mq 34

Indennità di occupazione Euro 6,44

Totale indennità ditta Conti Mentano Euro 6,44

Articolo 2

Il presente Decreto dovrà essere notificato, per la parte interessante ogni singola ditta proprietà, a tutti gli aventi causa, nelle forme previste per la notificazione degli atti processuali civili.

I proprietari espropriandi entro trenta giorni dalla notifica del presente Decreto hanno diritto di convenire con l'Ente Espropriante la cessione volontaria delle aree. In caso di silenzio l'indennità si intende rifiutata.

In caso di cessione volontaria entro il termine previsto, i proprietari non diretti coltivatori, hanno diritto alla maggiorazione del 50% dell'indennità valutata in forma agricola, come da art. 12 Legge 865/1971. In caso i proprietari risultassero coltivatori diretti (di cui si chiede di allegare documentazione attestante) avranno diritto alla triplicazione della cifra dovuta.

Omissis

Asti, 29 dicembre 2003

Il Dirigente

Antonio Scaramozzino

1

Comune di Barbania (Torino)

Avviso ad opponendum (Art. 189 D.P.R. del 21.12.1999 n. 554)

Il Responsabile del servizio

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

avverte

Che l'appaltatore dei lavori di completamento della fognatura comunale della borgata Perrero, ditta Industria Costruzioni S.r.l. con sede in Saint Vincent (AO) Viale Piemonte n. 38, avendo ultimati i medesimi il 5.12.2003 in base al contratto d'appalto, chiunque vanti crediti verso di questi per indebite occupazioni, di aree o stabili e danni arrecati nell'esecuzione dei lavori a presentare a questo Comune istanza corredata dai relativi titoli entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso, avvertendo che non si terrà alcun conto, in sede amministrativa, delle istanze presentate oltre detto termine.

Barbania, 5 gennaio 2004

Il Responsabile del servizio

Gianpaolo Gallo

2

Comune di Borgaro Torinese (Torino)

Bando di concorso pubblico, per soli titoli, per l'assegnazione di n. 4 licenze per l'esercizio del servizio di "taxi" con autovettura, di cui una munita delle attrezzature necessa-

rie per il trasporto di portatori di handicap di particolare gravità

Il Responsabile del settore

Visto il Regolamento Comunale per l'esercizio del servizio di taxi deliberato con atto del Consiglio Comunale n. 80 del 1.12.1999 e s.m.i.;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 18 dell'8.2.2002 con la quale è stata approvata la metodologia di calcolo servizio taxi e noleggio con conducente e che in applicazione della metodologia stessa si vengono a determinare disponibilità di autorizzazioni di Servizio Taxi per n. 4 licenze;

Visto il verbale della Commissione Consultiva in data 30 ottobre 2003, circa la redazione del presente bando.

Rende noto

che è indetto un pubblico concorso, per soli titoli, per l'assegnazione di n. 4 licenze per l'esercizio del servizio di "taxi" con autovettura, di cui una munita delle attrezzature necessarie per il trasporto di portatori di handicap di particolare gravità.

1. Normativa del concorso

Il concorso è disciplinato dal Regolamento Comunale per il servizio pubblico da piazza con autovettura per trasporto di persone (taxi), approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 80 del 1.12.1999 e s.m.i.;

2. Requisiti e condizioni per il rilascio dell'autorizzazione

Possano partecipare al concorso tutte le persone fisiche, di età non inferiore ai 21 anni.

Sono requisiti indispensabili per il rilascio dell'autorizzazione:

a) l'iscrizione nel ruolo provinciale dei conducenti dei servizi pubblici non di linea formato presso la competente C.C.I.A.A.;

b) il possesso del certificato di abilitazione professionale (C.A.P.) per la guida di autoveicoli;

c) la residenza ovvero domicilio in un comune compreso nel territorio della Regione Piemonte;

d) non essere titolare di licenza taxi e/o di autorizzazione di noleggio con conducente svolto con autovettura, motocarrozzetta e veicoli a trazione animale anche se rilasciate da altri comuni;

e) idoneità fisica con assenza di malattie incompatibili con l'esercizio dell'attività;

f) il possesso dei requisiti morali che risulta essere soddisfatto se i soggetti interessati, salvo che non sia intervenuta la riabilitazione ovvero una misura di carattere amministrativo con efficacia riabilitativa:

- non hanno riportato, per uno o più reati, una o più condanne irrevocabili alla reclusione in misura superiore complessivamente ai due anni per delitti non colposi;

- non hanno riportato una condanna irrevocabile a pena detentiva per delitti contro la persona, il patrimonio, la fede pubblica, l'ordine pubblico, l'industria e il commercio;

- non hanno riportato condanna irrevocabile per reati puniti a norma degli artt. 3 e 4 della legge 26 febbraio 1958, n. 75;

- non risultano sottoposti con provvedimento esecutivo ad una delle misure di prevenzione previste dalla legge 27 dicembre 1956, n. 1423 e successive modifiche ed integrazioni;

- non risultano appartenenti ad associazioni di tipo mafioso di cui alla legge 31 maggio 1965, n. 575 e successive modifiche ed integrazioni;

g) non aver esercitato in modo continuativo e sistematico l'attività di noleggio autoveicoli con conducente

o di taxi senza i presupposti e le condizioni soggettive e oggettive previste dalla normativa vigente;

h) non essere incorsi in provvedimenti di revoca o decadenza di precedente autorizzazione o licenza di esercizio, nei quattro anni antecedenti la data di pubblicazione del bando;

i) non aver trasferito una licenza taxi nei cinque anni antecedenti la data di pubblicazione del bando;

j) per partecipare all'assegnazione della licenza per l'esercizio di "taxi" con autovettura munita delle attrezzature necessarie per il trasporto di portatori di handicap di particolare gravità, occorre possedere od essere disponibili ad acquisire l'autovettura con i requisiti previsti dalla normativa di legge (D. Lgs. 285/92 e s.m.i.).

I requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del bando.

3. Presentazione della domanda

La domanda di partecipazione al concorso, in bollo da Euro 10,33, indirizzata al Signor Sindaco del Comune di Borgaro T.se, Piazza Vittorio Veneto, 12 - 10071 Borgaro T.se (TO), chiusa in un plico unitamente alla documentazione e riportante la dicitura "Contiene domanda per l'assegnazione di n. 4 licenze per l'esercizio del servizio di "taxi" con autovettura", dovrà essere fatta pervenire per raccomandata postale, o posta celere, o agenzia di recapito autorizzata o a mano, all'ufficio protocollo del Comune (all'indirizzo sopra citato) entro il termine perentorio del giorno 16/2/2004 alle ore 12:00.

Non si darà luogo all'apertura dei plichi che siano pervenuti dopo il termine indicato (ancorché inoltrati in tempo utile a mezzo servizio postale o agenzia autorizzata).

La domanda debitamente sottoscritta dal richiedente, accompagnata da una copia fotostatica della carta d'identità in corso di validità, pena l'esclusione, deve essere redatta secondo lo schema allegato al presente bando, riportando le seguenti indicazioni:

1. cognome e nome;
2. luogo e data di nascita;
3. residenza, ovvero domicilio, in un comune compreso nel territorio della Regione;
4. cittadinanza;
5. codice fiscale;
6. di non essere titolare di licenza taxi e/o di autorizzazione di noleggio con conducente svolto con autovettura, motocarozza e veicoli a trazione animale anche se rilasciate da altri Comuni;
7. di non essere incorso nelle cause impeditive di cui alle lettere f), g), h) e i) di cui al punto 2 del presente bando;

8. di essere in possesso o impegnarsi ad acquisire la proprietà o la disponibilità in leasing del veicolo da adibire al servizio immatricolato quale taxi e, mediante esibizione della relativa polizza, la stipulazione del contratto di assicurazione R.C. per l'autovettura stessa a norma delle vigenti disposizioni di legge;

9. di accettare incondizionatamente le disposizioni contenute nel presente bando di concorso e nel regolamento comunale.

4. Documentazione della domanda

La domanda dovrà essere corredata dei seguenti documenti:

a) idonea documentazione atta a comprovare eventuali titoli di preferenza in conformità a quanto previsto dai punti 5-6 del presente bando;

b) certificazione medica rilasciata da una Azienda A.S.L. attestante che il richiedente non si affetto da malattia incompatibile con l'esercizio dell'attività.

I cittadini di stato estero - membro della UE - residenti in Italia ed i cittadini di stati esteri non appartenenti

alla UE che riconoscono ai cittadini italiani il diritto di reciprocità, debbono comprovare tale loro qualità mediante attestazione rilasciata dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare.

5. Titoli preferenziali

Costituiscono titoli preferenziali per l'assegnazione delle autorizzazioni:

a) documentata anzianità di presenza operativa nel settore;

b) essere stato dipendente di un'impresa di noleggio con conducente per un periodo di tempo complessivo di almeno sei mesi;

c) l'aver esercitato servizio di taxi in qualità di sostituto alla guida o di familiare del titolare della licenza per un periodo di tempo complessivo di almeno sei mesi;

d) avere la residenza nel Comune di Borgaro Torinese;

e) aver dichiarato di essere in possesso o la disponibilità ad acquisire un'autovettura munita delle attrezzature necessarie per il trasporto di portatori di handicap di particolare gravità.

6. Criteri di valutazione dei titoli di preferenza

1. Ai fini della valutazione dei titoli di preferenza sono stabiliti i seguenti punteggi:

- anzianità nel settore: 0,2 punti per ogni anno di presenza operativa nel settore (i periodi di servizio inferiori all'anno non saranno considerati) per un massimo di 2 punti;

- essere stato dipendente di un'impresa di noleggio con conducente per un periodo di tempo complessivo di almeno 6 mesi: 0,1 punti ogni sei mesi (i periodi di servizio inferiori ai sei mesi non saranno considerati) per un massimo di 3 punti;

- aver esercitato servizio taxi in qualità di sostituto alla guida o di familiare del titolare della licenza per un periodo di tempo complessivo di almeno 6 mesi: 0,2 punti ogni sei mesi di servizio (i periodi di servizio inferiori ai sei mesi non saranno considerati) per un massimo di 1 punto;

- avere la residenza nel comune di Borgaro Torinese: 3 punti;

- dichiarazione di essere in possesso o la disponibilità ad acquisire un'autovettura munita delle attrezzature necessarie per il trasporto di portatori di handicap di particolare gravità: 7 punti.

2. In caso di parità di punteggio, calcolato secondo i criteri di cui al comma 1, costituirà titolo preferenziale, in ordine di importanza:

- l'aver dichiarato di essere in possesso o la disponibilità ad acquisire un'autovettura munita delle attrezzature necessarie per il trasporto di portatori di handicap di particolare gravità;

- il non essere mai incorso in provvedimenti di sospensione e/o ritiro della patente e/o della carta di circolazione;

- l'età anagrafica più elevata;

- residenza presso il Comune di Borgaro T.se.

7. Formazione della graduatoria

La Commissione competente esaminerà le domande, assegnerà i relativi punteggi e formerà la graduatoria finale entro 120 giorni dal termine di scadenza del presente bando.

Al primo classificato verrà assegnata la licenza per l'esercizio del servizio di "taxi" con autovettura munita delle attrezzature necessarie per il trasporto di portatori di handicap di particolare gravità.

In caso di impossibilità all'effettuazione del servizio di cui sopra, per mancanza dell'autovettura munita delle

attrezzature necessarie per l'espletamento del servizio in questione, si intenderà rinuncia, e l'assegnazione passa al concorrente successivo, così di seguito.

Nel caso non vi sia almeno un concorrente nella graduatoria, predisposta come sopra esposto, con i requisiti per l'assegnazione della licenza per l'esercizio del servizio di "taxi" con autovettura munita delle attrezzature necessarie per il trasporto di portatori di handicap di particolare gravità, non verrà assegnata nessuna licenza.

Il vincitore della licenza per l'esercizio del servizio di "taxi" per il trasporto di portatori di handicap di particolare gravità, prima del rilascio della licenza, dovrà dimostrare il possesso dell'autovettura munita delle attrezzature previste dalla normativa.

La graduatoria così formulata è affissa all'Albo Pretorio del Comune per almeno trenta giorni e l'ufficio competente al rilascio delle licenze, definirà tutti i procedimenti avviati con presentazione delle domande di assegnazione, mediante apposita comunicazione ai soggetti concorrenti.

Il Responsabile del 6° Settore
Liliana Sciarappa

Marca da bollo euro 10,33

Al Signor Sindaco
del Comune di Borgaro T.se
Piazza Vittorio Veneto, 12
10071 Borgaro T.se

Oggetto: Bando di concorso pubblico, per soli titoli, per l'assegnazione di n. 4 licenze per l'esercizio del servizio di "Taxi" con autovettura, di cui una munita delle attrezzature necessarie per il trasporto di portatori di handicap di particolare gravità.

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____ residente/domiciliato a _____ via _____ n. _____ eventuale recapito, se diverso dalla residenza _____ C.F. _____

chiede

Di essere ammesso/a al concorso pubblico, per soli titoli, per l'assegnazione di n. 4 (quattro) licenze per l'esercizio del servizio di taxi con autovettura, di cui una munita delle attrezzature necessarie per il trasporto di portatori di handicap di particolare gravità.

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità,

dichiara

Consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché di quanto previsto dall'art. 75 del medesimo

* di essere cittadino/a italiano/a oppure _____

* di essere iscritto al ruolo provinciale n. _____ del _____ conducenti istituito presso la C.C.I.A.A.;

* di essere in possesso del certificato di abilitazione professionale (C.A.P.) per la guida di autoveicoli;

* di non essere titolare di licenza taxi e/o di autorizzazione di noleggio con conducente svolto con autovettura, motocarrozzetta e veicoli a trazione animale anche se rilasciate da altri Comuni;

* di non aver riportato, per uno o più reati, una o più condanne irrevocabili alla reclusione in misura superiore complessivamente ai due anni per delitti non colposi

* di non aver riportato una condanna irrevocabile a pena detentiva per delitti contro la persona, il patrimonio, la fede pubblica, l'ordine pubblico, l'industria e il commercio;

* di non aver riportato condanna irrevocabile per reati puniti a norma degli artt. 3 e 4 della legge 26 febbraio 1958, n. 75;

* di non essere stato sottoposto con provvedimento esecutivo ad una delle misure di prevenzione previste dalla legge 27 dicembre 1956, n. 1423 e successive modifiche ed integrazioni;

* di non risultare appartenente ad associazioni di tipo mafioso di cui alla legge 31 maggio 1965, n. 575 e successive modifiche ed integrazioni;

* di non aver esercitato in modo continuativo e sistematico l'attività di noleggio autoveicoli con conducente o di taxi senza i presupposti e le condizioni soggettive e oggettive previste dalla normativa vigente;

* di non essere incorso in provvedimenti di revoca o decadenza di precedente autorizzazione o licenza di esercizio, nei quattro anni antecedenti la data di pubblicazione del bando;

* di non aver trasferito una licenza taxi nei cinque anni antecedenti la data di pubblicazione del bando;

* di essere in possesso o impegnarsi ad acquisire la proprietà o la disponibilità in leasing del veicolo da adibire al servizio immatricolato quale taxi e, mediante esibizione della relativa polizza, la stipulazione del contratto di assicurazione R.C. per l'autovettura stessa a norma delle vigenti disposizioni di legge;

* di impegnarsi ad abbandonare ogni altra attività lavorativa ed ogni attività produttiva di reddito in proprio o per conto terzi;

* di accettare incondizionatamente le disposizioni contenute nel presente bando di concorso e nel regolamento comunale;

* di consentire, ai sensi della L. 675/1996, al trattamento dei propri dati, anche personali, per le esclusive esigenze concorsuali e per il rilascio della relativa autorizzazione;

* di allegare una copia fotostatica della propria carta d'identità in corso di validità e la documentazione richiesta al punto 4 del bando.

Data _____ Firma _____

3

Comune di Cameri (Novara)

Deliberazione di Consiglio Comunale n. 55 del 18/11/2003 - Variante al Piano per l'Edilizia Economica e Popolare, approvato in data 3/12/1992 con D.C.C. n. 58 ai sensi della L. 18/4/1962, n. 167 e della L.R. n. 56/77 e s.m.i., in Via S. Aleramo ed in Via S. Giuseppe - Approvazione

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

ai sensi della L. 18/4/1962, n. 167 e della L.R. n. 56/77 e s.m.i., da attuarsi tra Via S. Aleramo e la Via S. Giuseppe a firma dell'ing. Mora e così composto: Tavola 1 - Relazione tecnica; Tavola 2 - Norme Tecniche di attuazione; Tavola 3 - Situazione attuale - Inserimento nel P.R.G.C.; Tavola 4/a - Situazione di progetto - Inserimento nel P.R.G.C. - stralcio; Tavola 4/b - Situazione di progetto - Inserimento nel P.R.G.C. - stralcio con fabbricati; Tavola 5 - Situazione attuale - Planivolumetria e divisione dei lotti; Tavola 6 - Situazione di progetto - Planivolumetria e divisione dei lotti; Tavola 7 - Situazione attuale - Planimetria generale; Tavola 8 - Situazione di progetto - Planimetria generale; Tavola 9 -

Situazione attuale - Urbanizzazioni; Tavola 10 - Situazione di progetto - Urbanizzazioni; Tavola 11 - Situazione di progetto - Piante dei piani, prospetti e sezione "A-A"; Tavola 12 - Estratto di P.R.G.C. con numerazione dei mappali; Tavola 13 - Computo metrico estimativo delle opere inerenti l'area pubblica; Tavola 14 - Sovrapposizione P.R.G.C. e rilievo topografico; Bozza di Convenzione.

Il Responsabile dell'Area Urbanistica ed Edilizia
Margherita Testa

4

Comune di Casale Monferrato (Alessandria)

Avviso di deposito del progetto preliminare della variante n. 11 del Piano Regolatore Generale Comunale

Il Sindaco

In esecuzione della deliberazione del Consiglio Comunale n. 85 del 15 dicembre 2003, esecutiva a termini di legge;

Visto l'art. 17 comma 7 la legge della Regione Piemonte 5 dicembre 1977 n.56 e successive modificazioni ed integrazioni;

rende noto

il progetto preliminare della variante n.11 del Piano Regolatore Generale Comunale, adottato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 85 del 15 dicembre 2003, è depositato presso la Segreteria Comunale (via Mameli, 10 - primo piano), per quindici giorni consecutivi e precisamente dal 12 gennaio 2004 al 26 gennaio 2004, durante i quali chiunque potrà prenderne visione nei seguenti orari:

dal lunedì al venerdì ore 8 - 18.30

sabato ore 8 -12.30

Il progetto è pubblicato per estratto all'albo pretorio comunale per lo stesso periodo ed è messo a disposizione della Provincia di Alessandria e dei soggetti individuati dal Tit. IV dello Statuto del Comune di Casale Monferrato.

Nei successivi quindici giorni e precisamente entro il 10 febbraio 2004, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni e proposte nel pubblico interesse, redatte in quattro copie su carta libera, mediante annotazione al protocollo generale del Comune di Casale Monferrato.

Casale Monferrato, 7 gennaio 2004

Il Sindaco
Paolo Mascarino

5

Comune di Monastero di Lanzo (Torino)

Piano di recupero per interventi in località Monastero capoluogo art. 30 legge 457/78 e s.m.i.. Avviso di deposito

E' depositato per 30 giorni consecutivi presso la Segreteria comunale il Piano di Recupero per interventi in località Monastero Capoluogo, ex art.30 Legge 457/78 e s.m.i., adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n.28 del 28/11/2003, regolarmente esecutiva.

Chiunque può prenderne visione e presentare fino a 30 giorni dopo la scadenza del periodo di deposito osservazioni nel pubblico interesse.

Il periodo di pubblicazione decorre dal 12 gennaio al 12 febbraio 2004.

E' possibile prendere visione del Piano di recupero negli orari di apertura degli uffici comunali.

Monastero di Lanzo, 12 gennaio 2004

Il Responsabile del Servizio
Il Sindaco
Piero Machetta

6

Comune di Pavarolo (Torino)

Piano di Recupero Sig. Cagnassone Luciano - Via Maestra n. 17 - Approvazione . Verbale di deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 27.11.2003

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

- di approvare il Piano di Recupero di Iniziativa Privata , relativo all'immobile sito in questo Comune in Via Maestra n. 17, di proprietà Cagnassone Luciano , così come risulta dal progetto conservato agli atti di questo Comune, a firma dell'Architetto Brino Giovanni

- di condizionare l'approvazione di cui al punto precedente, all'osservanza delle condizioni poste dalla Commissione Regionale per i Beni Culturali ed Ambientali, nella seduta del 1.10.2003 e comunicate dalla Direzione Pianificazione e Gestione Urbanistica - Settore Gestione Beni Ambientali, con nota in data 22.10.2003 22.10.2003, che allegata alla presente deliberazione ne forma parte integrante e sostanziale;

(omissis)

Il Sindaco
Enrico Roccati

7

Comune di Piobesi d'Alba (Cuneo)

Nuovo piano regolatore generale comunale. Adozione delibera programmatica e progetto preliminare con adeguamento alla normativa del P.A.I.

Il Responsabile del Servizio

Avvisa

ai sensi e per gli effetti dell'art. 15 della Legge Regionale n. 56/77 e s.m.i., che con deliberazione n. 40 in data 16.12.2003, il Consiglio Comunale ha adottato la deliberazione programmatica ed il progetto preliminare con adeguamento alla normativa del P.A.I. (Piano Stralcio Assetto Idrogeologico) del nuovo P.R.G.C. e che i relativi atti sono depositati presso la Segreteria del Comune di Piobesi d'Alba e pubblicati per estratto all'Albo pretorio di detto Comune per 30 giorni consecutivi, precisamente dal 8.1.2004 al 6.2.2004, durante i quali chiunque potrà prenderne visione nel seguente orario : lunedì sabato dalle h.9,00 alle h. 11,00, festivi dalle h.10,00 alle h. 11,00.

Nei successivi 30 giorni dall'ultimo di deposito, chiunque può presentare osservazioni e proposte nel pubblico interesse, in triplice copia di cui una in bollo da euro 10,33, anche munite di supporti esplicativi.

Piobesi d'Alba, 7 gennaio 2004

Il Responsabile del Servizio
Mauro Marchisio

8

Comune di Ronco Biellese (Biella)

Classificazione acustica del territorio comunale

Il Responsabile del Servizio Tecnico

Informa che ai sensi dell'art. 7 comma 1 della L.R. 52/2000, in data 13/10/2003 con Deliberazione n. 44 del 17/12/2003 Consiglio Comunale esecutiva ai sensi di legge, veniva adottato il progetto preliminare di zonizzazione acustica del territorio redatto dall'A.R.P.A. di Biella, così come disposto dalla L. 447/95 e dalla L.R. 52/2000.

Il presente avviso rimarrà affisso all'Albo Pretorio per trenta giorni, durante i quali il progetto di classificazione acustica sarà a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio Segreteria del Comune in Piazza V. Veneto n.1 (Tel. 015-461085 Fax 015-461556) nei seguenti orari: da Lunedì a Sabato ore 9,00 - 12,00, domenica ore 9,00 - 10,00.

Entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso, ogni soggetto interessato può presentare al Comune ed alla Provincia di Biella (Via Q. Sella, 12), proposte ed osservazioni.

Entro centoventi giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso la Provincia ed i Comuni limitrofi possono avanzare rilievi e proposte.

Decorso il termine di cui sopra, il Comune adotterà la classificazione acustica tenendo conto delle osservazioni pervenute.

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della L. 241/90 e s.m.i. il nominativo del Responsabile del Procedimento è: arch. Calenzani Sonia.

Ronco Biellese, 15 gennaio 2004

Il Responsabile del Servizio Tecnico
Sonia Calenzani

9

Comune di San Raffaele Cimena (Torino)

Determinazione n. 4 del 5 gennaio 2004 - Provvedimento di occupazione d'urgenza per pubblica utilità delle aree occorrenti per posa condotta in località varie

Il Responsabile del Servizio

(omissis)

determina

Art. 1 - in favore della Società S.M.A.T. S.p.A. , C.so XI Febbraio, n° 14 - Torino - è autorizzata l'occupazione d'urgenza per pubblica utilità degli immobili necessari per la realizzazione dell'opera di cui all'oggetto, quale rappresentata negli elaborati in premessa indicati e allegati al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale;

Art. 2 - L'occupazione dovrà avvenire entro 3 mesi dalla data del presente atto e non 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 - La S.M.A.T. S.p.A. 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 del Comune di San Raffaele Cimena è incaricato della notifica del presente provvedimento agli aventi diritto;

Art. 6 - Verso 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 perito Ascrizzi Geom. Giancarlo, tecnico incaricato dell'Ufficio Patrimonio della S.M.A.T. S.p.A., procederà alla compilazione a termine di legge ed in conformità a quanto disposto dalla Legge 1/1978, del verbale di immissione in possesso e dello stato di consistenza delle aree da occupare per gli scopi indicati in premessa e descritti in allegato al presente provvedimento. A tal fine il perito anzidetto potrà introdursi nelle proprietà private previo avviso da notificare agli aventi diritto, a cura del Sindaco del Comune di San Raffaele Cimena, almeno 20 giorni prima dell'accesso, con le modalità e le indicazioni di cui alla Legge 1/1978

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 del Comune di San Raffaele Cimena, al Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, e di notificarlo ai proprietari dei terreni ai sensi dell'art. 3 della Legge 1/1978;

Il Responsabile del Servizio
Davide Rosso

10

Comune di Torino

Avviso di pubblicazione e deposito Variante Strutturale 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. 175 del Consiglio Comunale del 19/12/03 (mecc. n. 03-6228/09 con la quale è stata adottata la variante strutturale n. 74 al vigente P.R.G., riguardante l' area relativa alla circonvallazione di Venaria Reale e Borgaro Torinese.

rende noto

Che la suddetta deliberazione, ai sensi e per gli effetti del comma 4 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 sessanta giorni consecutivi a partire dalla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo stesso e precisamente dal 29/12/2003 al 26/2/2004 compresi, durante i quali chiunque può prenderne visione. Il presente avviso è pubblicato sul B.U.R. del 15/1/04.

Dal trentesimo al sessantesimo 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).

Il Dirigente Settore
Procedure Amm.ve Urbanistiche
Paola Virano

11

Provincia di Alessandria - Servizio Tutela e valorizzazione risorse idriche

Determinazione dirigenziale n. 1066-133368 del 12/11/2003. Domanda (Prot. n. 46232 del 31/5/2001) dell'Azienda agricola "Tenuta Vaccari" di Butti Angioletta per concessione di derivazione di acque sotterranee ad uso irriguo mediante un pozzo ubicato in Comune di Casalnoceto

Il Dirigente di Settore

(omissis)

determina

di assentire, fatti salvi i diritti dei terzi ed ogni altra eventuale autorizzazione prescritta dalla legislazione vigente, la concessione di derivazione di acque sotterranee ad uso irriguo mediante un pozzo ubicato in Comune di Casalnoceto a favore dell'Azienda agricola "Tenuta Vaccari" di Butti Angioletta (omissis)

La concessione è accordata per anni trenta, successivi e continui, decorrenti dalla data della presente Determinazione Dirigenziale, nella misura massima di mod. 0,14 (l/s 14) e media di mod. 0,07 (l/s 7).

- di approvare il disciplinare di concessione relativo alla derivazione in oggetto, alla cui osservanza è subordinato l'esercizio della medesima, regolarmente sottoscritto tra le parti in data 30/10/2003, costituente parte integrante della presente Determinazione Dirigenziale e conservato agli atti.

Il concessionario si impegna, in particolare:

- a corrispondere alla Regione Piemonte, di anno in anno anticipatamente, a decorrere dal 1/1/2004 il canone stabilito nella misura di legge;

- ad applicare alla struttura esterna dell'opera di captazione in modo immovibile, visibile e riconoscibile, la targa assegnata (Codice Univoco AL P 04767) ed a mantenerla in buono stato di conservazione.

(omissis)

Il Dirigente del Settore

Difesa del Suolo - V.I.A. - Servizi Tecnici - SIT
ing. Claudio Coffano

Estratto del disciplinare

Art. 8 Norme di mitigazione E' fatta salva per l'Amministrazione concedente, ai sensi del D.Lgs. n. 152/1999 e s.m.i. la possibilità di rimodulare la portata assentita o di introdurre disposizioni che tengano conto della necessità di assicurare l'equilibrio tra i prelievi e la capacità di ricarica degli acquiferi, qualora se ne manifesti la necessità a seguito dell'adozione dei piani di tutela.

Il Responsabile del Servizio

Mario Gavazza

12

Provincia di Alessandria - Servizio Valutazione Impatto Ambientale

Deliberazione della Giunta Provinciale di Alessandria n. 573/126368 del 30/10/2003: Pronuncia di compatibilità ambientale ai sensi dell'art. 12 - comma 1 L.R. 40/98 per progetto di allestimento ed esercizio di un impianto di smaltimento di 2° cat., tipo A per materiali inerti con successivo recupero ambientale ai sensi degli artt. 27 e 28 del D.Lgs. 22/97 e s.m.i. in Comune di Pozzolo Formigaro - Proponente Enki S.r.l. Seriate (BG)

(omissis)

delibera

1) di esprimere ai sensi dell'art. 12, Legge Regionale 40/1998, giudizio positivo di compatibilità ambientale sul progetto per l'allestimento e l'esercizio di un impianto di smaltimento di 2^ categoria, Tipo A, per materiali inerti con successivo recupero ambientale, ai sensi degli artt. 27 e 28 del D.Lgs. 22/1997 e s.m.i., da realizzarsi in Comune di Pozzolo Formigaro (AL) presso la Cascina Notaria, proposta dalla Società Enki S.r.l., con sede a Seriate 24068 (BG), Via Sottoripa n.13, vista la relazione tecnica del Responsabile dell'organo tecnico del VIA, facente parte integrante della presente deliberazione (allegato A), sulla base:

- delle risultanze istruttorie delle conferenze dei servizi del 5 Maggio 2003 e del 25 Settembre 2003 i cui verbali sono allegati agli atti della pratica;

- degli approfondimenti eseguiti dall'Organo Tecnico dell'Ufficio V.I.A. come espresso nella relazione tecnica del Dirigente responsabile (allegato A) facente parte integrante della presente deliberazione;

- dell'Autorizzazione Comunale n. 3/03 del 27 ottobre 2003, rilasciata in virtù di sub delega di funzioni amministrative ai sensi dell'art. 13, lettera h/bis, Legge Regionale 20/1989 per le zone sottoposte ai disposti del Titolo II, Decreto Legislativo 490/1999, rilasciata dal Comune di Pozzolo Formigaro come richiesto dal Settore beni Ambientali della regione Piemonte e facenti parte integrante della presente deliberazione (allegato B);

(omissis)

3) di approvare ai sensi dell'art. 27 del Decreto Legislativo 22/1997, secondo la procedura prevista dall'art. 13 della Legge Regionale 40/1998, per l'allestimento e l'esercizio di un impianto di smaltimento di 2° categoria, Tipo A, per materiali inerti con successivo recupero ambientale, ai sensi degli artt. 27 e 28, Decreto Legislativo 22/1997 e s.m.i., da realizzarsi in Comune di Pozzolo Formigaro (AL) presso la Cascina Notaria, proposta dalla Società Enki S.r.l., con sede a Seriate 24068 (BG), Via Sottoripa n.13, nel rispetto delle prescrizioni di cui all'Allegato C, facente parte integrante della presente deliberazione e nel rispetto dei contenuti dello schema d'atto d'obbligo unilaterale, come trasmesso dal Comune in data 28 ottobre 2003 e allegato agli atti della pratica;

(omissis)

5) di 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 dalla notifica della presente deliberazione;

(omissis)

13

Provincia di Cuneo-Settore Risorse idriche ed energetiche
Ordinanza n. 1177

Il Presidente

Vista la domanda 11. 8.03 del signor Odetto Vincenzo, residente in Revello-via Servour n. 2, intesa ad ottenere l'autorizzazione alla ricerca e la concessione di derivazione d'acqua dal pozzo n. 5645 in Comune di Revello per moduli massimi 0,35 e medi 0,018 ad uso irriguo-antibrina;

Visto il nulla osta dell'Autorità di Bacino del fiume Po, rilasciato - ai sensi del D. L.vo 11.5.1999 n. 152 - con nota n. 52211 prot.6180/03/MG;

Visto il T.U. delle disposizioni di legge sulle acque e impianti elettrici, approvato con R.D. 11.12.1933 n. 1775;

Vista la legge regionale 26.4.2000 n. 44 di conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni ed agli Enti locali, in attuazione del Capo I della legge 15.3.1997, n. 59;

Visto il Regolamento regionale recante "Disciplina dei procedimenti di concessione di derivazione di acqua pubblica (Legge regionale 29 dicembre 2000, n. 61)", emanato con D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R;

ordina

la presente Ordinanza sarà affissa presso l'Albo Pretorio del Comune di Revello, per la durata di quindici giorni consecutivi decorrenti dalla data di ricevimento della presente.

Per lo stesso periodo, la domanda e i relativi atti progettuali ad essa allegati saranno depositati presso il Settore Risorse idriche della Provincia di Cuneo, sito in Cuneo Corso Nizza n. 30, e presso la Segreteria del Comune di Revello, a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio.

Le eventuali opposizioni e/o osservazioni potranno essere presentate per iscritto, non oltre venti giorni dall'inizio della suddetta pubblicazione, alla Provincia di Cuneo oppure al Comune di Revello.

Copia della presente Ordinanza viene trasmessa:

All'Agenzia reg.le per la protezione ambientale - ARPA Cuneo

Al Comando R. F. C. Interregionale Nord Torino

Al Sindaco del Comune di 12036 Revello

Al signor Odetto Vincenzo-Via Servour n. 2 12036 Revello

Il richiedente dovrà presenziare alla visita sopralluogo di cui al 4° comma, lettera f) del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, fissata per il giorno 16.2.04 alle ore 10, con ritrovo presso il municipio di Revello; alla suddetta visita potrà intervenire chiunque ne abbia interesse.

Il Comune di Revello restituirà alla Provincia di Cuneo - Settore Risorse idriche - la presente Ordinanza, munita del referto di pubblicazione, e la domanda con relativi atti progettuali, nonché le eventuali opposizioni e/o osservazioni pervenute entro venti giorni dall'inizio del periodo di pubblicazione.

I funzionari incaricati della visita sopralluogo sono autorizzati ad entrare nei fondi privati per le constatazioni di legge.

Ai sensi del 4° comma, lettera c) del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, si precisa che il procedimento amministrativo di cui alla presente Ordinanza è svolto dal Settore Risorse idriche Provincia di Cuneo; che il responsabile del procedimento è il Dirigente del Settore dott. ing. Fabrizio Cavallo e che il referente è il signor Giovanni Battista Meineri.

Cuneo, 31 ottobre 2003

Il Presidente
Giovanni Quaglia

14

COMUNICAZIONI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Comune di Aurano (Verbano Cusio Ossola)

Avviso dell'avvio della procedura di approvazione della classificazione acustica del territorio comunale (art. 7 della legge regionale 52/2000)

Il Segretario comunale

rende noto

che in data odierna è stata avviata la procedura di approvazione della classificazione acustica del territorio comunale con la trasmissione alla Provincia del Verbano Cusio Ossola ed ai Comuni limitrofi degli atti costituenti la proposta di classificazione acustica e della deliberazione della Giunta Comunale n. 29 in data 23/10/2003 di approvazione degli stessi.

Eventuali osservazioni o proposte possono essere presentate all'Amministrazione Comunale ed alla Provincia del Verbano Cusio Ossola da ogni soggetto interessato entro i 60 (sessanta) giorni successivi all'avvio della procedura di approvazione della classificazione acustica e quindi dal 31 dicembre 2003 al 29 febbraio 2004.

Nel suddetto periodo gli atti costituenti la proposta di classificazione acustica e la deliberazione della Giunta Comunale sono disponibili alla visione del pubblico presso gli Uffici Comunali nei giorni e negli orari d'ufficio.

Aurano, 31 dicembre 2003

Il Segretario Comunale
Antonio Curcio

Comune di Briga Alta (Cuneo)

Avviso per l'avvio della procedura di approvazione del piano di classificazione acustica (ex art. 7 - comma 1 e seguenti della L.R. 52 del 20.10.2000)

Il sottoscritto Mario Zintilini, Sindaco pro tempore del Comune di Briga Alta,

Vista la L.R. 52 del 20.10.2000;

Vista la L. 447 del 26.10.1995;

rende noto

Che è depositato presso l'Ufficio Tecnico Comunale l'elaborato contenente la proposta di zonizzazione acustica.

Il presente avviso viene pubblicato, a far data da oggi, per 30 giorni consecutivi all'Albo Pretorio del Comune di Briga Alta e pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Contestualmente il Piano viene inviato ai Comuni ed alle Province limitrofe.

Nei successivi 60 giorni ogni soggetto interessato può presentare al Comune osservazioni e proposte.

I Comuni e le Province limitrofe possono presentare rilievi e proposte entro 120 giorni dalla data odierna.

Briga Alta, 7 gennaio 2004

Il Sindaco
Mario Zintilini

Comune di Condove (Torino)

Adozione progetto preliminare di zonizzazione acustica

Si rende noto

Che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 del 17/12/2003 è stato adottato il progetto preliminare di zonizzazione acustica del territorio comunale.

In applicazione delle norme stabilite dall'art. 7 della L.R. n. 52 del 20/10/2000 e s.m.i. gli atti sono messi a disposizione per l'esame del pubblico presso la segreteria del comune (Uffici siti in P.zza Martiri della Libertà n. 7) per trenta giorni a partire dal 15/1/2004

Entro i successivi sessanta giorni ogni soggetto interessato presenta al Comune e alla Provincia proposte e osservazioni.

Condove, 7 gennaio 2004

Il Responsabile Ufficio Tecnico
Silvio Sibille

Comune di Intragna (Verbanio Cusio Ossola)

Avviso dell'avvio della procedura di approvazione della classificazione acustica del territorio comunale (art. 7 della legge regionale 52/2000)

Il Segretario comunale

rende noto

che in data odierna è stata avviata la procedura di approvazione della classificazione acustica del territorio comunale con la trasmissione alla Provincia del Verbanio Cusio Ossola ed ai Comuni limitrofi degli atti costituenti la proposta di classificazione acustica e della deliberazione della Giunta Comunale n. 33 in data 11/10/2003 di approvazione degli stessi.

Eventuali osservazioni o proposte possono essere presentate all'Amministrazione Comunale ed alla Provincia del Verbanio Cusio Ossola da ogni soggetto interessato entro i 60 (sessanta) giorni successivi all'avvio della procedura di approvazione della classificazione acustica e quindi dal 3 gennaio 2004 al 3 marzo 2004.

Nel suddetto periodo gli atti costituenti la proposta di classificazione acustica e la deliberazione della Giunta Comunale sono disponibili alla visione del pubblico presso gli Uffici Comunali nei giorni e negli orari d'ufficio.

Intragna, 3 gennaio 2004

Il Segretario Comunale
Antonio Curcio

Comune di Sauze di Cesana (Torino)

Procedura di classificazione acustica del territorio comunale. Avviso di rettifica termini

Il Funzionario responsabile dell'Area Tecnica

Rende noto

Che l'avviso pubblicato sul B.U.R.P. n. 1 del 8/1/2004 deve intendersi così rettificato:

"Copia della deliberazione e relativi elaborati tecnici di cui all'oggetto sono depositati, a libera visione al pubblico, presso l'Ufficio Tecnico Comunale in Via Principale n. 25 (dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.00) per la durata di 30 gg. consecutivi dal 8/1/2004 al 18/2/2004.

Che ogni soggetto interessato potrà presentare proposte e osservazioni nei successivi 60 giorni inoltrandole al Comune di Sauze di Cesana dal 19.2.2004 al 13.5.2004".

Sauze di Cesana, 7 gennaio 2004

Il Responsabile dell'Area Tecnica
Michela Favro

Comune di Serravalle Langhe (Cuneo)

Avvio alla procedura di classificazione acustica del territorio comunale

Il Sindaco

rende noto

Che in data 8.1.2004 è stata avviata la procedura di approvazione della classificazione acustica del territorio comunale con la trasmissione alla Provincia di Cuneo ed ai Comuni limitrofi degli atti costituenti la proposta di classificazione acustica e della relativa delibera di Consiglio Comunale n° 21 del 28.11.2003.

I suddetti atti rimarranno pubblicati per estratto all'Albo Pretorio del Comune e depositati presso l'Ufficio Tecnico Comunale per trenta giorni consecutivi e precisamente dall' 8.1.2004 al 7.2.2004 compreso, durante i quali chiunque potrà prenderne visione nei giorni di lunedì-martedì-giovedì-venerdì, orario di Ufficio.

Nei successivi sessanta giorni dalla data di avvio della procedura chiunque potrà presentare per iscritto osservazioni o proposte, facendole pervenire all'Ufficio Comunale e alla Provincia di Cuneo.

Serravalle Langhe, 18 gennaio 2004

Il Sindaco
Gianni Corrado

Regione Piemonte - Direzione Pianificazione risorse idriche

Società Alpi Acque S.p.A. con sede in Savigliano . Progetto di "Potenziamento impianto di depurazione delle acque reflue del Comune di Savigliano" localizzato nel Comune di Savigliano (CN) - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di verifica della procedura di VIA ai sensi dell'art. 10, comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40

In data 19.12.2003 la Società Alpi Acque S.p.A. con sede in Savigliano (CN) - via Trento 48, ha depositato presso l'Ufficio di deposito progetti regionale - Via Principe Amedeo, n. 17 - 10123 Torino - ai sensi dell'articolo 10 comma 2 della l.r. 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto di "Potenziamento impianto di depurazione delle acque reflue del Comune di Savigliano"- localizzato nel Comune di Savigliano (CN) - allegati alla domanda di avvio della Fase di verifica della procedura di VIA, presentata al Nucleo centrale dell'Organo Tecnico regionale (prot. di ricevimento n. 21956 in data 19.12.2003 della Direzione regionale Tutela e Risanamento Ambientale) ai sensi dell'art. 10, comma 1 della l.r. 40/1998.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di deposito (con orario di apertura al pubblico 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 sessanta 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 presentate all'Ufficio di deposito nel termine di trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 il Responsabile del procedimento designato è l'Ing. Orazio Ruffino, Dirigente Responsabile del Settore regionale Disciplina dei servizi idrici - Opere fognarie, di depurazione ed acquedottistiche tel. 011/4324519; il funzionario al quale rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica è l'Ing. Fiero Bianchi tel. 011/4324500.

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 Dirigente Responsabile
Orazio Ruffino

Regione Piemonte - Direzione Trasporti

Avvio di procedimento e avviso al pubblico di avvenuto deposito degli elaborati. Progetto di lavori di ricostruzione del porto comunale in Comune di Cannobio (Vb) località Amore" nel Comune di Cannobio . Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di Verifica della procedura di VIA, ai sensi dell'art. 10, comma 2, della L.R. n. 40/1998

In data 11/12/2003 il Comune di Cannobio - Ufficio Gestione del Territorio, con sede legale in Cannobio (VB), Piazza Vittorio Emanuele III n. 2, ha depositato presso l'Ufficio di deposito progetti regionale di via Principe Amedeo n. 17 - Torino, ai sensi dell'art. 10, comma 2, della L.R. n. 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto di "Lavori di ricostruzione del porto comunale in Comune di Cannobio (VB) località Amore" nel Comune di Cannobio, allegati alla domanda di avvio della Fase di Verifica della procedura di VIA, presentata al Nucleo centrale dell'Organo tecnico regionale (prot. di ricevimento n. 21309 in data 11/12/2003 della Dir. Ambiente e Rifiuti) ai sensi dell'art. 10, comma 1, della L.R. 40/1998.

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

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

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico-scientifici 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'articolo 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del Procedimento designato è l'Ing. Tommaso Turinetti, Dirigente del Settore Navigazione Interna e Merci (tel. 011/432 4196); inoltre, per informazioni sullo stato della pratica, è possibile rivolgersi all'arch. Paolo Mancin, funzionario del Settore Navigazione Interna e Merci (tel. 011/4325768).

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
Tommaso Turinetti

Regione Piemonte - Direzione Commercio e Artigianato - Settore programmazione e interventi sui settori commerciali

Realizzazione centro commerciale nel Comune di Chieri (TO). - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di verifica della procedura di VIA ai sensi dell'art. 10, comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40

In data 17.12.2003 la Società Geomark S.r.l. con sede in Corso Regina Margherita n. 99 - TORINO, per nome e per conto della Società Promogeco s.r.l. con sede in Leini (TO) Via Valletta n. 1, ha depositato presso l'Ufficio di deposito progetti regionale di Via Principe Amedeo, n. 17 - Torino, ai sensi dell'art. 10 comma 2 della L.R. 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto di "Realizzazione di Centro Commerciale" in località Gialdo del Comune di Chieri (TO), allegati alla domanda di avvio della Fase di verifica della procedura di VIA, presentata al Nucleo centrale dell'Organo tecnico regionale (prot. di ricevimento n. 21748 in data 17.12.2003) ai sensi dell'art. 10, comma 1 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40.

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

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

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

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

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

Il Responsabile del Settore
Patrizia Vernoni

Regione Piemonte - Direzione Commercio e Artigianato - Settore programmazione e interventi sui settori commerciali

Realizzazione centro commerciale nel Comune di Mondovì (CN). - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di verifica della procedura di VIA ai sensi dell'art. 10, comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40

In data 19.12.2003 la Società Tavolera S.r.l. con sede in Corso Soleri n. 3 - Cuneo, ha depositato presso l'Ufficio di deposito progetti regionale di Via Principe Ame-

deo, n. 17 - Torino, ai sensi dell'art. 10 comma 2 della L.R. 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto di Centro Commerciale Sequenziale costituente il Comparto 3 del "Parco Commerciale e per il tempo libero denominato Mondovicino" nel Comune di Mondovì (CN) Via Tanaro, allegati alla domanda di avvio della Fase di verifica della procedura di VIA, presentata al Nucleo centrale dell'Organo tecnico regionale (prot. di ricevimento n. 21949 in data 19.12.2003) ai sensi dell'art. 10, comma 1 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40.

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

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

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

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

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

Il Responsabile del Settore
Patrizia Vernoni

Regione Piemonte - Direzione Trasporti

Avvio di procedimento e avviso al pubblico di avvenuto deposito degli elaborati - Giochi Olimpici Invernali Torino 2006. Opere Connesse. Progetto "Opere di sistemazione piazzali esterni al Forte di Fenestrelle nel Comune di Fenestrelle". 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 12.01.2004 con nota prot. n. 124/26/2004, la Direzione regionale Trasporti, situata in Via Belfiore n. 23, Torino, ha ricevuto, da parte della Provincia di Torino, con sede in Torino, C.so G. Lanza n. 75, copia degli elaborati relativi al progetto "Opere di sistemazione piazzali esterni al Forte di Fenestrelle nel Comune di Fenestrelle", unitamente 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 ss.mm.ii.

Data di avvio del procedimento: 12.01.2004

Conclusione del procedimento: entro i termini stabiliti dalla D.G.R. n. 42-4336 del 05.11.2001 e ss.mm.ii.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso la Direzione regionale Trasporti, Via Belfiore n. 23, Torino (dal Lunedì al Venerdì dalle ore 09.30 alle ore 12.00), per quindici giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico-scientifici, in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento, dovranno essere presentati al Responsabile del Procedimento presso la Direzione regionale Tra-

sporti nel termine di quindici giorni dalla data di 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).

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

Il Responsabile del Procedimento
Lorenzo Garrone

Regione Piemonte - Direzione Trasporti

Avvio di procedimento e avviso al pubblico di avvenuto deposito degli elaborati - Progetto definitivo denominato "Completamento dell'adeguamento della sezione stradale nei tratti in Comune di Borgolavezzaro e Vespolate" in Provincia di Novara. 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 18.12.2003, con nota prot. n. 14113/26/2003, la Direzione regionale Trasporti, situata in Via Belfiore n. 23, Torino, ha ricevuto da parte dell'Agenzia Regionale delle Strade, con sede amministrativa in Torino, Via Belfiore n. 23, copia degli elaborati relativi al progetto definitivo denominato "Completamento dell'adeguamento della sezione stradale nei tratti in Comune di Borgolavezzaro e Vespolate" in Provincia di Novara, allegati alla domanda di attivazione della Conferenza di Servizi, ai sensi della L.R. 44/2000, della L.R. 19/2001 e della D.G.R. n. 52-9682 del 16.06.2003.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso la Direzione regionale Trasporti, Via Belfiore n. 23, Torino (dal Lunedì al Venerdì dalle ore 09.30 alle ore 12.00), per quindici giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico-scientifici, in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento, potranno 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 con D.D. n. 3/26 del 12.01.2004 è l'Ing. Enzo Gino, Responsabile ex art. 12 L.R. n. 51/97 di una struttura flessibile nell'ambito della Direzione Trasporti (tel. 011/4324630).

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
Enzo Gino

Regione Piemonte - Direzione Trasporti

Avvio di procedimento e avviso al pubblico di avvenuto deposito degli elaborati - Progetto definitivo denominato "Collegamento della ex S.S. 11 ed ex S.S. 590 in Chivasso",

localizzato nel Comune di Chivasso (TO). Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di Valutazione della procedura di VIA, ai sensi dell'art. 13, comma 1, della L.R. n. 40/1998

In data 11.12.2003, con nota prot. n. 13780/26/2003 l'Agenzia Regionale delle Strade, con sede amministrativa in Torino, Via Belfiore 23, ai sensi della L.R. 44/2000, della L.R. 19/2001 e della D.G.R. n. 52-9682 del 16.06.2003, ha trasmesso alla Direzione regionale Trasporti, situata in Torino, Via Belfiore n. 23, il progetto definitivo denominato "Collegamento della ex S.S. 11 ed ex S.S. 590 in Chivasso", localizzato nel Comune di Chivasso (TO), unitamente alla richiesta di attivazione della Conferenza di Servizi.

Contestualmente l'Agenzia Regionale delle Strade ha provveduto al deposito presso l'Ufficio di deposito progetti regionale di Via Principe Amedeo n. 17 - Torino, ai sensi dell'art. 12, comma 2 lett. 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, nonché alla pubblicazione dell'avviso al pubblico di avvenuto deposito degli elaborati sul quotidiano "La Stampa" del 11.12. 2003.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di deposito progetti regionale e presso la Direzione regionale Trasporti (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 o al Responsabile del Procedimento presso la Direzione regionale Trasporti nel termine di quarantacinque giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato 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 con D.D. n. 4/26 del 12.01.2004 è l'Ing. Enzo GINO, Responsabile ex art. 12 L.R. n. 51/97 di una struttura flessibile nell'ambito della Direzione Trasporti (tel. 011/4324630).

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
Enzo Gino

Regione Piemonte - Direzione Trasporti

Avvio di procedimento e avviso al pubblico di avvenuto deposito degli elaborati - Progetto definitivo denominato "S.R. 20 - Nodo di Racconigi: Tratto Carmagnola-Savigliano. Variante est esterna all'abitato di Racconigi" in Provincia di Cuneo. 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 22.12.2003, con nota prot. n. 14192/26/2003, la Direzione regionale Trasporti, situata in Via Belfiore n. 23, Torino, ha ricevuto da parte dell'Agenzia Regionale delle Strade, con sede amministrativa in Torino, Via Belfiore n. 23, copia degli elaborati relativi al progetto definitivo denominato "S.R. 20 - Nodo di Racconigi: Tratto Carmagnola-Savigliano. Variante est esterna all'abitato di Racconigi" in Provincia di Cuneo, allegati alla domanda di attivazione della Conferenza di Servizi, ai sensi della L.R. 44/2000, della L.R. 19/2001 e della D.G.R. n. 52-9682 del 16.06.2003.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso la Direzione regionale Trasporti, Via Belfiore n. 23, Torino (dal Lunedì al Venerdì dalle ore 09.30 alle ore 12.00), per quindici giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico-scientifici, in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento, potranno 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 con D.D. n. 5/26 del 12.01.2004 è l'Ing. Enzo Gino, Responsabile ex art. 12 L.R. n. 51/97 di una struttura flessibile nell'ambito della Direzione Trasporti (tel. 011/4324630).

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
Enzo Gino

Regione Piemonte - Direzione Trasporti

Avvio di procedimento e avviso al pubblico di avvenuto deposito degli elaborati - Progetto definitivo denominato "Variante Canton Colombo - Mottalciata (S.R. 232 "Panoramica Zegna")" in Provincia di Biella. 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 23.12.2003, con nota prot. n. 14244/26/2003, la Direzione regionale Trasporti, situata in Via Belfiore n. 23, Torino, ha ricevuto da parte dell'Agenzia Regionale delle Strade, con sede amministrativa in Torino, Via Belfiore n. 23, copia degli elaborati relativi al progetto definitivo denominato "Variante Canton Colombo - Mottalciata (S.R. 232 "Panoramica Zegna")" in Provincia di Biella, allegati alla domanda di attivazione della Conferenza di Servizi, ai sensi della L.R. 44/2000, della L.R. 19/2001 e della D.G.R. n. 52-9682 del 16.06.2003.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso la Direzione regionale Trasporti, Via Belfiore n. 23, Torino (dal Lunedì al Venerdì dalle ore 09.30 alle ore 12.00), per quindici giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico-scientifici, in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento, potranno 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 con D.D. n. 6/26 del 12.01.2004 è l'Ing. Enzo Gino, Responsabile ex art. 12 L.R. n. 51/97 di una struttura flessibile nell'ambito della Direzione Trasporti (tel. 011/4324630).

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
Enzo Gino

Regione Piemonte - Direzione Trasporti

Avvio di procedimento e avviso al pubblico di avvenuto deposito degli elaborati - Progetto definitivo denominato "Variante di Poirino alla S.R. 29" in Provincia di Torino. 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 23.12.2003, con nota prot. n. 14236/26/2003, la Direzione regionale Trasporti, situata in Via Belfiore n. 23, Torino, ha ricevuto da parte dell'Agenzia Regionale delle Strade, con sede amministrativa in Torino, Via Belfiore n. 23, copia degli elaborati relativi al progetto definitivo denominato "Variante di Poirino alla S.R. 29" in Provincia di Torino, allegati alla domanda di attivazione della Conferenza di Servizi, ai sensi della L.R. 44/2000, della L.R. 19/2001 e della D.G.R. n. 52-9682 del 16.06.2003.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso la Direzione regionale Trasporti, Via Belfiore n. 23, Torino (dal Lunedì al Venerdì dalle ore 09.30 alle ore 12.00), per quindici giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico-scientifici, in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento, potranno 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 con D.D. n. 8/26 del 12.01.2004 è l'Ing. Enzo Gino, Responsabile ex art. 12 L.R. n. 51/97 di una struttura flessibile nell'ambito della Direzione Trasporti (tel. 011/4324630).

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
Enzo Gino

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(*)
12 Mesi Atti della Regione e Atti dello Stato Fascicoli ordinari, + Supplementi € 104,00	A1	
6 Mesi Atti della Regione e Atti dello Stato Fascicoli ordinari, + Supplementi € 52,00	S1	
12 Mesi Concorsi Appalti Annunci € 46,00	A3	
6 Mesi Concorsi Appalti Annunci € 23,00	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, 2001 E 2002 (Euro 25,82).

LA RACCOLTA STORICA 1970 - 1999 E' DISPONIBILE PRESSO LA DITTA MICRO-SHOP, C.SO MATTEOTTI N. 57, TORINO.



BOLLETTINO UFFICIALE REGIONE PIEMONTE

Direzione - Redazione

Piazza Castello 165, 10122 Torino - Tel. 011432 - 3299 / 4734 / 3994 / 4674 / 3559 - Fax 011432 4363

Sito internet: <http://www.regione.piemonte.it>

e-mail: bollettino.ufficiale@regione.piemonte.it

<i>Direttore</i> Laura Bertino	<i>Direttore responsabile</i> Roberto Salvio
<i>Dirigente</i> Valeria Repaci	<i>Redazione</i> Carmen 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.