

15. C.R.E.U.M.A. Srl	- 0,500%
16. Porro Carlo & C. Snc	-30,990%
17. Idric Srl	-30,000%
18. Lovallo Vito Sas	-29,800%
19. Icic Snc	- 0,100%
20. Bailo Srl	- 9,000%
21. Mussano & Baracco Spa	- 8,000%
22. Imp. Costr. Cavecan Srl	-31,000%
23. Co.Ge.Com Srl	- 1,000%

Nome e Indirizzo dell'aggiudicatario: Saracino Saverio
 - Via Mario Tacca, 112 - 14049 Nizza M.to -
 Data di Aggiudicazione: 24-02-2004
 Valore dell'offerta di aggiudicazione: ribasso del 19,000%

Data spedizione del presente esito : 11-03-2004

Il Responsabile della Struttura Appaltante
 Lorenzo Bove

23

Trenitalia SpA - Torino

Estratto di bando di gara a procedura ristretta n.1/2004 - Servizio di raccolta, trasporto e smaltimento finale in impianti autorizzati dei rifiuti speciali, pericolosi e non pericolosi, provenienti dai cicli produttivi delle Officine di manutenzione e delle Rimesse Locomotive delle Direzioni Regionale Piemonte e Valle d'Aosta, nonché altri servizi di limitata importanza correlati alla gestione dei rifiuti, in riferimento ai regimi autorizzativi previsti per legge nonché alla attuazione delle direttive comunitarie

Si rende noto che in data 5/03/2004 è stato spedito per la pubblicazione all'Albo Pretorio dei Comuni di Torino, Cuneo, Alessandria e Novara il bando di gara a procedura ristretta, ai sensi del Regolamento di attività negoziale FS, con il criterio del prezzo più basso, da determinarsi mediante massimo ribasso sulle voci a base di gara, relativo al seguente appalto: "Servizio di raccolta, trasporto e smaltimento finale in impianti autorizzati dei rifiuti speciali, pericolosi e non pericolosi, provenienti dai cicli produttivi delle Officine di manutenzione e delle Rimesse Locomotive delle Direzioni Regionale Piemonte e Valle d'Aosta, nonché altri servizi di limitata importanza correlati alla gestione dei rifiuti", in riferimento ai regimi autorizzativi previsti per legge nonché alla attuazione delle direttive comunitarie.

Importo presunto dell'appalto, al netto di IVA: euro 193.822,62.

Periodo di validità del contratto: 24 mesi, eventualmente prorogabile di ulteriori 24 mesi.

I soggetti interessati, in possesso dei requisiti previsti dal bando integrale di gara, possono chiedere di essere invitati nelle modalità previste nel bando, entro le ore 12.00 del 31/03/2004.

Il bando integrale di gara, oltre ad essere esposto presso l'Albo Pretorio dei Comuni di Torino, Alessandria, Cuneo e Novara e presso l'Albo della struttura che ha indetto la gara, è reperibile all'indirizzo internet: <http://www.gare.trenitalia.it> Per informazioni tel. 011.6652113, 011.665.3827, fax 011.665.2524.

Il bando di gara e le richieste di partecipazione non vincolano questa Società.

Torino, 5/03/2004

Il Responsabile
 Ewald Fischnaller

24

ANNUNCI LEGALI

ACCORDI DI PROGRAMMA

Comune di Bra (Cuneo)
 Provincia di Cuneo

Accordo di programma tra il Comune di Bra e la Provincia di Cuneo finalizzato alla realizzazione di un campo in erba sintetica per l'esercizio dell'hockey su prato ai sensi dell'art. 34 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Premesso che:

- in data 5 febbraio 2004 in Bra, presso il Palazzo Comunale, è stato sottoscritto l'Accordo di Programma per la realizzazione di un campo in erba sintetica per l'esercizio dell'hockey su prato;

- il Comune di Bra è ai sensi dell'art.4 dell'Accordo stesso, soggetto promotore ed attuatore dell'intervento;

- Il Sindaco della Città di Bra dott. Francesco Guida, in conformità dell'art.8 della deliberazione della Giunta Regionale n. 27-23223 del 24 novembre 1997: "Assunzione di direttive in merito al procedimento amministrativo sugli accordi di programma L.R. 51/97 art. 17", con decreto n. 6 dell'11 febbraio 2004 ha approvato l'Accordo di Programma demandando al responsabile del procedimento la pubblicazione dell'Accordo stesso;

rende noto

il testo dell'Accordo di Programma tra il Comune di Bra e la Provincia di Cuneo per la realizzazione di un campo in erba sintetica per l'esercizio dell'hockey su prato, di seguito riportato per estratto:

(omissis)

Il giorno cinque del mese di febbraio dell'anno duemilaquattro in Bra, Piazza Caduti per la Libertà n. 14 presso il Palazzo Comunale;

Sono presenti:

- Il Comune di Bra, soggetto promotore dell'Accordo di Programma rappresentato dal Sindaco pro-tempore dott. Francesco Guida, a ciò autorizzato con deliberazione C.C. n.120 del 18 dicembre 2003;

- La Provincia di Cuneo, rappresentata dall'Assessore Provinciale alla Finanze, rag. Giuseppe Rosciano, a ciò autorizzato con delega del Presidente della Provincia del 27 gennaio 2004;

premesso che:

* La città di Bra, da tempo, costituisce polo di eccellenza nella pratica della disciplina dell'Hockey su prato che annovera moltissimi iscritti fra i quali alcuni esercitano questo sport a livello nazionale ed internazionale;

* Per l'esercizio di detta disciplina sportiva la Città dispone del Complesso Sportivo di Viale Madonna dei Fiori dotato di struttura per l'esercizio dell'hockey su prato;

* Per quanto precede, la Città ha accolto con viva soddisfazione la recente proposta della Federazione Nazionale Hockey su prato di fare di Bra la sede di un Complesso Sportivo di livello nazionale ed internazionale, costituito da un campo sintetico ad acqua di prima categoria e da strutture annesse per l'esercizio dell'hockey su prato;

* Che l'iniziativa all'esame, infatti, si rivela utile a consolidare la pratica sportiva di che trattasi e a inserire la Città in un contesto sportivo nazionale e internazionale

le con positive ricadute sulle restanti iniziative avviate nel settore sportivo per affermare il ruolo cittadino nel campo della promozione socio/economica locale;

* Che in relazione agli obiettivi indicati il Comune è disposto a farsi carico dell'iniziativa di che trattasi attraverso:

A) l'individuazione e la destinazione alla costruzione dell'impianto nell'area che attualmente è occupata dal campo in erba naturale all'interno del complesso sportivo di Viale Madonna dei Fiori;

B) l'assunzione del coordinamento generale dell'intervento con l'attribuzione al Segretario Generale del ruolo di responsabile del procedimento;

C) l'assunzione a carico del bilancio del Comune della spesa necessaria per l'attuazione dell'intervento, al netto delle quote a carico degli altri soggetti sottoscrittori del presente accordo, per la somma di euro 525.000,00.

* Che, in relazione all'attitudine dell'iniziativa a promuovere il territorio provinciale la Provincia di Cuneo è disponibile a concorrere nell'attuazione dell'intervento sia attraverso un ruolo di testimonianza sia attraverso la sottoscrizione di quota del costo generale di realizzazione pari a 100.000,00 Euro;

Che analogo apporto è disposta a dare la Fondazione Cassa di Risparmio di Bra con un contributo in conto capitale di euro 25.000,00.

tutto ciò premessosi stipula quanto segue:

ART. 1

Premesse

Le premesse sono parti integranti e sostanziali del presente accordo.

ART. 2

Oggetto dell'accordo

Il presente accordo di programma ha per oggetto la realizzazione di uno Stadio per la pratica dell'hockey su prato.

L'intervento si inserisce in una tradizione cittadina in cui la disciplina di che trattasi costituisce la pratica sportiva prevalente, specialmente a livello giovanile.

L'impianto, quindi, è destinato ad inserirsi in un contesto già vocato alla pratica sportiva con la possibilità di svolgere un ruolo traino per la diffusione dello sport oltre che a livello regionale anche a livello nazionale e internazionale.

ART. 3

Soggetti partecipanti

I soggetti partecipanti al presente accordo sono:

- Il Comune di Bra;
- La Provincia di Cuneo;

Il Comune di Bra assume altresì il ruolo di Soggetto responsabile del presente Accordo nei termini indicati nel successivo art. 4.

ART. 4

Soggetto promotore e attuatore

Il soggetto promotore e attuatore del presente accordo di programma è individuato nel Comune di BRA, proprietario dell'area che assumerà:

a) la funzione di stazione appaltante dei lavori, dando attuazione alle opere ed agli interventi individuati per la realizzazione del complesso in questione nel rispetto della Legge 109/94 e successive modificazioni ed integrazioni,

b) la funzione di gestore del Complesso polifunzionale.

ART. 5

Obblighi ed impegni delle parti

Ai fini dell'attuazione dell'iniziativa di che trattasi le parti contraenti si impegnano ad intervenire nei modi che seguono:

a) Il Comune di Bra si impegna:

1. ad assumere le funzioni di cui al precedente art. 4;

2. a mettere a disposizione l'area necessaria per la realizzazione dell'intervento della superficie di mq. 6.000 circa;

3. a curare l'affidamento in gestione del Complesso;

4. ad assicurare la copertura finanziaria dell'intervento, del costo stimato in euro 650.000,00, mediante assunzione di un mutuo di importo pari a € 525.000,00 e per la differenza pari ad euro 25.000,00, attraverso l'apporto della Fondazione Cassa di Risparmio di Bra, e della Provincia di Cuneo per euro 100.000,00

b) La Provincia di Cuneo si impegna:

a) considerare, nell'ambito dell'accordo di programma che dovrà essere sottoscritto tra la Regione e i Comuni capofila delle aree conurbate per la gestione dei trasporti urbani e suburbani, i fabbisogni di mobilità derivanti dal nuovo impianto sportivo sulla base del bacino di utenza allargato ai Comuni della conurbazione;

1. a svolgere un ruolo di testimonianza circa l'attitudine dell'iniziativa a svolgere un ruolo di promozione del territorio provinciale;

2. a concorrere, finanziariamente nella misura di euro 100.000,00 imputandola per euro 75.000,00 al bilancio 2003 e per euro 25.000,00 al Bilancio 2004.;

ART. 6

Vigilanza

La vigilanza sull'attuazione del presente accordo è attribuita al Collegio di Vigilanza costituito ai sensi dell'art. 34 del D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267 testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali.

Il collegio, quando esercita le predette funzioni di vigilanza è composto da :

un componente indicato dal Sindaco del Comune di Bra

un componente indicato dal Presidente della Provincia di Cuneo;

Gli Enti nei casi necessari, si impegnano a nominare i componenti supplenti del Collegio di Vigilanza.

Il Collegio di vigilanza ha il compito di vigilare sulla piena, sollecita e corretta attuazione dell'accordo nel rispetto degli indirizzi sopra enunciati.

In particolare il Collegio controlla la corretta applicazione e il buon andamento dell'esecuzione dell'accordo e può inoltre disporre ove lo ritenga, l'acquisizione di documenti e informazioni.

Alle attività del Collegio di Vigilanza partecipa il Responsabile del Procedimento del Comune di Bra, soggetto promotore e attuatore.

Al Collegio di Vigilanza sono attribuiti i compiti di cui all'art. 14 del D.G.R. n. 27 - 23223 del 24.11.1997.

Il Collegio può in ogni caso acquisire documenti ed informazioni presso i soggetti sottoscrittori, convocarne i rappresentanti, disporre ispezioni ed accertamenti.

Il Collegio tenta la composizione delle controversie sulla interpretazione e sulla attuazione del presente accordo; relaziona inoltre agli Enti sottoscrittori sullo stato di attuazione dell'accordo.

La sede del Collegio è convenzionalmente stabilita presso il Comune di Bra.

ART. 7

Tempi di attuazione delle opere e durata dell'Accordo

Il soggetto attuatore si impegna ad avviare il progetto nel corso dell'anno 2004 ed a completare le opere previste presumibilmente entro marzo 2005;

Il presente accordo di programma ha, pertanto, validità dalla data della sua stipulazione fino al 31.03.2005 e potrà essere rinnovato.

ART. 8

Modifiche all'accordo di programma

L'accordo di programma può essere modificato con il consenso unanime dei soggetti che l'hanno stipulato, con le stesse procedure previste per la sua promozione, definizione, formazione, stipula ed approvazione.

Eventuali modifiche di carattere non sostanziale, proposte dai soggetti sottoscrittori, saranno valutate dal Collegio di Vigilanza.

ART. 9

Vincolatività dell'accordo di programma

Tutti i partecipanti al presente accordo di programma hanno l'obbligo di rispettarlo in ogni sua parte e non possono compiere validamente atti successivi che violino ed ostacolino e/o che siano in contrasto con esso.

Tutti i partecipanti sono inoltre tenuti a compiere gli atti applicativi ed attuativi dell'accordo stesso, stante l'efficacia contrattuale del medesimo.

ART. 10

Controversie

Per quanto non in contrasto con le disposizioni vigenti, le controversie derivanti dall'applicazione ed esecuzione del presente accordo che non siano risolte dal Collegio di Vigilanza, sono devolute alla cognizione di un collegio arbitrale nominato di comune accordo o, in difetto, da parte del Presidente del Tribunale di Alba, su istanza della parte più diligente.

L'arbitrato è rituale ed è disciplinato dagli artt. 806 e seg. del C.p.c.

ART. 11

Approvazione e pubblicazione

Il presente accordo è redatto in due originali, uno per ciascuno dei soggetti firmatari e verrà approvato con decreto del Sindaco del Comune di Bra;

Il decreto di approvazione dell'accordo di programma e l'estratto dell'accordo stesso verranno pubblicati, a cura del Responsabile del Procedimento, sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte di Torino, ai sensi dell'art.34, del D.Lgs 267/00.

ART.12

Registrazione e spese

Il presente accordo di programma verrà registrato solo in caso d'uso.

Letto, firmato e sottoscritto

Bra, 5 febbraio 2004

Per il Comune di Bra

Il Sindaco

Francesco Guida

Per la Provincia di Cuneo

L'Assessore alle Finanze

Giuseppe Rosciano

Il Responsabile del Procedimento

Fabrizio Proietti

Direzione Didattica di Cossato (Biella)

Perseguimento delle politiche di assistenza e integrazione dei soggetti in situazione di handicap sensoriale in attuazione del progetto sperimentale di "Bilinguismo - Lingua Italiana - Lingua Italiana dei Segni (LIS) per l'integrazione di alunni sordi nella scuola comune"

Accordo Di Programma Quadro

Tra

La Direzione Didattica di Cossato

La Scuola Media "Leonardo Da Vinci" di Cossato

La Regione Piemonte

La Provincia Di Biella

Il Comune Di Cossato

Il Comune Di Biella

Il Consorzio Dei Comuni Biellesi

Azienda Sanitaria Locale n. 12 di Biella

C.I.S.S.A.B.O. - Cossato.

Oggetto: Perseguimento delle politiche di assistenza e integrazione dei soggetti in situazione di handicap sensoriale in attuazione del progetto sperimentale di "Bilinguismo - Lingua Italiana - Lingua Italiana dei Segni (LIS) per l'integrazione di alunni sordi nella scuola comune".

Premesso che:

Il presente Accordo costituisce strumento di concertazione finalizzato ad assicurare il coordinamento delle funzioni amministrative e tecniche che i diversi soggetti firmatari svolgono per garantire un effettivo perseguimento delle politiche e delle competenze in tema di assistenza e integrazione dei soggetti in situazione di handicap sensoriale, come risulta dal progetto ivi allegato quale parte integrante e sostanziale del presente accordo, VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni e integrazioni, recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

Vista la legge 15 marzo 1997, n. 59 e successive modificazioni e integrazioni, recante "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni e agli enti locali, per la riforma della pubblica amministrazione e per la semplificazione amministrativa";

Vista la legge 15 maggio 1997, n. 127 e successive modificazioni e integrazioni, recante "Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo";

Visto il decreto legislativo 267/2000 recante norme sull'autonomia dell'ordinamento degli enti locali,

Visto l'art. 7, 8° comma e segg., del DPR 08/03/99 n° 275 (Regolamento sull'autonomia delle istituzioni scolastiche) e l'art. 31 del Decr. MPI del 1/2/01 n° 44 (Regolamento per l'amministrazione delle scuole) con cui le istituzioni scolastiche possono promuovere accordi di rete e stipulare convenzioni con istituzioni, enti, associazioni o agenzie operanti sul territorio che intendono dare il loro apporto alla realizzazione di specifici obiettivi definiti nell'ambito del Piano dell'Offerta Formativa

Verificato che

- dal 1994 nelle scuole dell'infanzia, elementare e media di Cossato è in atto un progetto sperimentale di "Bilinguismo - Lingua Italiana - Lingua Italiana dei Segni (LIS) per l'integrazione di alunni sordi nella scuola comune" con il supporto di interpreti LIS, docenti LIS e la consulenza di

esperti esterni

- gli interpreti e i docenti LIS sono reclutati fra personale estraneo alla scuola, di accertata idoneità e com-

petenza, in qualità di prestatori d'opera con rapporto a tempo determinato di collaborazione coordinata e continuativa

- le spese per i compensi dovuti a detto personale vanno coperte con fondi da reperire al di fuori dei normali stanziamenti destinati alle scuole

- dal 7/10/2002 la gestione amministrativa di detto personale è a carico delle due istituzioni scolastiche

- in data 24/3/2003 è stato sottoscritto un Accordo di Programma fra gli stessi Enti firmatari del presente accordo, per finanziare il progetto per l'anno 2003

- In data 12/9/2003 è stata indetta una Conferenza di servizi cui hanno aderito i seguenti soggetti pubblici e privati per verificare la possibilità di addivenire alla conclusione dell'accordo di programma a sostegno delle finalità del progetto di cui in premessa:

Ente o associazione rappresentante legale o delegato
 Regione Piemonte Dott.ssa Rita Marchiori
 Provincia di Biella Ass. Dott. Gian Maria Ugliengo
 Comune di Cossato Sindaco Sergio Scaramal
 Consorzio dei Comuni Biellesi Sergio Scaramal
 Comune di Biella dott. M. Schiapparelli
 ASL 12 di Biella Dott. Maurizio Beatrice
 Cissabo - Cossato Pres. Mariangela Franzoni
 Fondazione Cassa di Risparmio di Biella Pres. Dott. Luigi Squillario

Associazione "Vedo Voci" ONLUS Pres. Melania Vaccaro

Direzione Didattica di Cossato DS Ermes Preto

Scuola Media "L. da Vinci" di Cossato DS Annalisa Rossi Benedetti

- Che in detta occasione è stato espresso parere favorevole in ordine alla condivisione dell'iniziativa e alla volontà di rinnovare per il 2004 l'Accordo di Programma già sottoscritto per il 2003 e di sostenere i costi del progetto attraverso un impegno comune formalizzato mediante apposito accordo di programma quadro;

Considerato che:

1. E' stato espresso il consenso unanime sull'iniziativa ,

2. A seguito della suddetta conferenza veniva comunicato con pubblicazione sul B.U.R. l'avvio del procedimento ai sensi della L. 241/90,

3. Il presente accordo ha validità di un anno a partire dalla data di sottoscrizione e potrà essere rinnovato annualmente, con il consenso unanime dei soggetti firmatari,

4. Oggetto dell'accordo di programma è la gestione e il finanziamento del progetto di "Bilinguismo - Lingua Italiana - Lingua Italiana dei Segni (LIS) per l'integrazione di alunni sordi nella scuola comune" con il supporto di interpreti LIS, docenti LIS e la consulenza di esperti esterni,

Tutto ciò :

L'anno duemilaquattro addì ventitre del mese di gennaio alle ore quindici presso la sede della Fondazione Cassa di Risparmio di Biella

Tra

Ente o associazione rappresentante legale o delegato
 Direzione Didattica di Cossato DS Ermes Preto
 Scuola Media "L. da Vinci" di Cossato DS Annalisa Rossi Benedetti

Regione Piemonte Dott.ssa Rita Marchiori

Provincia di Biella Presidente - dott. Orazio Scanzio

Comune di Cossato Vice sindaco Ermanno Borio

Consorzio dei Comuni Biellesi Dott. Giuseppe Sanfilippo

Comune di Biella Ass. dott.ssa Anna Maria Fazzari

ASL 12 di Biella Dott.ssa Anna Ceria

CISSABO - Cossato Pres. Mariangela Franzoni

Si conviene e si stipula quanto segue:

Art. 1 - Finalità e obiettivi.

1. Finalità del presente accordo di programma è la gestione e il finanziamento del progetto di "Bilinguismo - Lingua Italiana - Lingua Italiana dei Segni (LIS) per l'integrazione di alunni sordi nella scuola comune" con il supporto di interpreti LIS, docenti LIS e la consulenza di esperti esterni, per un fabbisogno complessivo previsto di Euro 213.500,00 (duecentotredicimilacinquecento) annui di cui Euro 180.000,00 (centoottantamila) previsti dal presente accordo;

2. I rapporti fra la Direzione Didattica di Cossato, la Scuola Media "Leonardo da Vinci" di Cossato e i soggetti non firmatari, ma interessati alla stipulazione dell'accordo in oggetto, sono disciplinati con specifici protocolli di intesa. Ogni protocollo d'intesa disciplina il consenso, gli obblighi e le relazioni intercorrenti tra le due scuole e ciascun soggetto pubblico o privato aderente al progetto, nonchè l'ambito degli interventi e l'entità del finanziamento.

Art. 2 - Impegni economici e gestionali dei soggetti sottoscrittori.

1. I sottoscrittori del presente Accordo di Programma Quadro si impegnano, nello svolgimento dell'attività di propria competenza:

- a. a rispettare i termini concordati nella conferenza di servizio di cui si allega il verbale;

- b. a procedere periodicamente alla verifica dell'Accordo e, se necessario, a proporre gli eventuali aggiornamenti ai responsabili dell'attuazione;

- c. ad attivare ed utilizzare a pieno e in tempi rapidi tutte le risorse finanziarie individuate nel presente accordo per la realizzazione del progetto;

- d. a rimuovere ogni ostacolo procedurale in ogni fase procedimentale di realizzazione degli interventi.

2. Il quadro finanziario del presente Accordo di Programma Quadro ammonta a Euro 180.000,00 (centoottantamila) così suddiviso:

Direzione Didattica: gestione amministrativa dei docenti curricolari e di sostegno della scuola dell'infanzia e della scuola elementare forniti dallo Stato; gestione amministrativa di n° 4 (+1 per 4 mesi) interpreti LIS in servizio nella scuola dell'infanzia e nella scuola elementare con i fondi erogati dagli altri soggetti firmatari; gestione amministrativa di n° 1 educatore sordo fornito dal Comune di Cossato; gestione amministrativa dei consulenti esperti esterni con i fondi erogati dagli altri soggetti firmatari o da altri enti o benefattori; gestione dei corsi di formazione con fondi ministeriali assegnati al bilancio annuale della scuola; fondo di istituto per la retribuzione degli impegni accessori dei docenti coinvolti nel progetto; locali e attrezzature scolastiche.

Scuola Media: gestione amministrativa dei docenti curricolari e di sostegno della scuola media forniti dallo Stato; gestione amministrativa di n° 2 interpreti LIS e di un docente LIS in servizio nella scuola media con i fondi erogati dagli altri soggetti firmatari; gestione dei corsi di formazione con fondi ministeriali assegnati al bilancio annuale della scuola; fondo di istituto per la retribuzione degli impegni accessori dei docenti coinvolti nel progetto; locali e attrezzature scolastiche.

Soggetto sostenitore Entità finanziamento

Regione Piemonte: Assessorato Istruzione: 45.000,00 euro (di cui, 26.757,00 euro per la Direzione Didattica e 18.243,00 euro per la Scuola Media);

Provincia di Biella: 60.000,00 euro, (di cui, 35.676,00 euro per la Direzione Didattica e 24.324,00 euro per la Scuola Media)

Comune di Cossato: assegnazione a tempo pieno alla scuola di un educatore sordo, suo dipendente (per un importo annuo di 25.000,00 euro - non compreso, comunque nel fabbisogno complessivo di 213.500,00 euro)

Consorzio dei Comuni Biellesi: 5.000,00 euro (di cui, 2.973,00 euro per la Direzione Didattica e 2.027,00 euro per la Scuola Media);

Comune di Biella: 5.000,00 euro (di cui, 2.973,00 euro per la Direzione Didattica e 2.027,00 euro per la Scuola Media);

CISSABO - Cossato : 5.000,00 euro (di cui, 2.973,00 euro per la Direzione Didattica e 2.027,00 euro per la Scuola Media);

A.S.L. 12 di Biella: servizio di logopedia: n° 1000 ore annue c.a di interventi riabilitativi ambulatoriali + 38 ore annue di incontri di programmazione e verifica (non compresi, comunque nel fabbisogno complessivo di 213.500,00 euro)

Fondazione Cassa di Risparmio di Biella: 60.000,00 euro (di cui, 35.676,00 euro per la Direzione Didattica e 24.324,00 euro per la Scuola Media) in qualità di soggetto privato non firmatario, ma aderente alle finalità del presente accordo di programma, come risulta dall'allegato protocollo di intesa quale parte integrante e sostanziale.

Art.- 3 - responsabili dell'attuazione dell'accordo.

1. Ai fini del coordinamento e della vigilanza sull'attuazione del presente Accordo si individuano quali responsabili della sua attuazione:

Dirigente Scolastico della Direzione Didattica di Cossato - Ermes Preto,

Dirigente Scolastico della Scuola Media "Leonardo da Vinci" di Cossato - Annalisa Rossi Benedetti,

Dirigente Settore Sviluppo Economico Provincia di Biella - dott.ssa. Germana Romano

2. I responsabili dell'attuazione dell'Accordo hanno il compito di:

- rappresentare in modo unitario gli interessi dei soggetti sottoscrittori;
- garantire il rispetto degli impegni e degli obblighi dei soggetti sottoscrittori dell'Accordo.

Art. 4 - procedimento di conciliazione.

Le controversie che dovessero insorgere in ordine alla interpretazione ed esecuzione dell'accordo saranno preliminarmente esaminate dal Collegio di Vigilanza e nel caso in cui questo non dovesse giungere ad una soluzione entro 30 giorni, si rimetterà la decisione ad un collegio arbitrale.

Il Collegio arbitrale sarà formato da massimo tre membri, nominati dalle parti in causa e giudicherà con equità la questione entro 30 giorni,

Art. 5 - Poteri sostitutivi in caso di inerzia, ritardi o inadempienze.

Nel caso di ingiustificato ritardo, inerzia o inadempimento degli impegni assunti i responsabili dell'Accordo devono esperire ogni possibile tentativo per il superamento degli ostacoli rilevati. A tal fine invitano il soggetto al quale il ritardo, l'inerzia o l'inadempimento siano imputabili ad assicurare che la struttura da esso dipendente adempia entro un termine prefissato.

Art. 6 - Disposizioni generali.

1. Il presente Accordo di Programma Quadro è vincolante per tutti i soggetti sottoscrittori ovvero aderenti alle finalità del medesimo mediante sottoscrizione di apposito protocollo di intesa ivi allegato. I controlli sugli atti e sulle attività poste in essere in attuazione dell'Accordo stesso sono successivi.

2. Il presente accordo di programma potrà essere modificato con il consenso unanime dei soggetti firmatari nel rispetto delle procedure previste per la sua stipula. Non dà luogo a modifiche dello stesso la stipula di ulteriori accordi al fine di attuare compiutamente l'iniziativa oggetto d'accordo.

Biella, 23 gennaio 2004

Direzione Didattica di Cossato DS Ermes Preto

Scuola Media "L. d.Vinci" Cossato DS Annalisa Rossi Benedetti

Regione Piemonte Dott.ssa Rita Marchiori

Provincia di Biella Pres. Dott. Orazio Scanzio

Comune di Cossato Vice sindaco Ermanno Borio

Consorzio Comuni Biellesi Dott. Giuseppe Sanfilippo

Comune di Biella Ass. dott.ssa Anna Maria Fazzari

Asl 12 di Biella Dott.ssa Anna Ceria

Cissabo - Cossato Pres. Mariangela Franzoni

Allegati All'accordo di Programma:

1. n° 1 Verbale della conferenza dei servizi del 12/09/2003;
2. n° 1 Progetto di Bilinguismo;
3. n. 1 protocollo di intesa con la Fondazione Cassa di Risparmio di Biella

Ente di gestione del Parco regionale La Mandria e dei parchi e delle riserve naturali delle Valli di Lanzo - Venaria Reale (Torino)

Accordo di programma tra il Comune di Venaria Reale e l'Ente di gestione del Parco Regionale La Mandria e dei parchi e delle riserve naturali delle Valli di Lanzo per il rilancio dell'unicum e dell'identità territoriale della Venaria

Premesso che:

il Comune di Venaria Reale e l'Ente Parco, in via di principio, concordano che la città di Venaria Reale e il Parco La Mandria, rappresentando un "Unicum storico", dovranno tornare a costituire in futuro un complesso unitario, con attività complementari e sinergiche, così come per il passato. Per dare avvio a questa realtà il Comune e l'Ente Parco si impegnano già sin d'ora ad operare d'intesa per la valorizzazione del patrimonio storico-culturale e ambientale che rappresentano;

Il Comune di Venaria Reale e l'Ente di gestione del Parco regionale La Mandria condividono l'obiettivo di garantire alcune precondizioni basilari per attuare lo sviluppo turistico dell'area, vale a dire:

- l'identificazione e quindi la divulgazione di aspetti valori peculiari e caratterizzanti il territorio della Venaria Reale;

- il recupero e rilancio di un'identità cittadina capace di conferire un preciso senso di appartenenza e di protagonismo dei venaresi nei confronti del proprio patrimonio storico-architettonico-ambientale e dei processi di cambiamento in corso, anche in rapporto al contesto rappresentato dall'istituendo Circuito delle Residenze Savoie del Piemonte di cui Venaria rappresenterà la "porta d'accesso";

- l'integrazione delle conoscenze e competenze dei vari soggetti da coinvolgere;

- la creazione di una cultura dell'accoglienza che tuttora manca e che è sostanziale ed insieme conseguente ai punti sopra indicati

Il Comune di Venaria Reale e l'Ente di gestione del Parco regionale La Mandria intendono promuovere e realizzare pertanto i seguenti obiettivi:

- coinvolgere attivamente e consapevolmente il territorio urbano locale rispetto ad obiettivi condivisi e conformi alle effettive prospettive di sviluppo della città e del Parco, fattore giudicato essenziale ed indispensabile per la piena riuscita del processo di rilancio dell'Unicum della Venaria;

- offrire opportunità di impiego e sbocchi professionali in ambito turistico a giovani qualificati, prevalentemente residenti sul territorio;

- predisporre un programma di iniziative culturali di vitalizzazione del Borgo cittadino della Venaria, a vantaggio anche dello sviluppo delle attività commerciali ivi site e rivolto contestualmente al potenziale pubblico di turisti dell'area;

Preso atto che in data 18/5/2001 è stato sottoscritto tra il Ministro per i Beni e le Attività Culturali ed il Presidente della Regione Piemonte l'Accordo di Programma Quadro in materia di beni culturali, in attuazione dell'Intesa Istituzionale di Programma tra la Regione Piemonte e il Governo Italiano, sottoscritta il 23/2/2000, in cui è stata prevista una rete di servizi comuni "di sistema" che garantiscano la formazione del personale, l'accoglienza, il sistema di prenotazioni e altri servizi volti a dare al visitatore la consapevolezza di essere all'interno di un circuito culturale unitario;

Viste le linee programmatiche allegate all'Accordo di Programma Quadro, che prevedono che il Ministero per i Beni e le Attività culturali, la Regione e i Comuni si impegnano ad assicurare una gestione unitaria ed integrata dei servizi di visita, di biglietteria, di valorizzazione e marketing del Sistema delle Residenze Sabaude, tramite una idonea modalità organizzativa, che coinvolga gli stessi soggetti e gli Enti responsabili delle Residenze, eventualmente allargata alle Fondazioni ex-bancarie;

Dato atto che con il presente programma si intende proprio operare secondo le linee indicate nel citato Accordo, in una logica di "sistema", per creare condizioni favorevoli ad una futura integrazione nella costituenda Fondazione locale, prevista per dare realizzazione alle linee stesse.

Ritenuto, ai fini del coordinamento e della vigilanza sull'attuazione dell'Accordo, di individuare, quali responsabili dell'attuazione:

- * Stefania Grella, in qualità di direttore dell'Ente e Walter Perini, responsabile dei servizi vigilanza/fruizione/relazioni esterne in rappresentanza dell'Ente di gestione del Parco regionale La Mandria;

- * Angelo Coniglio in qualità di dirigente al turismo e Andrea Scaringella incaricato per lo specifico progetto, in rappresentanza del Comune di Venaria Reale

e precisato che i responsabili dell'attuazione dell'Accordo hanno il compito di:

a) rappresentare in modo unitario gli interessi degli Enti sottoscrittori;

b) governare il processo complessivo di realizzazione degli interventi ricompresi nell'Accordo, attivando le risorse tecniche e organizzative necessarie alla sua attuazione;

c) promuovere, di concerto con i responsabili dei singoli interventi, le eventuali azioni e iniziative necessarie a garantire il rispetto degli impegni e degli obblighi dei soggetti sottoscrittori dell'Accordo;

d) organizzare, valutare e controllare l'attivazione e messa a punto del processo operativo teso alla completa realizzazione dell'intervento;

e) garantire il monitoraggio semestrale sullo stato di attuazione dell'Accordo, trasmettendo al Collegio di vigilanza specifica relazione che evidenzierà i risultati raggiunti e gli eventuali ostacoli amministrativi o tecnici che si frappongano alla realizzazione degli interventi e correlative proposte di iniziative correttive da assumere;

Vista la conferenza per la verifica del presente Accordo, tenutasi il giorno 25.2.2004 presso gli uffici dell'Ente Parco, il cui verbale è agli atti;

tra i seguenti Soggetti:

l'Ente di gestione del Parco regionale La Mandria, rappresentata ai sensi dell'art. 22 della L.R. 51/97 dal Direttore pro-tempore, dr.ssa Stefania Grella, in forza della deliberazione della Giunta esecutiva n. 24.1s del 25.2.2004 ;

Il Comune di Venaria Reale, rappresentato dal Sindaco pro-tempore, dott. Giuseppe Catania;

Si sottoscrive il seguente

ACCORDO DI PROGRAMMA

Articolo 1

FINALITÀ GENERALI

Il presente Accordo di Programma è finalizzato all'attuazione degli obiettivi descritti in premessa, la quale premessa costituisce ad ogni effetto parte integrante del presente Accordo

Articolo 2

OGGETTO DELL'ACCORDO

Le parti firmatarie del presente Accordo concordano sulla necessità delle azioni di seguito indicate e si impegnano ad attuarle secondo i metodi e con i tempi precisati nel presente accordo:

- promozione e realizzazione di un programma di visite guidate integrate La Mandria-Centro Storico cittadino, sia generali che su specifici temi e secondo varie tipologie, anche con riferimento ai possibili target di utenti, che arricchiscano, coordinandosi, con l'offerta culturale rappresentata dalle attuali visite al patrimonio storico-artistico-ambientale del parco, nel quadro del rilancio dell'"Unicum" della Venaria Reale;

- organizzazione di rappresentazioni e attività di intrattenimento e dimostrative complementari e di completamento alle visite di cui al precedente punto, che coerentemente al contesto ne aumentino il valore culturale ed artistico, l'interesse per i visitatori ed il livello di coinvolgimento del territorio;

- realizzazione di iniziative culturali di tipo divulgativo, sulle specificità del territorio della Venaria Reale, quali ricerche, incontri, seminari, convegni, ecc....

- formare operatori specializzati e motivati per professionalizzare le attività sopra descritte.

Articolo 3

OBBLIGHI DELLE PARTI

Per la realizzazione del presente Accordo le parti si impegnano e si obbligano come segue:

a) Il Comune di Venaria Reale si impegna a:

- curare la formazione di professionalità specifiche per l'attuazione del progetto di cui al presente accordo e principalmente guide turistiche, ai sensi della Legge Regionale n.33/2001 e s.m.i;

- organizzare e coordinare le sopra descritte attività di rappresentazione scenica, di intrattenimento e di tipo dimostrativo, complementari e di completamento alle vi-

site incentrate sul Centro cittadino (visite narrate o animate);

- destinare due volontari in servizio civile presso l'Ente Parco a supporto del progetto stesso, fatte salve cause di forza maggiore;

b) L'Ente di gestione del parco regionale La Mandria si impegna a:

- collaborare all'attività di formazione di professionalità specifiche per l'attuazione del progetto di cui al presente accordo e principalmente guide turistiche, ai sensi della Legge Regionale n.33/2001 e s.m.i, secondo modalità da definirsi, quali a titolo esemplificativo la realizzazione di stage;

- gestire il programma annuale delle visite guidate descritte, in accordo con il Comune di Venaria Reale, impiegando proprio personale qualificato. In particolare il programma delle visite e la sua attuazione verranno sviluppati progressivamente nel tempo secondo il seguente schema: anno 2004: effettuazione di iniziative a titolo sperimentale e speciale in collegamento alle visite già operative nel Parco e a cura del medesimo personale che svolge già queste ultime - anno 2005: prevedendo la conclusione delle iniziative formative promosse sul territorio, a partire dalla primavera il programma visite troverà attuazione con periodicità fissa e frequenza almeno settimanale tramite l'impiego di personale qualificato, reclutato ed impiegato dall'Ente Parco per questo specifico fine mediante selezioni basate sui requisiti culturali maturati nella formazione realizzata in collaborazione con il Comune.

Per gestire le attività di visita al Centro Storico l'Ente Parco introiterà il ricavato del pagamento delle tariffe del servizio stesso, fissate su parere conforme del Comune e in aggiunta contribuirà con un finanziamento minimo di 20.000 Euro, in considerazione del possibile "sbilancio" economico dell'attività. Si conviene che altri eventuali introiti derivanti da iniziative congiunte svolte presso il Parco determinino un corrispondente incremento del finanziamento suddetto.

Articolo 4 IMPEGNI CONGIUNTI

Le parti si impegnano a:

- compiere tutto quanto risulti necessario e utile per la realizzazione del progetto oggetto del presente Accordo;

- promuovere e pubblicizzare le attività oggetto del presente accordo in maniera congiunta e coordinata, dando la medesima evidenza ai rispettivi loghi e alla condivisa partecipazione;

- nell'ottica di stimolare la massima partecipazione ed in particolare di coloro che possono vantare specifiche competenze storico-etnografiche o che siano detentori di importanti testimonianze del passato, si conviene sull'opportunità di organizzare dei momenti di arricchimento culturale, che ne prevedano il pieno coinvolgimento, al fine di favorire la nascita di gruppi di studio tematici, in grado di collaborare al programma oggetto del presente accordo.

- attivare concordemente sinergie con altri soggetti pubblici o privati che possano concorrere al raggiungimento delle finalità ed obiettivi posti dal presente accordo.

- Operare secondo le linee indicate nell'Accordo di Programma Quadro richiamato in premessa, per creare condizioni favorevoli ad una futura integrazione dei servizi sviluppati nella costituenda Fondazione locale, prevista per la gestione dei beni ed attività collegati al circuito delle Residenze Sabaude.

Articolo 5 TEMPI E ATTUAZIONE DELL'ACCORDO

Il presente Accordo di Programma ha efficacia dalla data di pubblicazione sul BURP e ha durata sino a tutto l'anno 2005, rinnovabile per il successivo biennio, salva disdetta di una delle due parti, in forma scritta, almeno tre mesi prima della scadenza.

L'Accordo stesso potrà essere modificato ed integrato, nei tempi di durata dell'Accordo medesimo, su proposta di uno dei soggetti firmatari.

Articolo 6 VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DELL'ACCORDO

La vigilanza sull'attuazione del presente accordo è affidata ad un Collegio costituito dal Sindaco del Comune di Venaria o da un assessore suo delegato e dal Presidente dell'Ente di gestione del parco regionale La Mandria o da un suo delegato.

Il Sindaco del Comune di Venaria o assessore suo delegato, provvederà a convocare il Collegio di vigilanza periodicamente o, comunque, ogni volta che si rendesse necessario.

Le funzioni del Collegio di Vigilanza sono esercitate ai sensi dell'art. 34 del D. Lgs. N. 267 del 18/8/2000 e consistono nel vigilare sulla corretta applicazione e sul buon andamento dell'esecuzione dell'accordo medesimo; il Collegio può altresì disporre, ove lo ritenga opportuno, l'acquisizione di documenti ed informazioni, nonché sopralluoghi al fine di verificare le condizioni per l'esercizio dei poteri sostitutivi previsti dalla legge, in caso d'inerzia o di ritardo da parte dei soggetti attuatori o dei soggetti firmatari del presente accordo di programma.

Articolo 7 CONTROVERSIE E POTERI SOSTITUTIVI

Le eventuali controversie tra le parti in ordine all'interpretazione ed esecuzione dei contenuti del presente accordo di programma non sospenderanno l'esecuzione dell'Accordo stesso e saranno preliminarmente esaminate dal Collegio di Vigilanza.

Letto, confermato e sottoscritto.

Venaria Reale, 3 marzo 2004

Il Sindaco del Comune di Venaria Reale
Giuseppe Catania

Il Direttore dell'Ente Parco Regionale La Mandria
Stefania Grella

STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Germagno (Verbano Cusio Ossola)

Statuto comunale (Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 15 del 27/11/2003)

PREAMBOLO

TITOLO I - ELEMENTI COSTITUTIVI E Principi Fondamentali

Art. 1 - Principi fondamentali

Art. 2 - Finalità

Art. 3 - Programmazione e cooperazione

Art. 4 - Territorio e sede del Comune

Art. 5 - Stemma e Gonfalone

TITOLO II - ORGANI DI GOVERNO del Comune

CAPO I - IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 6 - Composizione, elezione, durata e scioglimento del consiglio

Art. 7 - Consiglieri

Art. 8 - Organizzazioni del Consiglio

Art. 9 - Gruppi Consiliari

Art. 10 - Conferenza dei Capigruppo

Art. 11 - Commissioni consiliari

Art. 12 - Competenze del Consiglio

Art. 13 - Prima seduta del Consiglio

Art. 14 - Adunanze

CAPO II - IL SINDACO

Art. 15 - Elezione - Cessazione

Art. 16 - Competenza

Art. 17 - Vicesindaco

CAPO III - LA GIUNTA COMUNALE

Art. 18 - Composizione, nomina e cessazione

Art. 19 - Competenza

Art. 20 - Funzionamento

Art. 21 - Assessori

TITOLO III - L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO E L'ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE**CAPO I - LA GESTIONE DEL COMUNE**

Art. 22 - Principi e criteri di gestione

Art. 23 - Personale

CAPO II - IL SEGRETARIO COMUNALE ED I FUNZIONARI

Art. 24 - Il segretario

Art. 25 - Consulta dei responsabili di servizio

Art. 26 - Responsabile di servizio

Art. 27 - Incarichi di responsabili di servizio e contratti a tempo determinato

CAPO III - I SERVIZI

Art. 28 - Servizi pubblici locali

Art. 29 - Istituzione e Azienda Speciale

Art. 30 - Rapporti con la Comunità Montana

CAPO IV - ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

Art. 31 - Finanza Locale

Art. 32 - Bilancio e Programmazione

Art. 33 - Mancata approvazione del bilancio nei termini - Commissariamento

CAPO V - IL CONTROLLO INTERNO

Art. 34 - Principi generali del controllo interno

Art. 35 - Organo di revisione dei conti

Art. 36 - Controllo interno di regolarità contabile

Art. 37 - Controllo di gestione

Art. 38 - Controllo per la valutazione del personale

Art. 39 - Controllo strategico

Art. 40 - Controllo e pubblicità degli atti monocratici

TITOLO IV - FORME ASSOCIATIVE

Art. 41 - Principi generali

Art. 42 - Convenzioni

Art. 43 - Consorzi

Art. 44 - Unioni

TITOLO V - PARTECIPAZIONE POPOLARE**CAPO I - LA PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITA' DEL COMUNE**

Art. 45 - Difensore Civico

Art. 46 - Associazionismo e partecipazione

Art. 47 - Incentivi e contributi

Art. 48 - Istanze e petizioni

Art. 49 - Proposte di atti amministrativi

Art. 50 - Referendum

Art. 51 - Esito del referendum

CAPO II - ACCESSO DEI CITTADINI E LA TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

Art. 52 - Accesso

Art. 53 - Pubblicità degli atti e delle informazioni

Art. 54 - Albo Pretorio

TITOLO VI - FUNZIONE NORMATIVA

Art. 55 - Statuto

Art. 56 - Regolamenti

Art. 57 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

Art. 58 - Disposizioni finali e transitorie

PREAMBOLO

Il Comune di Germagno trae le sue origini certe fin dal 1397 (pergamena conservata nell'archivio comunale di Omegna - Volume 1 - Cartella 29 - numero 4) e rinasce autonomo fino al 1927 quando con Regio Decreto 22 dicembre 1927, n. 2521, venne accorpato nel Comune di Valstrona. Successivamente con Decreto Presidente della Repubblica n. 416 del 2 aprile 1955 riacquista la sua autonomia.

"...il Comune è la sola associazione che sia naturale al punto che ovunque vi sono degli uomini si forma spontaneamente un Comune."

Alexis De Tocqueville

TITOLO I**ELEMENTI COSTITUTIVI E PRINCIPI FONDAMENTALI****Art. 1****Principi fondamentali**

1. Il Comune di Germagno è dotato di autonomia nell'unità politica della Repubblica Italiana, secondo i principi e nei limiti della Costituzione e secondo le norme di legge e del presente statuto.

2. Il Comune impronta la propria azione amministrativa alla valorizzazione ed alla tutela delle tradizioni di tutte le componenti territoriali.

Art. 2**Finalità**

1. Il Comune di Germagno cura gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo sociale, culturale ed economico, ispirandosi ai principi di libertà e dignità della persona. A tal fine favorisce il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito.

2. Il Comune assicura la partecipazione della comunità locale adeguando la propria azione ai principi e alle regole della democrazia, della solidarietà, della sussidiarietà, della trasparenza e dell'efficienza.

3. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove

la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'attività amministrativa.

4. Classificato Comune Montano evidenzia:

a) nei costumi sociali, un forte legame con la tradizione, che tramanda essenzialmente nelle feste e nei riti collettivi un sentimento di condivisione solidale della storia del paese;

b) nelle aspettative, un comune desiderio di affermazione civile, nel senso di saper sviluppare le potenzialità dell'ambiente e dell'individuo al fine di capovolgere la tendenza all'abbandono della montagna.

5. Il Comune inoltre:

a) promuove lo sviluppo socioeconomico, attraverso l'equilibrato assetto del territorio, nel rispetto e nella salvaguardia dell'ambiente e della salute dei cittadini;

b) armonizza l'esercizio delle funzioni attribuite con le esigenze generali dei cittadini, assicurando un uso equo delle risorse;

c) tutela e valorizza il paesaggio, il patrimonio ambientale, linguistico, storico, artistico e culturale della comunità;

d) concorre a garantire la tutela della salute e della qualità della vita;

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

f) gestisce lo sviluppo armonico del territorio nei vari settori economici, nel rispetto delle norme a tutela dell'ambiente;

g) contribuisce ed opera per lo sviluppo e la valorizzazione della pace, della tolleranza e della solidarietà;

h) riconosce le regole ed i principi della Carta Europea delle Autonomie Locali.

Art. 3

Programmazione e cooperazione

1. Il Comune adegua la propria azione, per il perseguimento degli obiettivi di sua competenza, ai metodi della programmazione e della collaborazione con gli altri soggetti istituzionali.

2. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e con la Regione si uniformano ai principi di cooperazione e di pari ordinazione, nel reciproco rispetto delle relative sfere di autonomia.

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

Art. 4

Territorio e sede del Comune

1. Il territorio del Comune si estende per Km² 2,9 e confina con i Comuni di Loreglia, Omegna, Quarna Sotto e Casale Corte Cerro

2. Il palazzo civico, sede dell'amministrazione comunale, è ubicato in Germagno piazza della Chiesa, 4.

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

5. La formazione di frazioni, la modifica della denominazione delle frazioni, nonché il trasferimento della sede comunale, sono disposte dal consiglio comunale, previa consultazione popolare.

Art. 5

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo s'identifica con il nome Germagno.

2. Il Comune in ogni suo atto e nel sigillo può fregiarsi con il nome di Comune e con lo stemma. Lo stemma del Comune, riprodotto sulla facciata del Palazzo Municipale, è così descritto: Partito, col palo d'argento sulla partizione: il primo d'argento, al ceppo sradicato posto in banda da cui spunta un ramo fronzuto posto in palo, il tutto di verde; il secondo inquartato d'argento e di rosso, con la croce d'argento sulla partizione; il tutto abbassato sotto il capo dell'impero, cioè d'oro all'aquila di nero.

2. Nelle cerimonie, nonché in ogni altra pubblica ricorrenza, può essere esibito il gonfalone del Comune accompagnato dal Sindaco o da un suo delegato.

3. L'utilizzo e la riproduzione dei predetti simboli, al di fuori dei fini istituzionali, sono vietati.

TITOLO II

ORGANI DI GOVERNO DEL COMUNE

CAPO I

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 6

Composizione, elezione, durata e scioglimento del consiglio

1. Il consiglio comunale è l'espressione dell'intera comunità locale, rappresentando la sede di mediazione e sintesi degli interessi sociali, politici ed economici. Determina l'indirizzo politico ed esercita il controllo politico amministrativo, adottando gli atti fondamentali previsti dalla legge.

2. La composizione, l'elezione, la durata in carica e lo scioglimento del consiglio sono regolati dalla legge. Sono parimenti disciplinati dalla legge le cause di incandidabilità, ineleggibilità ed incompatibilità.

Art. 7

Consiglieri

1. Le modalità di esercizio del diritto di accesso agli atti del Comune, delle sue aziende e degli Enti dipendenti, nonché l'acquisizione di tutte le notizie ed informazioni in possesso dei predetti soggetti, sono disciplinate da regolamento, che detta, altresì, misure organizzative per conciliare le prerogative dei consiglieri con le esigenze di funzionalità amministrativa. Inoltre, i consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione rientrante nella competenza del consiglio, nonché di interrogazione e mozione.

2. I consiglieri non residenti nel Comune, al fine di rendere agevole e tempestivo il recapito delle comunicazioni e delle notifiche loro dirette, sono tenuti ad eleggere un domicilio nel territorio.

3. I consiglieri decadono dalle loro funzioni con le dimissioni, o con la cessazione, per qualunque causa, del mandato, nonché con la perdita dei requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere comunale, ovvero per l'insorgere di cause di incompatibilità.

4. Per i consiglieri che non intervengono alle sedute per un intero anno, senza giustificati motivi, il Sindaco avvia, con la contestazione delle assenze, il procedimento di decadenza.

5. Il consigliere viene invitato a giustificare per iscritto le assenze entro il termine perentorio di 10 giorni dalla notifica della contestazione. Nella prima seduta utile successiva, il consiglio valuta le giustificazioni addotte e, a maggioranza dei consiglieri assegnati, decide se accoglierle o pronunciare la decadenza, il silenzio mantenuto dal consigliere sulla contestazione è equiparato alle assenze ingiustificate.

6. Sono cause giustificative delle assenze: le malattie, i motivi inderogabili di lavoro, qualsiasi altra motivazio-

ne atta a dimostrare la inequivocabile volontà del consigliere di portare a termine il mandato.

Art. 8

Organizzazione del consiglio

1. Il consiglio ha autonomia organizzativa, che esercita nei modi indicati dal presente statuto e dal regolamento, con il quale si fissano, in particolare, le modalità di assegnazione al consiglio di servizi, attrezzature e risorse finanziarie.

2. Il Consiglio adotta il regolamento consigliare a maggioranza assoluta dei componenti assegnati. Con la stessa maggioranza il consiglio provvede alle eventuali modificazioni del regolamento stesso.

3. Nell'ambito del consiglio sono istituiti i gruppi consiliari, la conferenza dei capigruppo e le commissioni.

4. La presidenza del consiglio compete al Sindaco e, in caso di sua assenza o impedimento, al Vicesindaco o in caso di impedimento di quest'ultimo al consigliere più giovane d'età.

Art. 9

Gruppi consiliari

1. Tutti i consiglieri appartengono ad un gruppo consiliare secondo le condizioni stabilite dal regolamento.

2. Ai gruppi deve essere assicurata la disponibilità di risorse organizzative idonee all'espletamento delle funzioni, tenendo conto delle esigenze comuni ai vari gruppi e sulla base di criteri di proporzionalità rispetto alla consistenza numerica di ciascuno di essi.

Art. 10

Conferenza dei capigruppo

1. I capigruppo si riuniscono in una conferenza presieduta dal Sindaco, per coadiuvarlo nella programmazione dei lavori del consiglio ed esercitare le ulteriori funzioni indicate dal regolamento.

Art. 11

Commissioni consiliari

1. Il consiglio può costituire nel proprio seno commissioni permanenti e, quando occorra, speciali: di indagine e d'inchiesta.

2. Il regolamento ne disciplina il numero, la composizione, l'organizzazione, il funzionamento, i poteri e le materie di competenza nel rispetto dei principi che seguono.

3. Le commissioni devono essere composte in modo da garantire la presenza proporzionale di tutti i gruppi. Il rispetto del criterio proporzionale può essere conseguito anche attraverso un sistema di rappresentanza ponderata o per delega.

4. Le commissioni permanenti hanno competenza per materia tendenzialmente corrispondente con la competenza per materia delle maggiori articolazioni dell'organizzazione comunale. Esse hanno compiti principali l'esame preliminare, con funzioni referenti, degli atti deliberativi del consiglio, il controllo politico-amministrativo e lo svolgimento di attività conoscitiva e di proposta su temi di interesse comunale.

5. Le commissioni speciali d'indagine o d'inchiesta, sono istituite per lo svolgimento dei compiti di volta in volta individuati dal consiglio. La prima svolge attività finalizzata alla miglior conoscenza di argomenti particolari, di fatti e/o di bisogni della comunità locale, nonché di proposta sui temi assegnati; l'altra commissione, può essere costituita per accertare responsabilità, colpe o, più in generale, situazioni patologiche nella attività amministrativa.

6. Le commissioni, nello svolgimento dei rispettivi compiti, si avvalgono dei diritti riconosciuti ai singoli consiglieri e promuovono la consultazione dei soggetti interessati; possono tenere udienze conoscitive, anche con l'intervento di soggetti esterni qualificati; possono chiedere l'intervento alle proprie riunioni del Sindaco, degli assessori, dei responsabili di servizio, degli amministratori di Enti, aziende e società partecipate, dei concessionari di servizi comunali.

7. Le commissioni devono sentire il Sindaco e gli assessori quando questi lo richiedano.

8. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.

Art. 12

Competenze del consiglio

1. Il consiglio definisce l'indirizzo del Comune, esercita il controllo politico amministrativo sull'amministrazione e la gestione, anche indiretta, del Comune stesso e adotta gli atti attribuiti dalla legge alla sua competenza.

2. Nell'ambito dell'attività di indirizzo il consiglio approva direttive generali e mozioni, anche a conclusione di sessioni indette su particolari materie, in relazione all'azione comunale. Esso può impegnare la giunta a riferire sulla attuazione di specifici atti di indirizzo.

3. L'attività di controllo del consiglio si realizza principalmente mediante l'esercizio dei diritti da parte dei singoli consiglieri, in conformità alla legge ed al presente statuto. La suddetta funzione di controllo, e di sindacato ispettivo, può essere egualmente esercitata, secondo le forme e le modalità previste dal regolamento, delle commissioni ausiliari. Il regolamento individua, altresì, i casi in cui la risposta alle interrogazioni può essere data in commissione.

4. Il consiglio, entro 20 giorni dalla seduta di convalida, formula, su proposta del Sindaco, gli indirizzi ai quali quest'ultimo si deve attenere nel procedere alle nomine dei rappresentanti del Comune presso Enti, istituzioni e società.

5. Nell'esercizio del potere di definire gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune di cui al precedente comma, nonché nelle nomine, designazioni e revoche di sua competenza, il consiglio tutela il diritto di rappresentanza delle minoranze e il principio delle pari opportunità.

6. Il Consiglio nella prima seduta nomina i rappresentanti presso la Comunità Montana nel proprio seno con voto palese per alzata di mano. Tra i designati deve essere rappresentata la minoranza. In caso di inadempienza del consiglio comunale le nomine verranno effettuate dal Sindaco sentiti i capi gruppo consiliari.

Art. 13

Prima seduta del consiglio

1. Il Sindaco, entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti, convoca la prima seduta del consiglio. L'adunanza, da tenersi entro dieci giorni dalla convocazione, è presieduta dal Sindaco.

2. Il Sindaco, nello stesso termine stabilito per la convocazione, sentita la giunta, è tenuto a depositare il documento contenente le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nell'arco del mandato.

3. Il consiglio, prima di procedere a qualsiasi altro adempimento, provvede a:

a) esaminare le condizioni degli eletti dichiarandone le ineleggibilità quando sussistano alcune delle cause previste dal Capo II, Titolo III del TUEL 267/2000;

b) prendere atto del giuramento del Sindaco di osservanza leale della Costituzione italiana;

c) ricevere la comunicazione del Sindaco sulla nomina del Vicesindaco e degli altri componenti la giunta, nonché la relazione sul documento programmatico di cui al comma 2;

Art. 14 Adunanze

1. Il Sindaco rappresenta, convoca e presiede l'assemblea e ne formula l'ordine del giorno, sentita la conferenza dei capigruppo.

2. La convocazione del consiglio può essere richiesta da un quinto dei consiglieri in carica, nel qual caso il Sindaco è tenuto a riunire il consiglio entro un termine non superiore a 20 giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, purché corredate da proposta di deliberazione.

3. Il Sindaco è tenuto a riunire il consiglio entro 48 ore, per la trattazione delle questioni urgenti.

4. Alle adunanze del consiglio debbono partecipare i componenti della giunta, per poter rispondere alle interrogazioni sulle materie ad essi delegate.

5. Le sedute del consiglio sono pubbliche e le votazioni sono effettuate a scrutinio palese, salvi i casi indicati dal regolamento. La trattazione di argomenti che comportino valutazioni ed apprezzamenti su persone non è pubblica e la votazione si tiene a scrutinio segreto.

6. Le sedute sono valide quando sono presenti almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare, a tal fine, il Sindaco.

7. Il regolamento disciplina ogni altra modalità per la convocazione del consiglio, per la presentazione e discussione delle proposte, per l'approvazione delle singole deliberazioni e per la partecipazione dei cittadini.

8. Il consiglio delibera a maggioranza dei voti, salvo nei casi espressamente previsti dalla legge o dallo statuto le deliberazioni sono sottoscritte dal Sindaco e dal Segretario.

CAPO II IL SINDACO

Art. 15 Elezione, cessazione

1. La legge disciplina i requisiti e le modalità per l'elezione, i casi di incandidabilità, incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, nonché la durata dell'incarico ed il suo status.

2. Il Sindaco cessa dalla carica nei casi e secondo il procedimento disciplinato dalla legge. Le modalità per la sottoscrizione e la presentazione della mozione di sfiducia sono disciplinate dal regolamento.

Art. 16 Competenze

1. Il Sindaco rappresenta l'ente ed assicura l'unità dell'attività politico-amministrativa.

2. Il Sindaco, quale organo responsabile dell'amministrazione del Comune, esercita i poteri e le altre funzioni attribuitigli dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

3. Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, esercita le funzioni attribuitegli nei servizi di competenza statale, anche adottando nelle materie indicate dalla legge, ordinanze contingibili ed urgenti.

4. Il Sindaco interpreta ed esprime gli indirizzi di politica amministrativa del Comune, approvati dal consiglio comunale sulla base delle linee programmatiche di mandato presentate al consiglio. Il Sindaco, in particolare:

a) coordina e stimola l'attività dei componenti la giunta e ne mantiene l'unità di indirizzo politico;

b) nell'ambito della dotazione organica, attribuisce gli incarichi di responsabile di servizio, tenuto conto delle professionalità esistenti nell'Ente. Nei casi di vacanza dei posti in organico, per gli incarichi di direzione, la copertura dei posti può avvenire con contratti di diritto privato, a tempo determinato, fermi restando i requisiti richiesti dalla legge sul pubblico impiego per l'accesso dall'esterno;

c) svolge attività propulsiva nei confronti degli uffici e dei servizi, impartendo direttive ed indicando obiettivi e attività necessarie per la realizzazione dei programmi dell'Ente;

d) nomina il segretario dell'Ente e assume determinazioni per gli istituti connessi al relativo rapporto di servizio;

e) affida gli incarichi fiduciari per consulenze esterne, ivi compresi gli incarichi professionali e quelli per assistenza legale, salvo che l'individuazione del professionista non sia il risultato di procedure selettive;

f) promuove e resiste alle liti e ha potere di conciliare e transigere;

g) promuove, assume o può aderire ad iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

h) promuove direttamente o avvalendosi del segretario, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività dell'Ente;

i) stabilisce gli argomenti da porre all'ordine del giorno del consiglio e della giunta;

j) ha facoltà di delegare ai componenti della giunta i poteri che la legge e lo statuto gli attribuiscono. 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;

k) autorizza le missioni dei componenti degli organi collegiali;

l) provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca degli organi e dei rappresentanti previsti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti, ivi comprese le commissioni comunali tecnico-consultive, attenendosi, ove prescritto dalla legge, agli indirizzi formulati dal consiglio.

Art. 17 Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è il componente della giunta che a tale funzione viene designato dal Sindaco, per sostituirlo in caso di assenza o impedimento.

2. Quando il Vicesindaco sia impedito, il Sindaco è sostituito dal componente della giunta più giovane di età.

CAPO III

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 18 Composizione, nomina e cessazione

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la convoca e la presiede e da un numero di 2 (due) assessori.

2. La nomina di assessore, entro dieci giorni dalla proclamazione, può essere dal Sindaco conferita a cittadini, anche non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.

3. La nomina del Vicesindaco deve essere conferita dal Sindaco ad un consigliere comunale.

4. L'assessore che non riveste la carica di consigliere comunale può partecipare alle sedute del Consiglio senza diritto di voto.

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

6. Le dimissioni di uno o più componenti sono rassegnate al Sindaco per iscritto e contestualmente comunicate al segretario dell'ente. Esse sono efficaci ed irrevocabili dal momento della presentazione. Alla sostituzione dei componenti dimissionari o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede, entro dieci giorni, il Sindaco, dandone comunicazione al consiglio nella prima seduta utile.

7. Il Sindaco può revocare, con proprio motivato provvedimento, uno o più componenti, dandone comunicazione al consiglio nella prima seduta utile.

8. I membri della giunta cessano dalle funzioni al momento della presentazione delle dimissioni o della notificazione dell'atto di revoca.

9. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la giunta decade. Sino all'elezione del nuovo Sindaco, la giunta rimane in carica per l'ordinaria amministrazione e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

Art. 19 Competenza

1. La giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune per l'attuazione del programma amministrativo, provvedendo, attraverso deliberazioni collegiali:

a) a svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti del consiglio ed a predisporre gli atti nei casi indicati dalla legge e dallo statuto;

b) a dare attuazione alle linee programmatiche di mandato, presentate al consiglio, mediante atti di carattere generale indicanti priorità, mezzi da impiegare e criteri da seguire, nell'esercizio delle funzioni amministrative e gestionali, da parte dei responsabili di servizio;

c) ad adottare i regolamenti relativi all'ordinamento degli uffici e dei servizi e per l'accesso agli impieghi, oltre che i provvedimenti relativi alla determinazione o variazione della dotazione organica, all'applicazione dei C.C.N.L. ed alla stipulazione dei contratti decentrati, alla determinazione degli obiettivi e dei "budgets" di risorse da assegnare ai servizi;

d) a riferire al consiglio sulla propria attività, con frequenza annuale o secondo la diversa periodicità dallo stesso stabilita;

e) ad adottare tutti gli atti di amministrazione che non siano attribuiti dalla legge o dallo statuto ad altri organi.

Art. 20 Funzionamento

1. La giunta provvede con proprie deliberazioni a disciplinare le modalità di convocazione, la determinazione dell'ordine del giorno e ogni altro aspetto del proprio funzionamento non regolamentato dalla legge e dallo statuto.

2. Per la validità delle adunanze è richiesta la maggioranza dei componenti.

3. Le adunanze non sono pubbliche.

4. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza degli aventi diritto al voto, e sono sottoscritte dal presidente e dal segretario.

Art. 21 Assessori

1. Gli assessori collaborano con il Sindaco a determinare collegialmente le scelte dell'organo di governo del Comune.

2. Gli stessi possono essere delegati dal Sindaco per lo svolgimento di attività di indirizzo e controllo su materie tendenzialmente omogenee.

3. I componenti della Giunta possono svolgere il ruolo di Responsabile di Servizio, in base alla normativa vigente.

TITOLO III L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO E L'ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE

CAPO I LA GESTIONE DEL COMUNE

Art. 22 Principi e criteri di gestione

1. Il Comune ispira l'organizzazione degli uffici e del personale a criteri d'autonomia, di funzionalità e di economicità di gestione allo scopo di assicurare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

2. La gestione sostanzia lo svolgimento delle funzioni finanziarie, tecniche e amministrative-strumentali ai risultati da conseguire.

3. La tecnostuttura esercita le proprie competenze, ai sensi della legge, dello statuto e del regolamento, attraverso poteri decisionali in ordine alla scelta dei mezzi e all'utilizzo delle risorse disponibili, al fine di conseguire i risultati attesi.

Art. 23 Personale

1. Il Comune promuove il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti, ed opera per l'ottimizzazione della qualità delle prestazioni amministrative erogate ai cittadini.

2. Il miglioramento delle prestazioni del personale viene perseguito anche mediante l'uso diffuso di strumenti informatici negli uffici e la loro connessione ed integrazione ai sistemi informatici e statistici pubblici, e con la responsabilizzazione dei dipendenti.

3. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente, ai contratti collettivi nazionali di lavoro ed alle contrattazioni integrative decentrate. Il regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi, in particolare, disciplina:

- a) la struttura organizzativo-funzionale;
- b) la dotazione organica;
- c) le modalità di assunzione e cessazione dal servizio;
- d) gli strumenti e le forme dell'attività di raccordo e di coordinamento tra i responsabili della gestione.

4. I regolamenti stabiliscono, altresì, le regole per l'amministrazione del Comune, che deve essere improntata ai principi operativo-funzionali di seguito indicati, tesi ad assicurare economicità, speditezza e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa:

- a) organizzazione del lavoro per programmi, progetti e risultati e non per singoli atti;
- b) analisi ed individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia della attività svolta da ciascuna unità dell'apparato;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro attraverso la flessibilità del personale e la massima duttilità delle strutture.

CAPO II

IL SEGRETARIO COMUNALE ED I FUNZIONARI

Art. 24

Il segretario

1. Il segretario è nominato dal Sindaco dal quale dipende funzionalmente, secondo le modalità e per il periodo stabiliti dalla legge.

2. Il segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, nonché tutte le altre funzioni previste dalla legge. Sovrintende all'attività dei funzionari e ne coordina l'attività, con poteri di sostituzione in caso d'inerzia degli stessi. Dirime i conflitti di competenza che possono insorgere tra gli uffici e segnatamente tra i funzionari, nei confronti dei quali può proporre l'adozione delle misure previste dall'ordinamento.

3. Assolve, inoltre, a tutte le funzioni direttive conferite dal Sindaco, fatte salve quelle gestionali assegnate al direttore generale, qualora nominato. Se le funzioni di direttore generale sono conferite al segretario, allo stesso compete un trattamento economico aggiuntivo, secondo la previsione della contrattazione collettiva di comparto.

Art. 25

Consulta dei responsabili di servizio

1. I responsabili di servizio sono riuniti in consulta per svolgere funzioni ausiliarie e consultive degli organi elettivi e degli organi di controllo interno in materia d'organizzazione e gestione amministrativa dell'Ente.

2. La consulta è convocata e presieduta dal segretario. Alle riunioni della consulta partecipano il Sindaco e gli assessori.

3. La consulta concorre all'attività di programmazione della gestione economica, finanziaria e patrimoniale, nonché alla organizzazione dell'Ente, formulando parere preventivo su:

- a) bilancio e relative variazioni;
- b) piano esecutivo di gestione e piano particolareggiato degli obiettivi;
- c) dotazioni organiche;
- d) ogni altra materia prevista dai regolamenti.

Art. 26

Responsabile di servizio

1. I responsabili dei servizi, con l'osservanza dei principi e criteri fissati dall'ordinamento, svolgono le funzioni ed i compiti previsti dalla legge per i dirigenti e provvedono alla gestione del Comune, assolvendo le funzioni definite, per ciascuno di loro, nel contratto individuale di lavoro.

2. Ai responsabili dei servizi è attribuita, secondo le disposizioni di legge e del complesso normativo locale, l'attività di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, allorché tale attività non sia espressamente riservata, dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti, ad altri organi dell'Ente. Le norme regolamentari si uniformano al principio che a fronte di ciascuna delle suddette competenze poste in capo ai funzionari, sia correlata la conseguente assunzione di responsabilità.

3. I responsabili preposti ai singoli servizi dell'Ente rispondono tanto della legalità, correttezza amministrativa, efficienza, economicità ed efficacia dell'attività

svolta, quanto dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi fissati dagli organi elettivi.

Art. 27

Incarichi di responsabile di servizio e contratti a tempo determinato

1. Il Sindaco, sentito il segretario comunale, prepone a singoli servizi dipendenti o funzionari della qualifica apicale, con incarico di direzione, revocabile in qualunque tempo. Gli incarichi sono affidati ispirandosi a criteri di trasparenza e professionalità.

2. La copertura dei posti di responsabile di servizio con contenuti di alta specializzazione può avvenire, con nomina del Sindaco, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico, di durata non superiore al proprio mandato. In via eccezionale, e con provvedimento motivato, il contratto può essere di diritto privato.

3. I responsabili esterni debbono possedere gli stessi requisiti previsti per l'accesso, mediante concorso, alla qualifica che sono chiamati a ricoprire e non possono, in ogni caso, eccedere la quota del cinque per cento, con arrotondamento all'unità superiore, rispetto al numero globale degli apicali preposti ai servizi, di cui al comma 1 del presente articolo.

4. I soggetti di cui al comma 3 sono scelti sulla base di "curricula" che ne comprovino l'effettiva professionalità. Il reclutamento di tale personale può anche avvenire a seguito di prove selettive.

CAPO III

I SERVIZI

Art. 28

Servizi pubblici locali

1. I servizi pubblici esercitabili dal Comune rivolti alla produzione di beni ed attività per la realizzazione di fini sociali, economici e civili, possono essere riservati in via esclusiva all'amministrazione o svolti in concorrenza con altri soggetti pubblici e privati.

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

3. La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;
- c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;
- d) a mezzo di Istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;
- e) a mezzo di Società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati;
- f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni, nonché ogni altra forma consentita dalla legge.

4. I modi e le forme di organizzazione dei servizi formeranno oggetto di apposito regolamento.

5. Ai fini di cui al precedente comma 3, lettera b, il Comune può partecipare con proprie quote a società di capitale.

Art. 29

Istituzione e Azienda Speciale

1. Nel caso in cui l'amministrazione comunale decida di avvalersi, per la gestione dei servizi pubblici delle forme relative all'Azienda Speciale o all'Istituzione, procederà nel modo seguente: il Consiglio comunale appro-

verà lo Statuto dell'azienda speciale a maggioranza assoluta dei propri componenti e provvederà nello stesso modo e nella medesima seduta a nominare gli amministratori dell'azienda tra i propri Consiglieri o tra i cittadini che, oltre al possesso dei requisiti per l'eleggibilità o la compatibilità alla carica di Consigliere, presentano requisiti di professionalità e/o provate capacità amministrative.

2. La revoca degli amministratori dell'Azienda potrà avvenire nello stesso modo per cause apprezzabili e giustificate.

3. Le disposizioni stabilite al 1° comma si osservano anche per l'Istituzione, organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.

4. Gli organi dell'Azienda e dell'Istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

5. Con il regolamento di cui all'art. 28 comma 4, verranno disciplinati i modi e le forme di organizzazione e di gestione, comprese le procedure con cui l'amministrazione conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

Art. 30

Rapporti con la Comunità Montana

1. Se la natura e l'oggetto del servizio pubblico in relazione alla dimensione socio-economica del medesimo ne consigliano l'esercizio associato con altri Comuni facenti parte della Comunità Montana, la gestione del servizio può essere affidata alla medesima. In particolare l'affidamento dovrà riguardare i servizi socio-sanitari e quelli territoriali di base.

2. L'affidamento avviene con deliberazione del Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti che determinerà, in rapporto con gli organi competenti della Comunità Montana, i tempi, i modi ed i costi della gestione delegata.

3. Il Comune usufruirà delle prestazioni tecniche anche nel campo della informatizzazione, rese dai competenti uffici della Comunità Montana, formalizzando le relative procedure nelle forme indicate nel comma precedente.

CAPO IV

ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

Art. 31

Finanza locale

1. Nell'ambito e nei limiti disposti dalle leggi sulla finanza locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezze di risorse proprie e trasferite.

2. Il Comune ha autonomia potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, adeguandosi in tale azione ai relativi precetti costituzionali ed ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.

3. La finanza del Comune è costituita da:

- a) imposte proprie;
- b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
- c) tasse e diritti per i servizi pubblici;
- d) trasferimenti regionali e statali;
- e) altre entrate proprie anche di natura patrimoniale;
- f) risorse per investimenti;
- g) altre entrate.

4. I servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della Comunità sono finanziati dalle entrate fiscali, con le quali viene altresì ad essere integrata la contribuzione

erariale finalizzata all'erogazione degli altri, indispensabili, servizi pubblici.

5. Spettano al Comune le tasse, i diritti, le tariffe ed i corrispettivi sui servizi di propria competenza.

6. Nel caso in cui lo Stato o la Regione provvedano con legge ipotesi di gratuità nei servizi di competenza del Comune ovvero determino prezzi e tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni, debbono garantire al Comune risorse finanziarie compensative.

Art. 32

Bilancio e Programmazione

1. I criteri ed i termini per la predisposizione e la redazione di documenti programmatici, del Bilancio e del rendiconto della gestione, sono stabiliti dalla legge.

2. Nel rispetto delle norme legislative il Comune caratterizza la propria azione privilegiando il metodo e gli strumenti della programmazione.

3. La gestione delle risorse finanziarie e la redazione degli strumenti contabili avvengono nel rispetto dei principi della chiarezza, della legalità, della veridicità, della pubblicità e del pareggio economico e finanziario.

4. Le approvazioni del Bilancio di Previsione e del rendiconto della gestione sono assistite dalla relazione della Giunta che consente di individuare rispettivamente gli indirizzi per l'anno di riferimento ed il loro rispetto.

Art. 33

Mancata approvazione del bilancio nei termini - Commissariamento

1. Qualora nei termini fissati dal T.U.E.L. 267/2000, o altro termine di rinvio, non sia stato predisposto dalla Giunta Comunale lo schema di bilancio di previsione e comunque il Consiglio Comunale non abbia approvato nei termini di legge lo schema predetto, predisposto dalla Giunta, si procede al commissariamento, con la procedura riportata nei seguenti commi.

2. Il Segretario Comunale attesta con propria dichiarazione, da comunicare al Sindaco entro 5 giorni dalla scadenza, l'avvenuto trascorso dei termini di cui sopra e che occorre procedere alla nomina del Commissario ad acta per l'adempimento surrogatorio. La comunicazione deve pervenire al Sindaco tramite il servizio di protocollo.

3. Il Sindaco, ricevuta la comunicazione di cui al precedente comma, convoca la Giunta Comunale, entro i due giorni successivi all'assunzione della stessa al protocollo, per procedere alla nomina del commissario incaricato alla predisposizione dello schema ed approvazione del Bilancio, nell'ipotesi di cui all'art. 141 c. 2 del D.lgs. 267/2000, scegliendo tra segretari comunali/provinciali, dirigenti o funzionari amministrativi, sia in servizio che in quiescenza, avvocati o commercialisti di provata competenza in campo amministrativo e degli enti locali in particolare, Revisori dei Conti che abbiano svolto almeno un incarico triennale completo presso enti locali, docenti universitari in materie di diritto amministrativo. Qualora l'incarico fosse conferito a dipendenti di Amministrazioni pubbliche, se remunerato, si applicano le disposizioni in materia di autorizzazione allo svolgimento di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e ai contratti collettivi di lavoro.

4. Qualora il Sindaco non provveda a convocare la Giunta Comunale nei termini di cui sopra, o la Giunta non provveda a nominare il Commissario, il Segretario Comunale ne dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché provveda in merito.

5. Il Commissario qualora la Giunta Comunale non abbia formulato lo schema di Bilancio provvede alla predisposizione d'ufficio entro dieci giorni dalla notifica dell'atto di nomina.

6. Il Commissario nei successi cinque giorni dalla scadenza del termine di cui al precedente comma, invia a ciascun consigliere con lettera notificata in forma amministrativa l'avviso di convocazione della seduta di approvazione del Bilancio stesso con l'avvertenza che i consiglieri possono accedere alla documentazione depositata presso la segreteria. Il termine di convocazione non deve superare i venti giorni dalla data della lettera di invito. Non si applicano i termini previsti dal Regolamento di Contabilità per l'approvazione del Bilancio di Previsione secondo le procedure ordinarie.

7. I termini di cui al precedente comma 6, nel caso in cui la Giunta Comunale avesse predisposto nei termini lo schema di bilancio, decorrono dalla data di notifica della nomina del commissario ad acta.

8. Qualora il Consiglio Comunale non approvi il Bilancio di Previsione entro il termine assegnato dal Commissario, questo provvede direttamente, entro i successivi due giorni da quello di scadenza di tale termine ad approvare il Bilancio medesimo, informando contestualmente il Prefetto ai fini dell'avvio della procedura di scioglimento del Consiglio, ai sensi dell'art. 141 comma 2 del D.Lgs. 267/2000.

CAPO V

IL CONTROLLO INTERNO

Art. 34

Principi generali del controllo interno

1. Al fine di monitorare e valutare costi, rendimenti e risultati dell'attività svolta, l'Ente si avvale delle seguenti tipologie di controllo:

a) vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione, relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, agli adempimenti fiscali;

b) controllo interno di regolarità contabile, per garantire la corrispondenza dell'azione amministrativa ai principi dell'ordinamento finanziario e contabile;

c) controllo di gestione per verificare, mediante valutazione comparativa dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi programmati, nell'ambito di una corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche;

d) controllo per la valutazione del personale, per l'erogazione di compensi accessori collegati alle funzioni e per l'accertamento di eventuali responsabilità;

e) controllo strategico, teso a verificare la coerenza tra gli obiettivi politici programmati ed i risultati conseguiti dalla gestione

Art. 35

Organo di revisione dei conti

1. L'attività di vigilanza definita alla lettera a) del precedente articolo è svolta dall'organo di revisione dei conti.

2. L'organo è eletto dal consiglio con le modalità di cui all'art. 234 del TUEL 267/2000; i candidati, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, devono possedere quelli per l'elezione a consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dallo stesso Testo Unico.

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

4. Nell'esercizio delle proprie funzioni, l'organo di revisione può accedere agli atti ed ai documenti connessi

alla sfera delle proprie competenze e sentire i responsabili di servizio dell'Ente, che hanno l'obbligo di rispondere; può presentare relazioni e documenti al consiglio.

5. L'organo di revisione può partecipare alle sedute del consiglio, delle commissioni e dei consigli di amministrazione delle istituzioni. Su richiesta del Sindaco, può prendere la parola per dare comunicazioni e fornire spiegazioni inerenti alla propria attività.

Art. 36

Controllo interno di regolarità 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. 37

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 dal Sindaco al segretario comunale o ad esperti, che si avvalgono della collaborazione dei responsabili di servizio e della struttura operativa dei servizi finanziari.

3. Le modalità di valutazione, gli indicatori specifici, la frequenza delle rilevazioni, i tempi per la presentazione della relazione a chiusura dell'esercizio, sono disciplinati dal regolamento.

Art. 38

Controllo per la valutazione del personale

1. Le prestazioni dei responsabili di servizio, nonché i loro comportamenti relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative ad essi assegnate sono soggette a valutazione.

2. Apposito nucleo di valutazione, nominato dal Sindaco, 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.

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 e 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 di servizio, disciplinate dalla legge e dal contratto collettivo di

lavoro, con conseguente possibilità di revoca dell'incarico.

Art. 39 Controllo strategico

1. L'attività di programmazione è sottoposta a verifica periodica e comunque entro il 31 ottobre di ciascun anno.

2. Il Sindaco provvede a convocare gli assessori ed i responsabili di servizio per esaminare l'andamento dei risultati gestionali dell'esercizio in corso, in relazione ai programmi approvati, e per elaborare linee di indirizzo nella impostazione delle nuove manovre di bilancio.

3. Qualora, in tale sede, si rilevino significativi scostamenti tra programmi e risultati nell'esercizio in corso, il Sindaco dispone gli opportuni adeguamenti attraverso la rivisitazione della struttura organizzativa, ovvero ne prende atto in funzione della elaborazione di nuove linee di indirizzo.

Art. 40 Controllo e pubblicità degli atti monocratici

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

2. Le determinazioni sono sottoposte al regime di pubblicazione, previsto per le deliberazioni dell'Ente ed all'obbligo della comunicazione alla giunta.

TITOLO IV FORME ASSOCIATIVE

Art. 41 Principi generali

1. Il Comune promuove le opportune forme di collaborazione e di cooperazione con le altre istanze di governo territoriale allo scopo di assicurare una più elevata efficienza dell'azione amministrativa ed adeguati standards qualitativi dei servizi pubblici da esso comunque gestiti e amministrati, sia in forma diretta che indiretta.

2. A questo scopo l'attività dell'Ente si organizza e si svolge, se necessario ed opportuno, utilizzando tutti gli strumenti di cooperazione e di collaborazione previsti dalla legge.

Art. 42 Convenzioni

1. Il Comune può stipulare, con altri Enti locali, apposite convenzioni allo scopo di realizzare la gestione coordinata ed integrata di determinati servizi e funzioni.

2. Le convenzioni di cui al comma precedente definiscono i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari, i reciproci obblighi e garanzie e sono approvate dal consiglio comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 43 Consorzi

1. Il Comune può costituire con gli Enti previsti per legge un consorzio:

- per la gestione associata di uno o più servizi aventi rilevanza economica e imprenditoriale, secondo le norme che disciplinano le aziende speciali, in quanto compatibili;

- per esercizio associato di funzioni, secondo le norme dettate per gli Enti locali.

2. Il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, la convenzione costitutiva del Consorzio e lo statuto del Consorzio stesso.

Art. 44 Unioni

1. Per l'esercizio di funzioni proprie o trasferite, il Comune può costituire una Unione con Comuni, di norma, contermini.

2. Lo statuto dell'Unione individua:

- a) gli organi di governo dell'Ente, garantendo la rappresentanza delle minoranze presenti nei Comuni che si associano;

- b) le funzioni da esercitarsi in forma associata;

- c) le risorse necessarie per il funzionamento dell'Unione, incrementative degli introiti derivanti dalla gestione dei servizi affidati.

3. All'Unione si applicano, in quanto compatibili, i principi che la legislazione, in materia di ordinamento degli Enti locali, indica espressamente come limiti inderogabili all'autonomia normativa degli Enti stessi.

TITOLO V

PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I

LA PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITA' DEL COMUNE

Art. 45 Difensore Civico

1. Il Consiglio Comunale può valutare previa intesa con la Comunità Montana, che il difensore civico venga eletto, d'intesa con i Comuni aderenti alla Comunità Montana, dal Consiglio della Comunità Montana, il quale assolva le sue funzioni per tutti i cittadini della Comunità Montana stessa.

Art. 46 Associazionismo e partecipazione

1. Gli organi del Comune si avvalgono, per l'amministrazione dell'Ente, della partecipazione dei cittadini, allo scopo di realizzare più elevate forme di democrazia.

2. Il Comune valorizza, altresì, le libere forme associative senza scopi di lucro, operanti sul territorio ed aventi finalità sociali nei campi dei servizi alla persona, della valorizzazione e tutela dell'ambiente, del patrimonio culturale locale, favorendo la partecipazione delle stesse alla vita pubblica locale.

3. Il Comune, nel procedimento relativo all'adozione di atti che interessano specifiche categorie di cittadini, può consultare le associazioni che rappresentano tali categorie nonché i soggetti portatori di interessi sociali diffusi interessati all'atto da emanarsi.

Art. 47 Incentivi e contributi

1. Alle associazioni ed agli altri organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione con contributi di natura finanziaria o patrimoniale su specifici progetti qualora il progetto proposto rechi un oggettivo interesse collettivo.

Art. 48 Istanze e petizioni

1. Tutti gli interessati possono rivolgere al Sindaco istanze su materie inerenti l'attività dell'amministrazione.

2. Tutti i cittadini possono in ogni caso partecipare all'attività del Comune inoltrando in forma collettiva petizioni dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi diffusi.

3. Il regolamento disciplina le modalità ed i tempi per l'esame e per il riscontro delle istanze e delle petizioni di cui ai commi precedenti.

Art. 49

Proposte di atti amministrativi

1. Gli elettori del Comune possono formulare proposte di atti deliberativi ed inoltrarli al Sindaco.
2. Le proposte devono essere sottoscritte da almeno 10 cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.
3. Le stesse, corredate dai pareri previsti per legge, debbono essere esaminate dall'organo competente entro 45 giorni dalla data di presentazione.
4. Il regolamento stabilisce le materie e le modalità di presentazione della proposta, le forme di pubblicizzazione e di raccolta delle firme.

Art. 50

Referendum

1. Sono previsti referendum 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:
 - a) in materia di tributi locali e di tariffe dei servizi;
 - b) su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, o su atti non aventi carattere generale;
 - c) su provvedimenti interna corporis di organizzazione e di funzionamento degli organi;
 - d) su materie già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio;
 - e) in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, regionali o circoscrizionali.
3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
 - a) il 10 per cento del corpo elettorale;
 - b) il consiglio comunale, con deliberazione approvata dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al Comune.
4. Il consiglio comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

Art. 51

Esito del referendum

1. Il referendum è valido quando vi abbia partecipato più del cinquanta per cento degli aventi diritto.
2. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.
3. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati.

CAPO II

ACCESSO DEI CITTADINI E TRASPARENZA
DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

Art. 52

Accesso

1. Nel rispetto dei principi della legge e del presente statuto il regolamento stabilisce le modalità di accesso dei cittadini singoli o associati agli atti del Comune e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, nonché di intervento nei procedimenti amministrativi.
2. Il regolamento ed i conseguenti provvedimenti attuativi che determineranno i tempi di ciascun tipo di procedimento, devono ispirarsi al principio che tende a realizzare la più agevole partecipazione dei cittadini alle varie fasi dei procedimenti amministrativi.
3. Allorché un provvedimento dell'amministrazione sia tale da produrre effetti diretti nei confronti di singoli cittadini o di particolari categorie, gli interessati devono ricevere preventiva comunicazione per consentire loro di esserne informati e di intervenire nel procedimento.

4. Il regolamento definisce il funzionario responsabile, disciplina tutte le modalità dell'intervento, fissa i termini di tempo entro i quali i soggetti interessati possono formulare e proprie osservazioni e l'amministrazione deve pronunciarsi, nonché il soggetto competente ad emettere il provvedimento finale.

5. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati, nonché quelli dichiarati riservati per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco, per non pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

6. Il regolamento disciplina altresì l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

7. E' in ogni caso fatta salva la facoltà per l'amministrazione di concludere accordi con i soggetti pubblici e privati, per determinare il contenuto discrezionale dei provvedimenti da emanarsi.

Art. 53

Pubblicità degli atti e delle informazioni

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali, delle istituzioni e degli altri Enti funzionali e dipendenti dal Comune, sono pubblici, al fine di garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'amministrazione.
2. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere il carattere della generalità. Il Comune utilizza, per rendere reale tale pubblicità, mezzi di comunicazione moderni ed idonei a consentire una diffusione capillare delle informazioni.
3. I cittadini hanno diritto di ottenere tutte le informazioni sullo stato degli atti e delle procedure che coinvolgono i loro interessi, nell'ambito delle attività svolte dall'Ente.

Art. 54

Albo pretorio

1. Il consiglio comunale individua, nell'ambito del palazzo civico, un apposito spazio da destinarsi ad "albo pretorio", per la pubblicazione di ogni atto ed avviso per il quale la legge, lo statuto o una norma regolamentare impongono la pubblicazione. La pubblicazione deve assicurare l'accessibilità e la fruibilità della lettura ad ogni cittadino, anche se portatore di handicap motorio.
2. La pubblicazione degli atti e degli avvisi di cui al presente articolo è effettuata a cura del segretario comunale, che si avvale a questo scopo di messo comunale.

TITOLO VI

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 55

Statuto

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune. Per quanto non disciplinato dallo statuto si applicano i principi dettati dal TUEL 267/2000.
2. E' ammessa l'iniziativa di almeno il 15 per cento degli iscritti nelle liste elettorali del Comune, 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.

Art. 56

Regolamenti

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

2. Nelle materie di competenza, individuate dalla legge, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto dei principi dettati dalla stessa, dalle disposizioni statutarie e nel rispetto del principio di sussidiarietà.

3. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della deliberazione, in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva, I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 57

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello statuto o dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi contenuti nella Costituzione e nelle leggi di riforma, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

2. Costituiscono limite per l'autonomia normativa dell'Ente solamente quelle norme recanti principi espressamente individuati quali inderogabili.

Art. 58

Disposizioni finali e transitorie

1. Il presente statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio.

2. Il regolamento interno del consiglio comunale è deliberato entro 120 giorni dall'entrata in vigore del presente statuto.

Comune di Pombia (Novara)

Statuto comunale

TITOLO I

Principi generali

Articolo 1

Autonomia statutaria.

1. Il Comune di Pombia:

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

b) è ente democratico che crede nei principi europei, della pace e della solidarietà;

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

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

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

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

Articolo 2

Finalità.

1. Il comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Pombia ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.

2. Il comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la

partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

3. In particolare il comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

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

b) promozione di una cultura di pace e cooperazione internazionale e di integrazione razziale;

c) recupero, tutela e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali;

d) tutela attiva della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato e nel quadro di un sistema integrato di sicurezza sociale;

e) superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;

f) promozione delle attività culturali, sportive e del tempo libero della popolazione, con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;

g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

Articolo 3

Territorio e sede comunale.

1. Il territorio del Comune si estende per 11,96 kmq, confina con i Comuni di Varallo Pombia (NO), il fiume Ticino, Marano Ticino (NO) Divignano (NO).

2. Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Piazza Martiri n. 1.

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

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

Articolo 4

Stemma e gonfalone.

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

2. Lo stemma del Comune è stato concesso con atto del Capo del Governo datato 07/08/1990.

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

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

Articolo 5

Programmazione e cooperazione.

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

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la Provincia Novara e con la Regione Piemonte.

TITOLO II

Ordinamento strutturale

CAPO I

Organi e loro attribuzioni

Articolo 6
Organi.

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

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

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

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

Articolo 7

Deliberazioni degli organi collegiali.

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

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

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

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

Articolo 8

Consiglio comunale.

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

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

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

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

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

6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere non-

ché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

7. Il Consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Articolo 9

Sessioni e convocazione.

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

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

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

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

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti gli argomenti da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno 24 (ventiquattro) ore dopo la prima convocazione.

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

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

8. La documentazione relativa agli argomenti da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri comunali almeno cinque giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno tre giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 (dodici) ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

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

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

11. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

Articolo 10

Linee programmatiche di mandato.

1. Entro il termine di 120 (centoventi) giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le li-

nee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

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

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

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

Articolo 11 Commissioni.

1. Il Consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta di studio. Dette commissioni sono composte solo da Consiglieri comunali, con criterio proporzionale.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento.

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

Articolo 12 Consiglieri.

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

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

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

Articolo 13 Diritti e doveri dei consiglieri.

1. I Consiglieri hanno diritto a presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

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

3. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto ad ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art.15 del presente statuto.

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

Articolo 14 Gruppi consiliari.

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio comunale e ne danno tempestiva comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti d'almeno n.03 (tre) membri.

3. E' istituita, presso il Comune di Pombia, la conferenza dei capigruppo, finalizzata a rispondere alle finalità generali indicate dall'art.13, comma 3, del presente statuto, nonché dall'art. 39 del D. Lgs 267/2000. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del consiglio comunale.

4. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune.

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

6. I gruppi consiliari, nel caso siano composti da più di 04 (quattro) consiglieri, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

Articolo 15 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 di carica.

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

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

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

5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati sul territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

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

Articolo 16

Attribuzioni di amministrazione.

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

a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;

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

c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art.8 comma 6 D. Lgs. 267/2000;

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

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

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

g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili, con le procedure previste dal regolamento.

Articolo 17

Attribuzioni di vigilanza.

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali e le istituzioni comunali.

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

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

Articolo 18

Attribuzioni di organizzazione.

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

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

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

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

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

Articolo 19

Vicesindaco.

1. Il Vicesindaco nominato tale dal Sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

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

Articolo 20

Mozioni di sfiducia.

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

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

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 (dieci) giorni e non oltre i 30 (trenta) dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Articolo 21

Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco.

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al consiglio comunale diventano irrevocabili decorsi 20 (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 n.03 (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 Vicesindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede di intesa con i gruppi consiliari.

4. La commissione nel termine di 30 (trenta) giorni dalla nomina relaziona al consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

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

Articolo 22

Giunta comunale.

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale. In particolare, la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività.

Articolo 23 Composizione.

1. La giunta è composta dal sindaco e da un numero di assessori non superiore a 4 (quattro) di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.

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

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

Articolo 24 Nomina.

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

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

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

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

Articolo 25 Funzionamento della giunta.

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

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

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

Articolo 26 Competenze.

1. La giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.

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

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

a) propone al Consiglio i regolamenti;

b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;

c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;

d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;

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

f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici;

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

h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio ;

i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni di beni non immobili;

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

k) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;

l) approva accordi di contrattazione decentrata;

m) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;

n) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore generale, e se non nominato, il Segretario comunale;

o) determina, sentiti il revisore dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;

p) approva il PEG/PRO su proposta del Direttore generale se nominato.

TITOLO III

Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

CAPO I

Partecipazione e decentramento

Articolo 27

Partecipazione popolare.

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

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

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

CAPO II

Associazionismo e volontariato

Articolo 28 Associazionismo.

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

2. A tal fine, la giunta comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

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

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

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

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

Articolo 29 Diritti delle associazioni.

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

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

3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta, che in ogni caso non devono essere inferiori a n.10 (dieci) giorni.

Articolo 30 Contributi alle associazioni.

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività amministrativa.

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

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

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

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

Articolo 31 Volontariato.

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

2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

3. Il Comune garantisce che le prestazioni di attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo e ritenute di importanza generale abbiano i mezzi necessari per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

CAPO III

Modalità di partecipazione

Articolo 32 Consultazioni.

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

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

Articolo 33 Petizioni.

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

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

3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro n.10 (dieci) giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio comunale.

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno n.100 (cento) persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 40 (quaranta) giorni dal ricevimento.

5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicizzato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

6. Se la petizione è sottoscritta da almeno n. 200 (duecento) persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio comunale, da convocarsi entro 30 (trenta) giorni.

Articolo 34 Proposte.

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a n. 500 (cinquecento) avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 40 (quaranta) giorni dal ricevimento.

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

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

Articolo 35 Referendum.

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 40% (quarantapercento) degli iscritti nelle liste elettorali

può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

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

- a) statuto comunale;
- b) regolamento del Consiglio comunale;
- c) piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;
- d) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, dotazione organica del personale e relative variazioni;

e) designazione e nomina di rappresentanti.

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

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

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

6. Il Consiglio comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 30 (trenta) giorni dalla proclamazione dei risultati, e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

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

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

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

Articolo 36 Accesso agli atti.

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

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

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

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

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

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

Articolo 37 Diritto di informazione.

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

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi spazi, a ciò destinati, situati nelle vie del Paese.

3. L'affissione è curata dal Segretario comunale che vi provvede avvalendosi di un messo che ne attesta e certifica l'avvenuta pubblicazione.

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

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

6. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

Articolo 38 Istanze.

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

2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 (trenta) giorni dall'interrogazione.

CAPO IV Difensore civico

Articolo 39 Nomina.

1. Il difensore civico è nominato dal Consiglio comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni o con la Provincia di Novara, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

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

3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equipollenti.

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

5. Non può essere nominato difensore civico:

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

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

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

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

e) che sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del comu-

ne, suoi dipendenti od il Segretario comunale, o il Direttore generale se nominato.

Articolo 40 Decadenza.

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

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale.

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

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

Articolo 41 Funzioni.

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

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

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

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

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

6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art.127 D. Lgs. 267/2000.

Articolo 42 Facoltà e prerogative.

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

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

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

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

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

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

Articolo 43 Relazione annuale.

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

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

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

4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi e questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio comunale, che deve essere convocato entro 30 (trenta) giorni.

Articolo 44 Indennità di funzione.

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

CAPO V

Procedimento amministrativo

Articolo 45

Diritto di intervento nei procedimenti.

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

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

Articolo 46

Procedimenti ad istanza di parte.

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

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

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

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

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

Articolo 47

Procedimenti a impulso di ufficio.

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 (quindici) giorni, salvo i casi di particolare urgenza.

za individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

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

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa, la comunicazione personale di cui al primo comma, è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art.38 dello statuto.

Articolo 48

Determinazione del contenuto dell'atto.

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la giunta comunale.

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

TITOLO IV

Attività amministrativa

Articolo 49

Obiettivi dell'attività amministrativa.

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

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

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

Articolo 50

Servizi pubblici comunali.

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

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

Articolo 51

Forme di gestione dei servizi pubblici.

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

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

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

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

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

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

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

2. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

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

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

Articolo 52

Aziende speciali.

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

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

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

Articolo 53

Struttura delle aziende speciali.

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

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

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

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

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

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

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

Articolo 54

Istituzioni.

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

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

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

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

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

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

Articolo 55

Società per azioni o a responsabilità limitata.

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

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

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

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 o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Articolo 56

Convenzioni.

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

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

Articolo 57

Consorzi.

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

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

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti

fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'art.41, 2° comma del presente statuto.

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

Articolo 58

Accordi di programma.

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

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art.34 comma 4 D. Lgs. 267/2000.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro 30 giorni a pena decadenza.

TITOLO V

Uffici e personale

CAPO I

Uffici

Articolo 59

Principi strutturali e organizzativi.

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

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

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

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

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

Articolo 60

Organizzazione degli uffici e del personale.

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

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

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

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

Articolo 61

Regolamento degli uffici e dei servizi.

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

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

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

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

Articolo 62

Diritti e doveri dei dipendenti.

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

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

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

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, il Direttore generale, o il Segretario comunale, se non nominato, e degli atti degli organi collegiali.

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

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

CAPO II

Personale direttivo

Articolo 63

Direttore generale.

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

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

Articolo 64

Compiti del direttore generale.

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

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

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

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

Articolo 65

Funzioni del direttore generale.

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

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

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

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

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

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

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

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

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione

dell'organico effettivo, proponendo alla giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;

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

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

Articolo 66

Responsabili degli uffici e dei servizi.

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

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

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

Articolo 67

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi.

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

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

a) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti;

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

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

d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

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

f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;

g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art.54 del D. Lgs. 267/2000;

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

i) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal direttore;

j) forniscono al direttore nei termini di cui al regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

k) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente secondo le direttive impartite dal direttore e dal Sindaco;

l) concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il Comune;

m) rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

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

Articolo 68

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione.

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

2. La giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art.6, comma 4, della legge 127/97 e s.m.i..

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

Articolo 69

Collaborazioni esterne.

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

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

Articolo 70

Ufficio di indirizzo e di controllo.

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art.45 del dlgs n.504/92 e s.m.i..

CAPO III

Il Segretario comunale

Articolo 71

Segretario comunale.

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

2. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione convenzionale dell'ufficio del Segretario comunale.

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

4. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune.

Articolo 72

Funzioni del Segretario comunale.

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni di giunta e del consiglio e cura la redazione dei verbali che sottoscrive insieme al Sindaco o chi presiede le riunioni.

2. Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico su richiesta del Consiglio, della Giunta, del Sindaco.

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

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

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

Articolo 73

Vicesegretario comunale.

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un vicesegretario comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso di laurea prevista per l'accesso alla carriera di segretario comunale.

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

CAPO IV

La responsabilità

Articolo 74

Responsabilità verso il Comune.

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

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

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

Articolo 75

Responsabilità verso terzi.

1. Gli amministratori, il Segretario, il direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o per colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Se-

gretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

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

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

Articolo 76

Responsabilità dei contabili.

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

CAPO V

Finanza e contabilità

Articolo 77

Ordinamento.

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

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

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

Articolo 78

Attività finanziaria del Comune.

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

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

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

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

Articolo 79

Amministrazione dei beni comunali.

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi, annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario e al Responsabile del servizio finanziario del

Comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

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

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

Articolo 80 Bilancio comunale.

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

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

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

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Articolo 81 Rendiconto della gestione.

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

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

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

Articolo 82 Attività contrattuale.

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

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

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

Articolo 83 Revisore dei conti.

1. Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a non oltre n. 10 (dieci) candidati, il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per

una sola volta ed è revocabile per inadempimento nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

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

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

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

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

7. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art.20 del dlgs 3 febbraio 1993 n. 29 e s.m. e i..

Articolo 84 Tesoreria.

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

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

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

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

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

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

Articolo 85 Controllo economico della gestione.

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

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

TITOLO VI

Disposizioni diverse

Articolo 86

Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali.

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

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

Articolo 87
Pareri obbligatori.

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

2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 (quarantacinque) giorni, il Comune può prescindere dal parere.

Comune di San Giorgio Canavese (Torino)
Statuto comunale

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1 Principi fondamentali

Art. 2 Finalità

Art. 3 Programmazione e forme di cooperazione

Art. 4 Territorio e sede comunale

Art. 5 Stemma e gonfalone

Art. 6 Albo pretorio

Parte I

ORDINAMENTO STRUTTURALE

Art. 7 Organi

Art. 8 Consiglio comunale

Art. 9 Competenze ed attribuzioni

Art. 10 Elezione e durata in carica del Consiglio comunale

Art. 11 Sessioni e convocazione

Art. 12 Presidenza al consiglio comunale

Art. 13 Consiglio aperto e sedute eccezionali

Art. 14 Numero legale per la validità delle sedute

Art. 15 Scioglimento del Consiglio comunale

Art. 16 Rimozione e sospensione degli amministratori

Art. 17 Prima adunanza del Consiglio comunale

Art. 18 Linee programmatiche di mandato

Art. 19 Commissioni

Art. 20 Attribuzioni delle commissioni

Art. 21 Il Consigliere comunale

Art. 22 Diritti e doveri dei Consiglieri

Art. 23 Gruppi consiliari

Art. 24 Giunta comunale e sua composizione

Art. 25 Funzionamento della Giunta

Art. 26 Attribuzioni

Art. 27 Durata, decadenza e cessazione

Art. 28 Mozione di sfiducia

Art. 29 Dimissioni degli Assessori

Art. 30 Revoca degli Assessori

Art. 31 Il Sindaco - elezioni e cessazione

Art. 32 Il Sindaco - attribuzioni di amministrazione

Art. 33 Il Sindaco - attribuzioni di vigilanza

Art. 34 Il Sindaco - attribuzioni di organizzazione

Art. 35 Vicesindaco e anzianità degli Assessori

Parte II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Capo I - Istituti della partecipazione

Art. 36 Valorizzazione e promozione della partecipazione

Art. 37 Libere forme associative

Art. 38 Partecipazione alla gestione di servizi di interesse sociale

Art. 39 Istanze

Art. 40 Petizioni

Art. 41 Proposte

Art. 42 Referendum consultivo

Capo II - Partecipazione al procedimento amministrativo

Art. 43 Diritto di partecipazione

Art. 44 Comunicazione di avvio del procedimento amministrativo

Cap. III - Diritto di accesso e di informazione

Art. 45 Pubblicità degli atti

Art. 46 Diritto di accesso agli atti

Parte III

ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

Cap. I - Organi burocratici

Art. 47 Segretario comunale

Art. 48 Funzioni del Segretario comunale

Art. 49 Vicesegretario comunale

Cap. II - Uffici

Art. 50 Principi strutturali ed organizzativi

Art. 51 Organizzazione degli uffici e del personale

Art. 52 Regolamento degli uffici e dei servizi

Art. 53 Diritti e doveri dei dipendenti

Cap. III - Attività amministrativa

Art. 54 Obiettivi dell'attività amministrativa

Art. 55 Servizi pubblici comunali

Art. 56 Forme di gestione dei servizi pubblici

Art. 57 Aziende speciali

Art. 58 Struttura delle aziende speciali

Art. 59 Istituzioni

Art. 60 Società per azioni e a responsabilità limitata

Art. 61 Convenzioni

Art. 62 Consorzi

Art. 63 Accordi di programma

Parte IV

ORDINAMENTO FINANZIARIO

Cap. I - Patrimonio e contabilità

Art. 64 Demanio e patrimonio

Art. 65 Contabilità di bilancio

Art. 66 Tesoreria

Cap. II - Controllo interno

Art. 67 Principi e criteri

Art. 68 Revisore del conto

Art. 69 Controllo di gestione

Parte V

ATTIVITA' REGOLAMENTARE - DISPOSIZIONI DIVERSE - DISPOSIZIONI FINALI

Cap. I - Attività regolamentare

Art. 70 Ambito di applicazione dei regolamenti

Art. 71 Procedimento di formazione dei regolamenti

Cap. II - Disposizioni diverse

Art. 72 Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

Art. 73 Pareri obbligatori

Capo. III - Approvazione e revisione dello Statuto

Art. 74 Deliberazione dello Statuto

Art. 75 Entrata in vigore e revisione dello Statuto

Art. 76 Pubblicità

Art. 77 Norme transitorie e finali

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

PRINCIPI FONDAMENTALI

1. La comunità di San Giorgio Canavese è Ente autonomo locale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

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

Art. 2

FINALITÀ

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

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

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

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

a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;

b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

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

d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;

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

5. Il comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali ed internazionali alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda la convivenza delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche.

Art. 3

PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

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

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

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

Art. 4

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. Il territorio del comune di San Giorgio Canavese si estende per 1328 ettari ed è confinante con i comuni di Agliè, Cuceglio, Montalenghe, Orio, Barone, Foglizzo, San Giusto Canavese, Feletto, Lusigliè, Ciconio, Ozegna.

2. La sede del comune di San Giorgio Canavese è ubicata in Via Dante 25. 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

STEMMA E GONFALONE

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "San Giorgio Canavese".

2. Lo stemma e il gonfalone del comune sono conformi ai bozzetti con le rispettive descrizioni.

Il gonfalone comunale può essere esibito nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze accompagnato dal Sindaco o da chi ne fa le veci.

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

Art. 6

ALBO PRETORIO

1. Nel palazzo civico è individuato un apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti e degli avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

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

3. Il segretario cura l'affissione degli atti di cui al primo comma avvalendosi di un messo comunale e su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

PARTE I

ORDINAMENTO STRUTTURALE- ORGANI ELETTIVI

Art. 7

ORGANI

1. Sono organi del comune: il Consiglio, la Giunta, ed il Sindaco.

2. Spettano agli organi elettivi le funzioni di rappresentanza democratica della comunità e la realizzazione dei principi e delle competenze stabilite dallo Statuto, nell'ambito della legge.

Art. 8

CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale è il massimo organo del comune e rappresenta l'intera comunità.

Art. 9

COMPETENZE ED ATTRIBUZIONI

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

2. Adempie a tutte le funzioni ad esso specificatamente assegnate o delegate dalle leggi dello Stato e delle Regioni, nonché alle disposizioni del presente Statuto.

3. L'esercizio della potestà e delle funzioni assegnate al Consiglio Comunale non può essere delegato, salvo i casi di deroga stabiliti dalla legge.

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

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

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

Art.10

ELEZIONE E DURATA IN CARICA DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.

2. Il consiglio comunale dura in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione delle elezioni, ad adottare atti urgenti ed improrogabili.

Art.11

SESSIONI E CONVOCAZIONE

1. L'attività del consiglio si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie; sono ordinarie le sedute convocate per l'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente, per la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193 del D.Lgs 267/2000 e s.m.i., per l'approvazione del Bilancio di previsione annuale e pluriennale e della relazione previsionale e programmatica.

2. L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattare deve essere notificato ai Consiglieri almeno 5 giorni prima del giorno stabilito per l'adunanza e 3 giorni prima per le sessioni straordinarie. Possono essere convocate sedute del Consiglio Comunale in forma straordinaria ed urgente, nel qual caso, l'avviso deve essere notificato ai Consiglieri almeno 24 ore prima dell'adunanza.

3. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che ne presiede i lavori; il Sindaco convoca il consiglio di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare; la convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun Consigliere, nel domicilio eletto nel territorio comunale; la consegna deve risultare da dichiarazione del Messo Comunale; la convocazione del Consiglio Comunale, qualora richiesto in forma scritta dai Consiglieri, può essere anche effettuata mediante utilizzo del fax, o di strumenti informatici; in questo caso l'avvenuta convocazione è confermata dall'operatore a ciò incaricato.

4. Gli adempimenti previsti dal terzo comma, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolti dal Consigliere Anziano.

5. L'elenco degli argomenti da trattare deve essere affisso all'albo pretorio con le stesse modalità previste dall'art. 11 comma 2 del presente Statuto e deve essere

adeguatamente pubblicizzato, in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

6. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri almeno 48 ore prima della seduta sia nel caso di sessioni ordinarie, sia nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

7. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento consigliare che ne disciplina il funzionamento. Per la trattazione degli argomenti che comportino valutazioni ed apprezzamenti su persone si rimanda al regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

8. Il regolamento disciplina le modalità operative inerenti alla validità delle sedute, delle singole deliberazioni, nonché le modalità di partecipazione dei cittadini.

9. Gli assessori non consiglieri hanno la facoltà di presenziare ai lavori del consiglio, intervenendo nel dibattito senza diritto di voto. Sono peraltro sempre tenuti a partecipare per rispondere alle interrogazioni sulle materie ad essi delegate.

10. Le deliberazioni del consiglio comunale sono sottoscritte dal Presidente e dal Segretario comunale e dal Consigliere Anziano.

11. Il consiglio comunale, prima di procedere a deliberare su qualsiasi altro argomento, provvede a deliberare su:

a) convalida degli eletti e dichiarazione di ineleggibilità o incompatibilità. La iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende implicitamente la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza per gli incompatibili,

b) comunicazione del Sindaco sulla nomina del Vice Sindaco e degli altri componenti la Giunta Comunale;

c) presentazione al Consiglio comunale delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

Art.12

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Sindaco presiede il Consiglio Comunale. In caso di sua assenza o impedimento vi provvede il Vice Sindaco.

2. In caso di assenza del Vice Sindaco le funzioni di presidenza del Consiglio Comunale spettano agli Assessori in ordine di anzianità così come definiti al comma secondo del successivo art. 35.

Art.13

CONSIGLIO APERTO E SEDUTE ECCEZIONALI

1. Il consiglio comunale informa i cittadini della propria attività oltre che avvalendosi degli strumenti previsti dal presente statuto, promuovendo incontri su temi di particolare interesse comunale, nelle forme del consiglio aperto.

2. Nelle sedute del consiglio pubbliche e formali è consentito al Presidente del Consiglio di concedere al pubblico di intervenire sugli argomenti in discussione, dopo averne interrotto i lavori e resa l'adunanza nella forma del consiglio aperto.

3. Il consiglio comunale in caso di calamità naturali o di fatti gravi ed eccezionali, può essere convocato in deroga a tutte le disposizioni di legge e del presente statuto. Ricorrendo tale situazione la seduta sarà valida e le decisioni assunte avranno efficacia purchè vi sia la presenza della maggioranza dei consiglieri assegnati e le delibere siano adottate con il voto favorevole di almeno la metà dei consiglieri in carica.

Art.14
NUMERO LEGALE PER LA VALIDITÀ' DELLE
SEDUTE

1. Il consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri assegnati, salvo che gli argomenti da trattare e le conseguenti decisioni da assumere, non richiedano una maggioranza qualificata.

2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno 5 consiglieri.

3. Le deliberazioni per le quali è richiesto un quorum particolare sono assunte in conformità alle disposizioni del regolamento che disciplina la materia.

4. Nel caso siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine del giorno di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i consiglieri.

Art.15
SCIoglimento DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio comunale è sciolto con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'Interno, per i motivi e con le procedure previsti all'Art. 141 del D. Lgs. 267/2000.

2. Lo scioglimento del Consiglio comporta la contemporanea decadenza del Sindaco e della Giunta.

Art.16
RIMOZIONE E SOSPENSIONE DEGLI
AMMINISTRATORI

1. Il Sindaco, i componenti del consiglio comunale ed i componenti della Giunta comunale, possono essere rimossi quando compiono atti contrari alla Costituzione, per gravi e persistenti violazioni di legge, per gravi motivi di ordine pubblico o per gli altri motivi previsti dalla legge.

Art.17
PRIMA ADUNANZA DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Sindaco, entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti, convoca la prima seduta del consiglio.

2. L'adunanza, da tenersi entro 10 giorni dalla convocazione, è presieduta dal Sindaco.

3. Il consiglio, prima di procedere a qualsiasi altro adempimento, provvede a deliberare su:

a) convalida dei consiglieri comunali eletti, dichiarazione di ineleggibilità o incompatibilità. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende implicitamente surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili;

b) prestazione del giuramento del Sindaco, con le modalità stabilite con l'Art. 50 comma 11 del D.Lgs. 267/2000 del presente statuto.

c) comunicazione del sindaco della nomina del vice-sindaco e degli altri componenti la giunta.

d) presentazione al Consiglio Comunale delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

Art.18
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico-amministrativo sono presentate al Consiglio Comunale nella prima adunanza, dopo aver espletato le formalità di cui all'art. 13, comma 11 lett.a e b).

2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, a condizione che siano coerenti con gli indirizzi generali contenuti nel programma e da approvare con il voto favorevole della metà più uno dei Consiglieri assegnati.

3. Il Consiglio Comunale può, con cadenza annuale, in sessione straordinaria, verificare l'attuazione di tali linee da parte del sindaco e dei rispettivi assessori.

E' facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

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

Art. 19
COMMISSIONI

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.

2. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza e la loro composizione e le modalità di funzionamento delle stesse.

Art.20
ATTRIBUZIONI DELLE COMMISSIONI

1. Compito principale delle commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il migliore esercizio delle funzioni dell'organo stesso e l'espressione dei relativi pareri oltre all'esame degli argomenti di competenza dell'Amministrazione Comunale.

2. 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.

3. Il Regolamento disciplina specificatamente compiti e funzioni delle commissioni..

4. Può essere istituita una Commissione speciale di inchiesta per accertare responsabilità, colpe o più in generale, situazioni patologiche nell'attività amministrativa dell'Ente.

Art.21
IL CONSIGLIERE COMUNALE

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

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate da colui il quale ha ottenuto il maggior numero di voti. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

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. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio a norma dell'Art. 141 del D.Lgs. 267/2000.

Art. 22 DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. I consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari permanenti delle quali fanno parte.

2. Per i Consiglieri Comunali che non intervengono alle sedute per un intero semestre, senza giustificato motivo, il Sindaco avvia, con la contestazione delle assenze, il procedimento di decadenza. Il consigliere viene invitato a giustificare per iscritto le assenze entro il termine perentorio di dieci giorni dalla notifica della contestazione. Nella prima seduta utile successiva, il Consiglio valuta le giustificazioni addotte e, a maggioranza dei Consiglieri assegnati, Sindaco incluso, decide se accogliere o pronunciare la decadenza. Il silenzio mantenuto dal consigliere sulla contestazione è equiparato alle assenze ingiustificate. Sono cause giustificative delle assenze: le malattie, i motivi inderogabili di lavoro e qualsiasi altra motivazione atta a dimostrare la inequivocabile volontà del consigliere di portare a termine il mandato.

3. Il consigliere comunale, nei casi stabiliti dalla legge, è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio.

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

5. Il consigliere ha diritto ad ottenere dagli uffici del comune, dagli enti e dalle aziende da esso dipendenti, tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato. Solo attraverso il sindaco può richiedere ed ottenere notizie ed informazioni sull'organizzazione e sul funzionamento degli uffici e dei servizi.

6. Il consigliere esercita il diritto di iniziativa su ogni questione rientrante nella competenza del consiglio e può formulare interrogazioni e mozioni.

7. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie o del coniuge, verso il Comune e verso gli stabilimenti dal medesimo amministrati o soggetti alla sua amministrazione o vigilanza; come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi.

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

Art. 23 GRUPPI CONSILIARI

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

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

3. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti, purché composti da almeno due consiglieri; i gruppi consiliari possono essere costituiti di un solo consigliere qualora nella lista elettorale d'appartenenza risulti essere l'unico consigliere eletto.

Art. 24 GIUNTA COMUNALE E SUA COMPOSIZIONE

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

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

3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal consiglio comunale compie tutti gli atti previsti dalla legge nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano sulle competenze, previste dalla legge o dallo statuto, del sindaco o degli organi di decentramento.

4. La giunta comunale è composta dal Sindaco, che la convoca e la presiede, e da 4 assessori nominati dal sindaco.

5. Gli assessori possono essere nominati dal Sindaco tra i Consiglieri Comunali o tra i cittadini non consiglieri senza limitazione di numero, che non si trovino nelle condizioni di ineleggibilità ed incompatibilità ed in possesso dei requisiti di prestigio, professionalità e competenza amministrativa.

Art. 25 FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA

1. La giunta può provvedere con proprie deliberazioni a disciplinare le modalità di convocazione, la determinazione dell'ordine del giorno e ogni altro aspetto del proprio funzionamento non regolamentato dalla legge e dallo statuto.

2. Per la validità delle adunanze è richiesta la maggioranza dei componenti.

3. Le adunanze non sono pubbliche. Alle stesse partecipano, se richiesti dal Sindaco, il Revisore dei conti e i responsabili dei servizi.

4. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza degli aventi diritto al voto e sono sottoscritte dal Presidente, dal Segretario e dall'Assessore Anziano, così come definita dal successivo art. 35.

5. La Giunta è presieduta dal Sindaco; in caso di sua assenza o impedimento dal Vice-Sindaco o, in assenza del vice-sindaco, dall'assessore anziano così come definito dal successivo art. 35.

Art. 26 ATTRIBUZIONI

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel Governo del Comune per l'attuazione del programma amministrativo, provvedendo:

a) a svolgere attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio ed a predisporre gli atti nei casi indicati dalla legge e dallo statuto;

b) a dare attuazione agli indirizzi generali di governo approvati dal consiglio, mediante atti di carattere generale indicanti priorità, mezzi da impiegare e criteri da seguire, nell'esercizio delle funzioni amministrative e gestionali, da parte dei responsabili di servizio;

c) ad adottare i regolamenti di organizzazione per i servizi espressamente indicati dalla legge e dal presente statuto, i provvedimenti di determinazione della dotazione organica, di applicazione dei C.C.N.L. e di approvazione dei contratti decentrati, nonché la determinazione degli obiettivi e delle risorse da assegnare ai servizi;

d) a riferire al consiglio sulla propria attività, con frequenza annuale o secondo la diversa periodicità dallo stesso stabilita;

e) ad adottare tutti gli atti di amministrazione che non siano attribuiti dalla legge o dallo statuto ad altri organi.

Art.27

DURATA, DECADENZA E CESSAZIONE

1. Gli assessori cessano dalla carica per proprie dimissioni o decorrenza.

2. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del sindaco, la giunta decade pur rimanendo in carica fino alla rielezione del sindaco e del consiglio. Le funzioni del sindaco sono svolte dal vicesindaco.

3. Le ulteriori cause di cessazione della giunta, nonché le ipotesi di sospensione, rimozione e decadenza dei singoli assessori, sono disciplinate dalla legge.

Art.28

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 consiglieri assegnati al comune.

2. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il sindaco ed è messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

3. L'approvazione della mozione di sfiducia determina lo scioglimento del consiglio e la nomina di un commissario.

Art.29

DIMISSIONI DEGLI ASSESSORI

1. Le dimissioni degli assessori sono rassegnate, in forma scritta, al sindaco. Esse sono efficaci ed irrevocabili dal momento della presentazione ed assunzione al protocollo del Comune.

2. Le dimissioni di assessori, anche in numero superiore alla metà, non determinano la decadenza dell'intera giunta comunale. Le surrogazioni devono essere effettuate dal sindaco nel termine di 10 giorni.

Art.30

REVOCA DEGLI ASSESSORI

1. Il sindaco può revocare uno o più assessori.

2. Nella prima seduta utile successiva all'adozione del provvedimento, è tenuto a darne motivata comunicazione al consiglio.

Art.31

IL SINDACO

ELEZIONE E CESSAZIONE

1. Il sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori e delle strutture gestionali esecutive.

3. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità all'ufficio di sindaco, l'entrata in carica e il suo status nonché le cause di cessazione dalla carica.

4. Il sindaco, prima di assumere le sue funzioni, nella prima riunione del consiglio, presta innanzi al consiglio comunale, il seguente giuramento: " Giuro di osservare lealmente la Costituzione Italiana".

5. Distintivo del Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni, è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da indossare secondo le modalità previste dalla legge.

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

Art.32

IL SINDACO

ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

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

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

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

c) convoca i comizi per il referendum previsti dall'art. 8 della legge 267/00

adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;

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

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

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

Art.33

IL SINDACO

ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

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

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

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

Art.34

IL SINDACO

ATTRIBUZIONI DI ORGANIZZAZIONE

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

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

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

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

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

Art.35

VICESINDACO E ANZIANITA' DEGLI ASSESSORI

1. Il vicesindaco è il componente della giunta che a tale funzione viene designato dal sindaco, per sostituirlo in caso di assenza o impedimento.

2. Quando il vicesindaco sia impedito, il sindaco è sostituito dall'assessore anziano, risultando l'anzianità degli assessori dall'ordine di elencazione nel documento di nomina della giunta.

3. La nomina a vicesindaco deve essere indicata nell'atto di nomina dell'assessore.

4. L'assessore esterno può essere nominato vicesindaco.

PARTE II

PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I°

Istituti della partecipazione.

Art.36

VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DELLA PARTECIPAZIONE

1. Il comune valorizza le libere forme associative e cooperative, promuove organismi di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale ed incentiva la collaborazione con altri enti pubblici territoriali.

Art.37

LIBERE FORME ASSOCIATIVE

1. Il Comune favorisce la costituzione di libere forme associative finalizzate al sostegno dell'organizzazione di servizi e di prestazioni di interesse generale della comunità.

2. Il comune può intervenire alla valorizzazione delle libere forme associative, mediante l'assegnazione di contributi mirati, la concessione in uso di locali o terreni di proprietà comunale, previa la sottoscrizione di apposite convenzioni, volte a favorire lo sviluppo sociale, economico, politico e culturale della comunità alladiese.

3. L'assegnazione del contributo è disposta con provvedimento della giunta comunale.

4. Presso la segreteria del comune viene istituito apposito albo delle associazioni operanti nel territorio.

5. Si riconosce all'Associazione Turistica Pro Loco il ruolo di strumento di base del comune per la tutela dei valori naturali, artistici, culturali, nonché di promozione dell'attività turistica conformemente alla normativa che disciplina la materia.

Art.38

PARTECIPAZIONE ALLA GESTIONE DI SERVIZI DI INTERESSE SOCIALE

1. Possono partecipare alla organizzazione e gestione dei servizi di interesse sociale organismi associativi o cooperative il cui fine coincide e trova riscontro nelle attività e nelle prestazioni che si intende fornire.

2. Su istanza degli organismi associativi o delle cooperative il consiglio comunale può autorizzare l'organizzazione e la gestione dei servizi di interesse sociale, affidandoli agli stessi proponenti in regime di concessione o individuando altra forma di intervento, in modo da assicurare una gestione efficace e trasparente.

Art.39

ISTANZE

1. I residenti che abbiano compiuto il 18° anno di età e coloro che hanno la sede abituale di lavoro nel territorio comunale, singoli o associati, possono presenta-

re istanze scritte agli organi del comune, con cui si chiedono dettagliate informazioni su specifici aspetti dell'attività comunale.

2. L'organo al quale è diretta l'istanza oppure il segretario su incarico del sindaco, risponde in forma scritta entro 40 giorni dalla presentazione.

Art.40

PETIZIONI

1. I cittadini residenti, che abbiano compiuto il 18° anno di età, possono presentare petizioni scritte agli organi del comune, per chiedere l'adozione di atti amministrativi o l'assunzione di iniziative di interesse collettivo.

2. L'organo cui la petizione è rivolta deve prenderla in esame entro 60 giorni dalla presentazione, anche nel caso in cui ritenga di non accogliere la richiesta in essa contenuta.

Art. 41

PROPOSTE

1. I cittadini che hanno diritto di eleggere il consiglio comunale, in numero pari al 10% della totalità dei cittadini residenti, possono presentare agli organi del comune, proposte di atti amministrativi rispondenti ad un interesse collettivo.

2. L'organo cui la proposta è rivolta deve prendere in esame la proposta entro 40 giorni, anche nel caso in cui non intenda raccoglierla.

3. Le proposte non possono concernere gli atti programmatici, la materia dei tributi e delle tariffe, le espropriazioni per pubblica utilità.

Art.42

REFERENDUM CONSULTIVO

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 tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materia che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

a. Il quaranta per cento del corpo elettorale;

b. il Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

4. Il Consiglio comunale fissa nel regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

5. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

6. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

7. Non si procede agli adempimenti di cui ai precedenti commi 5 e 6 se non ha partecipato alle consultazioni almeno il cinquanta per cento più uno degli aventi diritto al voto.

CAPO II°

Partecipazione al procedimento Amministrativo

Art.43

DIRITTO DI PARTECIPAZIONE

1. Il comune, gli enti e le eventuali aziende da esso dipendenti, fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, sono tenuti a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei cui confronti il provvedimento finale è destinato a produrre

effetti diretti ed a coloro che debbono intervenire, nonché ai soggetti ai quali può derivare un pregiudizio.

2. Quanti sono portatori di interessi pubblici o privati e le associazioni portatrici di interessi diffusi, hanno la facoltà di intervenire nel procedimento qualora possa loro derivare un pregiudizio dalla emissione del provvedimento.

3. Tutti i soggetti così individuati ed indicati hanno diritto di prendere visione del procedimento amministrativo e nel corso della sua formazione possono presentare memorie e documenti che l'amministrazione comunale ha l'obbligo di esaminare, per accertare se siano pertinenti all'oggetto del procedimento stesso.

4. L'amministrazione comunale dovrà dare atto di aver preso visione e di avere valutato il contenuto dei documenti e delle memorie presentate, redigendo apposito verbale, da acquisire agli atti dell'istruttoria, dal quale risultino le valutazioni e le determinazioni in merito adottate.

Art. 44

COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. Il comune, gli enti e le eventuali aziende da esso dipendenti debbono dare notizia dell'avvio del procedimento amministrativo a tutti i soggetti direttamente interessati, nonché ai soggetti ai quali può derivare un pregiudizio, mediante comunicazione personale nella quale debbono essere indicati:

a) l'ufficio e il funzionario responsabile dell'istruttoria del procedimento amministrativo;

b) l'oggetto del procedimento amministrativo;

c) le modalità con le quali si potrà avere notizia dell'iter istruttorio e prendere visione degli atti costituenti la pratica.

2. Qualora, per il numero dei destinatari o per difficoltà nell'individuazione del loro recapito, la comunicazione personale diretta non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione comunale provvede a rendere noti gli elementi essenziali oggetto del procedimento amministrativo e quelli di riferimento degli uffici responsabili, mediante forme di pubblicità adottate a propria discrezione.

CAPO III°

Diritto di accesso e di informazione

Art. 45

PUBBLICITÀ' DEGLI ATTI

1. Tutti gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del sindaco che vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento, in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese,

2. Presso gli uffici comunali debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della Gazzetta Ufficiale della Repubblica, del Bollettino Ufficiale della Regione e di tutti i regolamenti comunali vigenti.

Art. 46

DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e provvedimenti adottati dagli organi del comune, nei modi e nelle forme stabiliti dal regolamento.

2. Il regolamento comunale disciplina anche l'esercizio del diritto da parte dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio degli atti e dei provvedimenti ai quali risultano essere interessati, previo pagamento dei

costi di produzione, conformemente alle disposizioni delle norme vigenti.

3. Per ogni settore, servizio o unità operativa degli uffici, l'amministrazione del comune, conferisce ai dipendenti responsabili, a prescindere dal livello di inquadramento, i poteri in ordine all'istruttoria dei procedimenti amministrativi e al rilascio della documentazione richiesta.

PARTE III

ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

CAPO I°

Organi Burocratici

Art. 47

SEGRETARIO COMUNALE

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

2. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.

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

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

Art. 48

FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

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

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

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

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

5. Il Segretario comunale roga i contratti del comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco e le funzioni di Direttore Generale da espletarsi secondo le disposizioni previste dalla legge.

Art. 49

VICESEGRETARIO COMUNALE

Non è prevista la figura del Vicesegretario.

CAPO II°

Uffici

Art. 50

PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

1. L'Amministrazione del comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti-obiettivo e per programmi;

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

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

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

Art.51

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

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

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

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

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

Art.52

REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

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

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

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

Art.53

DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

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

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi as-

segnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione, degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

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

4. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della struttura comunale.

CAPO III°

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art 53

OBIETTIVI DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

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

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

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

Art.55

SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

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

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

3. L'affidamento dei servizi pubblici deve avvenire in ottemperanza a quanto disposto dalle disposizioni di legge vigenti o di norme regolamentari.

Art.56

FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

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

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

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

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

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

e) a mezzo di S.p.A. o S.r.l. a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

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

2. Il comune può partecipare a S.p.A., a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune.

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

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

5. L'istituzione e la gestione dei pubblici servizi è comunque subordinata a quanto disposto dalle disposizioni di legge in materia.

Art.57

AZIENDE SPECIALI

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

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

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

Art.58

STRUTTURA DELLE AZIENDE SPECIALI

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

2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il Direttore e il Collegio di revisione.

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

4. Il Direttore è assunto previa presentazione di documentato curriculum.

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

6. Il consiglio comunale approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e esercita la vigilanza sull'operato delle aziende speciali.

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

Art.59

ISTITUZIONI

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

2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il Presidente, il Direttore.

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

4. Il consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione di beni e servizi, approva i bilanci an-

nuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle istituzioni ed esercita la vigilanza sul loro operato.

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

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

Art.60

SOCIETA' PER AZIONI O A RESPONSABILITA' LIMITATA

1. Il consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'ente a S.p.A. o S.r.l. per la gestione di servizi pubblici, provvedendo eventualmente alla loro costituzione.

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

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

4. Il comune sceglie i propri rappresentanti tra i 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 S.p.A. e delle S.r.l.

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 S.p.A. o S.r.l. e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art.61

CONVENZIONI

1. Il consiglio comunale può deliberare apposite convenzioni con altri comuni, con la provincia e con altri enti pubblici o privati per l'organizzazione e lo svolgimento, in modo continuativo e coordinato, di determinati servizi o funzioni.

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

Art.62

CONSORZI

1. Il comune può costituire con altri enti consorzi secondo quanto previsto dalla legge per la gestione associata di uno o più servizi, secondo le norme che disciplinano le aziende speciali, in quanto applicabili;

2. Il consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, la convenzione costitutiva del consorzio e lo statuto del consorzio stesso.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati con le modalità di cui all'Art.6 del presente statuto.

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

Art. 63

ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedano 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, sugli interventi o programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro adempimento connesso.

2. L'accordo di programma consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in una apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art.34 c. 3 del D.Lgs 267 del 18.8.2000.

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

PARTE IV

ORDINAMENTO FINANZIARIO

CAPO I

Patrimonio e contabilità

Art. 64

DEMANIO E PATRIMONIO

1. Il comune ha un proprio demanio ed un proprio patrimonio in conformità della legge.

2. I terreni soggetti ad usi civici sono disciplinati dalle disposizioni di leggi speciali che regolano la materia.

3. L'elenco di tutti i beni comunali è contenuto in un inventario dettagliato divisi in beni mobili ed immobili. La tenuta dell'inventario è disciplinata dal Regolamento di Contabilità.

Art. 65

CONTABILITA' E BILANCIO

1. L'ordinamento finanziario del comune è disciplinato dalla legge. Con apposito regolamento sono emanate le norme che disciplinano la contabilità dell'ente.

2. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili devono favorire una lettura per programmi ed obiettivi, affinché siano consentiti non solo il controllo finanziario e contabile ma anche quello sulla gestione e sull'efficacia dell'azione del comune.

Art. 66

TESORERIA

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

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

b) La riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro 10 giorni;

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

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

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

CAPO II

Controllo interno

Art. 67

PRINCIPI E CRITERI

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

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

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

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

Art.68

REVISORE DEL CONTO

Il Revisore dei conti viene nominato dal Consiglio Comunale fra persone in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente ed alle condizioni indicate dal Regolamento di Contabilità

Art.69

CONTROLLO DI GESTIONE

Il controllo di gestione viene esercitato nei termini e con le modalità dettate dal Regolamento di Contabilità.

PARTE V

ATTIVITA ' REGOLAMENTARE

DISPOSIZIONI DIVERSE

DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Attività regolamentare

Art. 70

AMBITO DI APPLICAZIONE DEI REGOLAMENTI

1. I regolamenti adottati a norma e per gli effetti del D.Lgs 267 del 18.8.2000 sono soggetti alle seguenti limitazioni:

a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme e i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti dello Stato, della Regione e con il presente statuto;

b) la loro efficacia è limitata all'ambito territoriale del comune;

c) non possono avere efficacia retroattiva;

d) possono essere revocati o modificati solo da regolamenti o da norme regolamentari successive per espressa dichiarazione del consiglio comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni adottate e le precedenti o perché il nuovo regolamento disciplina l'intera materia, già trattata dal regolamento precedente.

**Art.71
PROCEDIMENTO DI FORMAZIONE DEI
REGOLAMENTI**

1. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta a ciascun consigliere comunale e ai cittadini, intervenendo nei modi e nelle forme stabiliti dal presente statuto.

2. I regolamenti sono adottati dal consiglio comunale, ai sensi dell'Art.42 comma 2, lettera a) del D.Lgs 267 del 18.8.2000, fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla giunta comunale dalla legge o dal presente statuto.

3. I regolamenti sono pubblicati all'albo pretorio del comune per 15 gg consecutivi e diventano applicabili il 1° giorno del mese successivo a quello di esecutività fatti salvi i regolamenti per i quali apposite disposizioni di legge prevedono diversamente.

**CAPO II
Disposizioni diverse**

**Art. 72
INIZIATIVA PER IL MUTAMENTO DELLE
CIRCOSCRIZIONI PROVINCIALI**

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

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

**Art. 73
PARERI OBBLIGATORI**

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

2. Decorso infruttuosamente il termine di quarantacinque giorni, il Comune può prescindere dal parere.

**CAPO III
Approvazione e revisione dello statuto**

**Art. 74
DELIBERAZIONE DELLO STATUTO**

1. Lo statuto del comune è deliberato dal consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora non sia raggiunta la maggioranza, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo statuto è approvato se ottiene, per due volte successive, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Ad avvenuta esecutività lo Statuto è inviato nei termini di legge alla Regione per la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale.

3. Contestualmente alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione, lo statuto è pubblicato all'albo pretorio del comune per 30 giorni consecutivi e trasmesso al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.

**Art. 75
ENTRATA IN VIGORE E REVISIONE DELLO
STATUTO**

1. Il presente statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del comune.

2. La revisione o le modifiche dello statuto sono approvate con delibera del consiglio comunale con le stesse modalità e procedure di cui all'articolo precedente.

3. Ogni iniziativa di revisione o modifica dello statuto respinta dal consiglio comunale non può essere riproposta se non è decorso un anno dalla data di delibera di rigetto.

4. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello statuto deve essere presentata al consiglio comunale congiuntamente a quella di deliberazione del nuovo statuto.

5. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale;

6. L'abrogazione dello statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.

**Art. 76
PUBBLICITA'**

1. Il Consiglio comunale indica le modalità per portare lo statuto a conoscenza dei cittadini, affidandone l'esecuzione alla Giunta.

**Art. 77
NORME TRANSITORIE E FINALI**

1. Il consiglio comunale approva i regolamenti previsti dallo statuto.

2. Fino all'adozione dei suddetti, restano in vigore le norme adottate dal comune secondo la precedente legislazione, che risultino compatibili con la legge e lo statuto.

ALTRI ANNUNCI

**Associazione Provinciale Allevatori - Cuneo
Convocazione Assemblea Ordinaria dei Soci**

Domenica 28 marzo è convocata in Fossano presso il Ristorante "Giardino dei Tigli" - Fr. Cussanio alle ore 22 in prima convocazione ed il giorno martedì 30 marzo alle ore 9.30 in seconda convocazione l'Assemblea Ordinaria dei soci col seguente

Ordine del giorno

- 1) Approvazione verbale seduta precedente
- 2) Relazione Comitato Direttivo
- 3) Relazione Collegio Sindacale
- 4) Approvazione Bilancio Consuntivo 2003 e preventivo 2004

- 5) Revisione quote associative ed integrative
- 6) Varie

La S.V. è cortesemente invitata a partecipare.
Cuneo, 12 marzo 2004

Il Presidente
Roberto Chialva

1

**Commissione Assegnazione Alloggi c/o ATC - Cuneo
Avviso di pubblicazione della graduatoria provvisoria -
Comune di Boves**

La Commissione per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata rende noto che, in attuazione della norma contenuta nella Legge Regionale 28/3/1995 n. 46 è stata pubblicata nell'Albo Pretorio del Comune di Boves e nella Sede dell'A.T.C. di Cuneo la graduatoria definitiva relativa al bando di

concorso pubblico per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata, emesso in data 27/11/2002 dal Comune di Boves.

La graduatoria costituisce provvedimento definitivo.
Cuneo, 4 marzo 2004

Il Presidente
Ugo Reppucci

2

Commissione Assegnazione Alloggi c/o ATC - Cuneo

Avviso di pubblicazione della graduatoria provvisoria - Comune di Boves

La Commissione per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata rende noto che, in attuazione della norma contenuta nella Legge Regionale 28/3/1995 n. 46 è stata pubblicata nell'Albo Pretorio del Comune di Boves e nella Sede dell'A.T.C. di Cuneo la graduatoria definitiva per le Forze dell'Ordine relativa al bando di concorso pubblico per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata, emesso in data 27/11/2002 dal Comune di Boves.

La graduatoria costituisce provvedimento definitivo.
Cuneo, 4 marzo 2004

Il Presidente
Ugo Reppucci

3

Commissione Assegnazione Alloggi c/o ATC - Cuneo

Avviso di pubblicazione della graduatoria provvisoria - Comune di Demonte

La Commissione per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata rende noto che, in attuazione della norma contenuta nella Legge Regionale 28/3/1995 n. 46 è stata pubblicata nell'Albo Pretorio del Comune di Demonte e nella Sede dello A.T.C. di Cuneo la graduatoria definitiva relativa al bando di concorso pubblico per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata, emesso in data 27/11/2002 dal Comune di Demonte.

La graduatoria costituisce provvedimento definitivo.
Cuneo, 4 marzo 2004

Il Presidente
Ugo Reppucci

4

Commissione Assegnazione Alloggi c/o ATC - Vercelli

Avviso di pubblicazione della graduatoria definitiva. Comune di Motta De' Conti

La Commissione per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata rende noto che, in attuazione della norma contenuta nella Legge Regionale 28.3.95 n. 46, è stata pubblicata nell'Albo Pretorio del Comune di Motta De' Conti e nella sede dell'A.T.C. di Vercelli la graduatoria definitiva relativa al Bando di Concorso per l'assegnazione in locazione di

alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata, emesso in data 1.8.03 dal Comune di Motta De' Conti.

La graduatoria in oggetto costituisce provvedimento definitivo.

Il Presidente

5

Commissione Assegnazione Alloggi c/o ATC - Vercelli

Commissione per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata. Comune di San Germano Vercellese

La Commissione per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata rende noto che è stata pubblicata ai sensi dell'art. 11 della Legge Regionale 28.3.95 n. 46, nell'Albo Pretorio del Comune di S. Germano V.se la graduatoria provvisoria relativa al bando di concorso generale emesso il 1.4.03 dal Comune di S. Germano V.se per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata disponibili nell'ambito del Comune stesso.

Le opposizioni avverso la graduatoria provvisoria dovranno essere inoltrate indirizzandole, a mezzo lettera raccomandata A.R., alla Commissione assegnazione alloggi c/o l'A.T.C. di Vercelli - C.so Palestro, 21/a 13100 Vercelli entro trenta giorni dalla pubblicazione nell'Albo Pretorio del Comune suindicato.

Il Presidente

6

Commissione Assegnazione Alloggi c/o ATC - Vercelli

Avviso di pubblicazione della graduatoria definitiva. Comune di Rive

La Commissione per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata rende noto che, in attuazione della norma contenuta nella Legge Regionale 28.3.95 n. 46, è stata pubblicata nell'Albo Pretorio del Comune di Rive e nella sede dell'A.T.C. di Vercelli la graduatoria definitiva relativa al Bando di Concorso per l'assegnazione in locazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata, emesso in data 3.6.03 dal Comune di Rive.

La graduatoria in oggetto costituisce provvedimento definitivo.

Il Presidente

7

Comune di Alba (Cuneo)

Approvazione della classificazione acustica del territorio comunale, ai sensi della legge n. 447 del 26/10/1995 e della legge regionale n. 52 del 20/10/2000.

Il Dirigente

Vista la deliberazione del Consiglio comunale n. 8 del 1.3.2004, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto: "Classificazione acustica del territorio comunale, ai sensi della legge n. 447 del 26/10/1995 e della legge regionale n. 52 del 20/10/2000. Controdeduzioni alle osservazioni ed approvazione.";

Vista la normativa vigente in materia ed in particolare gli artt. 5 e 7 della sopra citata legge regionale n.

52/2000 inerente alla procedura di approvazione della classificazione acustica;

Avvisa

- l'avvenuta approvazione della classificazione acustica del territorio comunale costituita da elaborati e dell'affissione del presente atto all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni e cioè dal 17/3/2004 al 15/4/2004;

- che gli elaborati inerenti la classificazione acustica sono disponibili all'esame da parte del pubblico presso il Settore Urbanistica, Edilizia Residenziale Pubblica, Attività produttive della Ripartizione Assetto del Territorio, Ambiente, Urbanistica ed Attività produttive.

(mar/gio/sab 9.00-11.45 e merc/ven 14.15 - 16.15)

Alba, 16 marzo 2004

Il Dirigente
Angioletta Coppa

8

Comune di Alba (Cuneo)

Approvazione del regolamento acustico, ai sensi dell'art. 6, comma 1, della legge n. 447 del 26/10/1995 e dell'art. 5 della legge regionale n. 52 del 20/10/2000

Il Dirigente

Vista la deliberazione del Consiglio comunale n. 8 del 1.3.2004, esecutiva, con la quale è stata approvata la classificazione acustica del territorio comunale, ai sensi della legge n. 447 del 26/10/1995 e della legge regionale n. 52 del 20/10/2000;

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 1.3.2004, esecutiva, con la quale è stato approvato il relativo regolamento acustico, ai sensi dell'art. 6, comma 1, della legge n. 447 del 26.10.1995 e dell'art. 5, comma 5, della legge regionale n. 52 del 20.10.2000;

avvisa

- l'avvenuta approvazione del Regolamento acustico del Comune di Alba ai sensi dell'art. 6, comma 1, della legge n. 447 del 26.10.1995 e dell'art. 5, comma 5, della legge regionale n. 52 del 20.10.2000 e dell'affissione del presente atto all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni e cioè dal 17/3/2004 al 15/4/2004.

Alba, 16 marzo 2004

Il Dirigente
Angioletta Coppa

9

Comune di Balangero (Torino)

Espropriazione degli immobili necessari alla realizzazione dei lavori di ripristino delle difese spondali sul Torrente Banna in Località ex Cartiera - Art. 10 della Legge 22.10.1971 n. 865

Il Responsabile del procedimento

rende noto

Che presso la Segreteria Comunale, a far data dal 18.3.2004, sono depositati gli atti del procedimento in oggetto; i soggetti interessati potranno prenderne visione e presentare le proprie osservazioni in ordine al procedimento espropriativo, su carta libera, entro e non oltre 15 giorni dalla pubblicazione del presente avviso sul B.U.R..

Balangero, 8 marzo 2004

Il Responsabile del Procedimento
Gianfranco Bellino

10

Comune di Borgaro Torinese (Torino)

Variante n. 4 al vigente P.R.G.C.

Si rende noto

Che il progetto definitivo della Variante n. 4, strutturale al vigente P.R.G.C., ai sensi dell'art. 17, 4° comma della Legge Regionale 05.12.1977 n°56 e s.m.i., adottato con deliberazione di C.C. n°87 del 25.11.2003, esecutiva il 15.12.2003, e contenente le controdeduzioni alle osservazioni e proposte pervenute;

è depositato

per notizia, ai sensi e per gli effetti dell'art.15, comma 8 della L.R. 5.12.1977 n°56 e s.m.i., in Comune per trenta (30) giorni consecutivi a decorrere dal 18.3.2004 fino al 17.4.2004, nei seguenti Uffici e con il seguente orario:

- Dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 11.30 presso la Segreteria Comunale;

- Sabato e festivi dalle ore 8,30 alle 9,30 presso il Centralino del Comune;

è pubblicato

per estratto all'Albo Pretorio del Comune contestualmente al deposito di cui sopra per il medesimo periodo.

Si comunica che durante il periodo di deposito e pubblicazione chiunque ha la facoltà di prenderne visione.

Borgaro Torinese, 8 marzo 2004.

Il Sindaco
Giuseppe Vallone

Il Responsabile del 3° Settore
Antonella Barretta

11

Comune di Borgaro Torinese (Torino)

Variante n. 5 al vigente P.R.G.C.

Si rende noto

Che il progetto definitivo della Variante n. 5, strutturale al vigente P.R.G.C., ai sensi dell'art. 17, 4° comma della Legge Regionale 5.12.1977 n° 56 e s.m.i., adottato con deliberazione di C.C. n° 9 del 19.1.2004, esecutiva il 9.2.2004, e contenente le controdeduzioni alle osservazioni e proposte pervenute;

è depositato

per notizia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 15, comma 8 della L.R.5.12.1977 n° 56 e s.m.i., in Comune per trenta (30) giorni consecutivi a decorrere dal 18.3.2004 fino al 17.4.2004, nei seguenti Uffici e con il seguente orario:

- Dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 11.30 presso la Segreteria Comunale;

- Sabato e festivi dalle ore 8,30 alle 9,30 presso il Centralino del Comune;

è pubblicato

per estratto all'Albo Pretorio del Comune contestualmente al deposito di cui sopra per il medesimo periodo.

Si comunica che durante il periodo di deposito e pubblicazione chiunque ha la facoltà di prenderne visione.

Borgaro Torinese, 8 marzo 2004

Il Sindaco
Giuseppe Vallone

Il Responsabile del 3° Settore
Antonella Barretta

12

Comune di Bruno (Asti)

Avviso di pubblicazione e deposito degli atti relativi all'adozione della proposta di classificazione acustica del territorio comunale ai sensi della L.R. 52/2000, D.G.R. 85-3802

Il Sindaco

rende noto

che con deliberazione di Consiglio comunale n. 6 del 25 febbraio 2004 sono stati adottati gli atti relativi alla proposta di classificazione acustica del territorio comunale ai sensi della legge regionale 52/2000, DGR 85-3802.

La delibera e gli atti tecnici vengono pubblicati per estratto all'albo pretorio del Comune e contemporaneamente depositati presso la Segreteria del Comune per la durata di trenta giorni consecutivi e ininterrotti a far data dal 19/3/2003.

In tale periodo e precisamente dal 19/3/2004 al 17 aprile 2004 chiunque potrà prendere visione di tali elaborati.

Nei successivi sessanta giorni e precisamente dal 18 aprile 2004 al 6 giugno 2004 ogni soggetto interessato potrà presentare osservazioni e proposte.

Bruno, 10 marzo 2004

Il Sindaco
Franco Muzio

13

Comune di Bussoleno (Torino)

Avviso ad opponendum art. 189 del D.P.R. 554 del 21/12/99. Lavori di ricostruzione ponte sulla Dora Riparia reso inagibile dall'alluvione ottobre 2000. Impresa esecutrice: Ciemmecci S.r.l.

Il Sindaco

in esecuzione al disposto dell'art. 189 del D.P.R. 554/99 avverte che l'impresa Ciemmecci S.r.l. S.da degli Occhini n. 10 Carmagnola (TO) ha ultimato i lavori di ricostruzione Ponte sulla Dora Riparia reso inagibile dall'alluvione dell'ottobre 2000 giusto contratto Rep. n. 2849 del 6/3/2003

invita

chiunque vanti dei crediti verso la suddetta impresa per occupazioni permanenti o temporanee di immobili ovvero per danni verificatisi in conseguenza dei lavori sopraindicati a presentare a questo comune, entro il termine perentorio di quindici giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso, istanza corredata dai relativi titoli avvertendo che trascorso detto termine non sarà più tenuto conto in via amministrativa delle domande a tale fine presentate.

Bussoleno, 26 febbraio 2004

Il Sindaco
Alida Benetto

14

Comune di Cambiano (Torino)

Decreto di occupazione d'urgenza n. 8 del 5/3/2004

Il Responsabile della Ripartizione Tecnica

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 156 in data 9.11.2001 avente ad oggetto: "Lavori di ristrutturazione generale rete fognaria ed adeguamento sistema di depurazione dei Comuni di Poirino, Santena, Villastellone da realizzarsi a seguito di accordo di programma; approvazione progetto preliminare ed atti propedeutici alla dichiarazione di pubblica utilità nonché indifferibilità ed urgenza delle opere";

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 122 in data 24.7.2002 avente ad oggetto: "Lavori di ristrutturazione generale rete fognaria ed adeguamento sistema di depurazione dei Comuni di Poirino, Santena, Villastellone da realizzarsi a seguito di accordo di programma; approvazione progetto definitivo";

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 64 in data 22.5.2003 avente ad oggetto: "Lavori di ristrutturazione generale rete fognaria ed adeguamento sistema di depurazione dei Comuni di Poirino, Santena, Villastellone da realizzarsi a seguito di accordo di programma - Approvazione della controdizione alla osservazione presentata ed approvazione del progetto esecutivo";

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 10 in data 15.1.2004, resa immediatamente eseguibile, relativa all'approvazione del decreto di occupazione anticipata in via d'urgenza delle aree necessarie alla realizzazione delle sopra citate opere;

decreta

Art.1)

E' disposta a favore del comune di Poirino in quanto Comune capofila occupazione anticipata d'urgenza dei seguenti beni immobili siti nel Comune di Cambiano occorrenti per l'esecuzione delle opere fognarie, così come individuati nell'allegato "A" al presente Decreto.

Art. 2)

L'occupazione necessaria per realizzare i lavori indicati in premessa può essere protratta fino a cinque anni dalla data di immissione nel possesso che dovrà avvenire entro il termine di tre mesi dalla data del presente decreto.

Art. 3)

I beni immobili sopra individuati ad oggetto della presente occupazione d'urgenza saranno asserviti mediante regolare procedimento di imposizione di servitù coattiva, la cui procedura dovrà essere iniziata e terminata come indicato nelle deliberazioni in premessa citate di approvazione dei lavori.

Art. 4)

Al momento dell'effettiva occupazione degli immobili si provvederà, previo avviso alle parti ed in contraddittorio con il proprietario, ed eventualmente del fittavolo, mezzadro, colono o partecipante, a redigere il verbale dello stato di consistenza e di immissione nel possesso delle aree di cui trattasi.

Art. 5)

L'avviso di convocazione per la redazione del suddetto verbale contenente luogo, giorno e ora delle operazioni dovrà essere notificato agli interessati a cura del Comune espropriante, almeno venti giorni prima della data fissata per l'inizio delle operazioni ed affisso per lo stesso periodo all'Albo Pretorio del Comune di Poirino.

Art. 6)

In caso di assenza del proprietario o di rifiuto di firma si procederà comunque con l'intervento di due validi testimoni.

Art. 7)

Il geom. Michele Tosa di Poirino è incaricato ad effettuare la stesura del verbale dello stato di consistenza degli immobili e di quello di immissione nel possesso delle aree oggetto della presente occupazione, con autorizzazione ad introdursi nei fondi in questione con personale di aiuto tecnico necessario.

Art. 8)

L'indennità di occupazione sarà determinata successivamente, in relazione alla durata, ai sensi di legge.

Art. 9)

Il Comune di Cambiano provvederà alla notifica del presente decreto ai proprietari dei fondi interessati ed alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Cambiano e sul B.U.R..

Ai proprietari sarà altresì inviata copia autentica del verbale dello stato di consistenza e di immissione nel possesso.

Cambiano, 5 marzo 2004

Il Responsabile Ripartizione Tecnica
Gabriele Accossato

15

Comune di Cantoira (Torino)

Decreto n. 1/2004 Ripristini alluvione ottobre 2000. Lavori di eliminazione rio intubato e ricostruzione alveo a luce aperta ed attraversamenti stradali in località Cantoira in Via Circonvallazione Centro. Provvedimenti per la determinazione delle indennità di esproprio delle aree occorrenti per la realizzazione delle opere

Il Sindaco Responsabile
dell'ufficio tecnico settore urbanistica e lavori pubblici

(omissis)

decreta

Articolo 1 - Sono richiamati i provvedimenti assunti dalla Regione Piemonte e dal Comune di Cantoira in merito agli eventi alluvionali dell'ottobre 2000, ed in particolare la deliberazione della Giunta Comunale n. 33 del 27/5/2003, relativa alla approvazione del progetto definitivo (comprensivo del Piano Particolare con elenco ditte ed indennità offerte per l'espropriazione) delle opere citate in oggetto redatto dall'Ing. Fabrizio Marchetto. Approvazione che equivale a dichiarazione di pubblica utilità, urgenza ed indifferibilità delle opere stesse e dei relativi lavori, ai sensi dell'articolo 14 della legge 11/2/1994 n. 109 e successive modifiche ed integrazioni, da realizzarsi considerando l'Ordinanza del Ministro dell'Interno - Delegato per il Coordinamento della protezione Civile n. 3090 del 18/10/2000, la quale prevede specifiche deroghe e procedure abbreviate per l'attuazione degli interventi.

Articolo 2 - Le indennità da corrispondere da parte del Comune di Cantoira in favore degli aventi diritto per l'espropriazione delle aree occorrenti per la realizzazione delle opere in oggetto, sono determinate nella misura indicata nell'allegato estratto del Piano Particolare con planimetria che forma parte integrante del presente Decreto.

Articolo 3 - In merito alle aree aventi destinazione agricola, i proprietari espropriandi, entro trenta giorni dalla notificazione del presente Decreto, hanno diritto di convenire con il Comune di Cantoira la cessione volontaria degli immobili, per un prezzo non superiore al cinquanta per cento delle indennità determinate a titolo provvisorio. Nello stesso termine i proprietari possono comunicare al Comune l'intenzione di accettare le indennità provvisorie. In caso di silenzio le indennità si intendono rifiutate e quindi da depositarsi presso la Cassa Depositi e Prestiti. Ove l'area da espropriare sia coltivata dal proprietario diretto coltivatore, nel caso di cessione volontaria il prezzo sarà determinato in misura tripla rispetto all'indennità provvisoria.

In merito alle aree residenziali, a servizi, in centro storico, con terreno libero, i proprietari espropriandi, entro trenta giorni dalla notificazione del presente Decreto, possono far pervenire al Comune di Cantoira, dichiarazione di accettazione delle indennità determinate e di cessione volontaria degli immobili. In caso di silenzio le indennità si intendono rifiutate e quindi da depositarsi presso la Cassa depositi e Prestiti, previa applicazione della riduzione del quaranta per cento ai sensi dell'articolo 5 bis della legge 8/8/1992 n. 359, fatto salvo quanto previsto dal secondo comma dello stesso articolo. E' fatta salva l'applicazione dell'articolo 16 del decreto legislativo 30/12/1992 n. 504 sussistendone i presupposti, nonchè l'applicazione dell'articolo 11 della legge 30/12/1991 n. 413.

In merito alle aree residenziali con annesso fabbricato, i proprietari espropriandi, entro trenta giorni dalla notificazione del presente Decreto, possono far pervenire al Comune di Cantoira, dichiarazione di accettazione delle indennità determinate e di cessione volontaria degli immobili. In caso di silenzio le medesime indennità si intendono rifiutate e quindi da depositarsi presso la Cassa Depositi e Prestiti. E' fatta salva l'applicazione dell'articolo 11 della legge 30/12/1991 n. 413.

Articolo 4 - Il presente Decreto sarà notificato, a cura del Comune di Cantoira, agli aventi diritto nelle forme di legge previste per la notificazione degli atti processuali civili, e sarà pubblicato per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e all'Albo Pretorio del Comune di Cantoira.

Articolo 5 - Avverso il contenuto del presente provvedimento, gli interessati potranno presentare ricorso al Tribunale Superiore delle Acque Pubbliche, nei termini previsti dal Regio Decreto 11/12/1933 n. 1175.

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 7 e 8 della legge 7/8/1990 n. 241, il Responsabile del procedimento è stato individuato nella persona del Geometra Patrizia Michiardi, presso l'Ufficio Tecnico del Comune di Cantoira, Via della Chiesa n. 28.

Cantoira, 9 marzo 2004

Il Sindaco
Responsabile dell'Ufficio Tecnico
Settore Urbanistica e lavori pubblici
Celestina Olivetti

16

Comune di Carmagnola (Torino)

Programma di riqualificazione urbana e di sviluppo sostenibile del territorio "Eurokarma 2000" - Analisi compatibilità ambientale art. 20 L.R. 40/98 - Adozione

Si rende noto che con deliberazione consiliare n. 22 in data 26.2.2004 è stata adottata l'analisi di compatibilità ambientale relativa alla variante al P.R.G.C. e conte-

stuale variante al P.P.E. vigente, adottate con deliberazioni di C.C. n. 45 e 46 del 27.5.2003, delle aree di nuovo impianto urbanistico esteso sul settore Est della Città di Carmagnola nelle zone normative definite dalla vigente strumentazione urbanistica IA5.1 e AD1a ed ulteriormente suddivise in ambiti particolari con destinazioni differenti, redatta ai sensi dell'art. 20 della L.R. 40/98.

L'atto è depositato, unitamente alla suddetta deliberazione, presso la Segreteria dell'Ufficio Tecnico Comunale e pubblicato per estratto all'Albo Pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi decorrenti dal 15.3.2004 al 13.4.2004, durante i quali chiunque potrà prenderne visione.

Nei successivi 30 giorni, ossia dal 14.4.2004 al 13.5.2004, chiunque potrà presentare al Comune, su carta legale, osservazioni e proposte nel pubblico interesse.

Carmagnola, 15 marzo 2004

Il Direttore di Ripartizione
Urbanistica-edilizia privata-politiche ambientali
Piero Robiola

17

Comune di Cascinette d'Ivrea (Torino)

**Deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 24.2.2004
"Approvazione Regolamento Edilizio Comunale ai sensi
dell'art. 3 - Comma 3 della L.R. n. 19/99"**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

Di approvare, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L.R. 8 luglio 1999, n. 19 il Regolamento Edilizio Comunale allegato e parte integrante e sostanziale del presente atto;

Di dare atto che il Regolamento è composto da: n. 70 articoli e n. 10 modelli allegati e n. 1 Appendice all'art. 31;

Di dichiarare che il presente Regolamento Edilizio è conforme al Regolamento Edilizio Tipo formato dalla Regione ed approvato con D.C.R. 29.7.99, n. 548-9691;

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

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

18

Comune di Castagnito (Cuneo)

Adozione definitiva nuovo piano regolatore generale comunale

Si rende noto

Che la seconda variante strutturale al piano regolatore comunale, adottata in via definitiva con deliberazione n. 3/C.C. del 18.2.2004, è in pubblicazione all'albo pretorio ed in deposito presso l'ufficio tecnico dal 7.3.2004.

Gli atti del piano e la delibera di controdeduzione alle osservazioni e proposte presentate, ai sensi dell'art. 15 della L.R. n. 56/77 e successive modificazioni ed in-

tegrazioni, sono visibili per 30 giorni consecutivi nel seguente orario: nei giorni feriali: tutti i giorni dalle ore 9.00 alle ore 12.00 - nei giorni festivi: dalle ore 10.00 alle ore 12.00.

Castagnito, 4 marzo 2004

Il Responsabile del Servizio
Luca Paolini

19

Comune di Castiglione Torinese (Torino)

**Decreto occupazione temporanea aree necessarie per la
realizzazione di rete fognaria in Frazione Tetti Varetto**

Il Comune di Castiglione Torinese con sede in Castiglione Torinese - Via Cottolengo 12, Provincia di Torino, decreta l'occupazione temporanea di beni immobili siti nel Comune, occorrenti per la realizzazione di rete fognaria in Frazione Tetti Varetto; la Ditta interessata è la SMAT S.p.a. con sede in Torino - Corso XI Febbraio 14 e l'occupazione riguarda il Foglio 15 mappali 107 - 109 - 110 - 165 - 166 per una superficie totale di mq. 1376,70; la superficie da asservire è pari a mq. 464,50.

Castiglione Torinese, 8 marzo 2004

Il Responsabile del Procedimento
Fulvio Pincetti

20

Comune di Cavaglietto (Novara)

**Deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 25.2.2004:
"Approvazione del Regolamento Edilizio ai sensi dell'art.
3, comma 3, della L.R. 8/7/1999 n. 19"**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

1) Di approvare, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L.R. 8 luglio 1999, n. 19 il Regolamento Edilizio Comunale allegato e facente parte integrante e sostanziale del presente atto;

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

- n. 70 articoli;

- n. 10 modelli allegati e precisamente:

Modello 1 Certificato Urbanistico (C.U.)

Modello 2 Certificato di Destinazione Urbanistica (C.D.U.)

Modello 3 Relazione Illustrativa del Progetto Municipale

Modello 4 Concessione edilizia

Modello 5 Autorizzazione edilizia

Modello 6 Comunicazione di Inizio dei Lavori

Modello 7 Comunicazione di Ultimazione dei Lavori

Modello 8 Richiesta della verifica finale e del certificato di abitabilità

Modello 9 Atto di Impegno per Interventi Edificatori nelle zone agricole

Modello 10 Certificato di abitabilità

- n. 1 appendice all'art. 31;

- certificato con gli estremi di approvazione;

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

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

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

6) Di stabilire che il Responsabile del Servizio dovrà provvedere ad adottare tutti gli atti necessari e susseguenti al presente atto.

Il Responsabile del Servizio
Marco Bordin

21

Comune di Cerrina (Alessandria)

Avviso di deposito e pubblicazione progetto definitivo di variante generale al Piano Regolatore Generale Comunale (art. 17- 4° comma della L.R. 56/77)

Il Sindaco

Ai sensi dell'art. 15 comma 8 dalla L.R. n. 56 del 5/12/1997 ;

Avvisa

Che il progetto definitivo della variante generale al P.R.G.C. adottato con deliberazione C.C. n. 4 del 2/2/2004 è in pubblicazione per estratto all'albo pretorio per trenta giorni consecutivi a decorrere dal 20 marzo 2004 ed è depositato unitamente alla delibera delle controdeduzioni alle osservazioni C.C. n. 3 del 2 /2/2004 e alla delibera di approvazione C.C. n. 4 del 2/2/2004 presso al segreteria comunale per lo stesso periodo .

Dalla Residenza Municipale, 18 marzo 2004

Il Sindaco
Aldo Visca

22

Comune di Collegno (Torino)

Proposta di classificazione acustica del territorio comunale ai sensi dell'art. 6, comma 1 lett a), della l. 447/1995 e dell'art. 5 comma 2, della l.r. 52/2000 Avviso

In esecuzione della Deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 in data 25/2/2004, relativa all'approvazione della proposta di zonizzazione acustica ai sensi dell'art. 6, 1° comma, della L. 447/1995 e dell'art. 5, 2° comma lett. a) della L.R. 52/2000

Si rende noto

Che gli atti relativi all'adozione della proposta in oggetto, unitamente alla deliberazione consiliare n. 9 del 25/2/2004, sono depositati in visione dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 presso l'Ufficio Ambiente del Palazzo Civico, P.zza del Municipio, n. 1, dal 18 marzo 2004 al 17 aprile 2004.

Entro i successivi sessanta giorni, e precisamente fino al 16 giugno 2004, ogni soggetto interessato può presentare al Comune ed alla provincia proposte ed osservazioni.

Collegno, 18 marzo 2004

Il Dirigente Settore Pianificazione
Territoriale Ambiente Edilità
Marina Ferrari

Il Sindaco
Umberto D'Ottavio

23

Comune di Farigliano (Cuneo)

Bando pubblico per l'assegnazione dei posteggi su area pubblica relativamente al mercato annuale a cadenza settimanale (domenica)-area mercatale n. 1

Il Responsabile del Servizio

- Vista la delibera C.C. n. 53 del 21/11/2003, esecutiva ai sensi di legge ad oggetto: "Approvazione del nuovo regolamento per le aree mercatali-Restituzione mercati esistenti";

- In esecuzione della determinazione del Responsabile del Servizio n. 1/70 del 3/3/04 ad oggetto: "Approvazione bando pubblico per l'assegnazione dei posteggi su Area pubblica relativamente al mercato annuale a cadenza settimanale (domenica)-Area Mercatale N. 1" ;

- Visto il D.lgs. 31.3.98, n.114 Riforma della disciplina relativa al settore commercio;

- Vista la L.R. 12.11.99, n. 28 Disciplina, sviluppo ed incentivazione del commercio in Piemonte, in attuazione del D.Lgs. 31.3.98, n. 114 ;

- Vista la D.C.R. 1.3.00, n. 626-3799 Indirizzi regionali per la programmazione del commercio su area pubblica ;

- Vista la D.G.R. 2.4.01, n.32-2642 e s.m.i ;

- Visto il D.lgs. 18/5/2001 n. 228 ;

dispone e rende noto che

E' indetta la procedura selettiva per l'assegnazione, in regime di concessione decennale, di posteggi fissi disponibili relativamente al Mercato annuale a cadenza settimanale (domenica)-Area Mercatale N. 1

Ubicazione : Piazza San Giovanni - Giorno : Domenica mattina Orario : 8,00 - 12,30

- Area vendita totale : mq. 306

I posteggi liberi da assegnare sono :

- tre per il settore alimentare(di cui uno con specializzazione merceologica "formaggi e salumi" e gli altri due generici)

- quattro per il settore non alimentare (di cui uno con specializzazione merceologica "fiori e piante" e gli altri tre con spec. "abbigliamento")

- tre per produttori agricoli.

Tutte le caratteristiche dei posteggi, compresi i numeri distintivi e le dimensioni, sono dettagliatamente descritte nel testo integrale del bando, così come la planimetria, con l'esatta dislocazione dei posteggi, è allegata al bando quale : - Allegato 1 = Planimetria .

Le domande di assegnazione, in bollo e redatte esclusivamente sugli appositi moduli predisposti dal Comune ed allegati al testo integrale del bando quali :

- Allegato 1 = Modulo A per gli ambulanti

- Allegato 2 = Modulo P per i produttori

devono essere inviate, a pena di esclusione, esclusivamente a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Farigliano-Ufficio Commercio-P.zza Vitt.Emanuele II° n.27 - 12060 Farigliano, entro il trentesimo giorno decorrente dal giorno successivo la pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Non saranno prese in considerazione le domande non sottoscritte dal richiedente a termini di legge o spedite fuori dal termine indicato dal bando, nonché quelle redatte su modulo diverso da quello predisposto dal comune.

Nell'ambito della stessa procedura concorsuale non può essere richiesto più di un posteggio da parte dello stesso soggetto.

La procedura di assegnazione troverà conclusione, come termine massimo, entro 90 giorni dal termine utile per l'invio delle domande.

Il testo integrale del presente bando, unitamente agli allegati (planimetria e schema domande) è disponibile presso l'Ufficio Commercio del comune e sul sito internet all'indirizzo :

<http://www.comune.farigliano.cn.it>

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Commercio dalle ore 9,00 alle ore 12,00 di tutti i giorni lavorativi, sabato escluso (tel.0173 76109 fax 0173 76733).

Farigliano, 3 marzo 2004

Il Responsabile del Servizio
Mario Noero

24

Comune di Farigliano (Cuneo)

Bando pubblico per l'assegnazione dei posteggi su area pubblica relativamente al mercato stagionale estivo del venerdì sera (dall'ultimo venerdì di maggio al primo venerdì di agosto)-Area Mercatale n. 2

Il Responsabile del Servizio

- Vista la delibera C.C. n.53 del 21/11/2003, esecutiva ai sensi di legge ad oggetto: "Approvazione del nuovo regolamento per le aree mercatali-Reistituzione mercati esistenti";

- In esecuzione della determinazione del Responsabile del Servizio n. 2/71 del 3/3/04 ad oggetto: "Approvazione bando pubblico per l'assegnazione dei posteggi su Area pubblica relativamente al mercato stagionale estivo del venerdì sera (dall'ultimo venerdì di maggio al primo venerdì di agosto)-Area Mercatale n. 2";

- Visto il D.lgs. 31.3.98, n. 114 Riforma della disciplina relativa al settore commercio;

- Vista la L.R. 12.11.99, n. 28 Disciplina, sviluppo ed incentivazione del commercio in Piemonte, in attuazione del D.Lgs. 31.3.98, n. 114 ;

- Vista la D.C.R. 1.3.00, n. 626-3799 Indirizzi regionali per la programmazione del commercio su area pubblica ;

- Vista la D.G.R. 2.4.01, n. 32-2642 e s.m.i ;

- Visto il D.lgs. 18/5/2001 n. 228 ;

dispone e rende noto che

E' indetta la procedura selettiva per l'assegnazione, in regime di concessione decennale, di posteggi fissi disponibili relativamente al Mercato stagionale estivo del venerdì sera (dall'ultimo venerdì di maggio al primo venerdì di agosto)-Area Mercatale n. 2

Ubicazione : Piazza Vittorio Emanuele II° e Piazza San Giovanni

- Giorno : Venerdì sera -Orario : 20,00 - 0,30

- Area vendita totale : mq. 1.500

I posteggi liberi da assegnare sono :

- quattro per il settore alimentare

- quaranta per il settore non alimentare

- tre per produttori agricoli.

Tutte le caratteristiche dei posteggi, compresi i numeri distintivi e le dimensioni, sono dettagliatamente descritte nel testo integrale del bando,

così come la planimetria, con l'esatta dislocazione dei posteggi, è allegata al bando quale

Allegato 1 = Planimetria .

Le domande di assegnazione, in bollo e redatte esclusivamente sugli appositi moduli predisposti dal Comune ed allegati al testo integrale del bando quali :

- Allegato 1 = Modulo A per gli ambulanti

- Allegato 2 = Modulo P per i produttori

devono essere inviate, a pena di esclusione, esclusivamente a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Farigliano-Ufficio Commercio-P.zza Vitt.Emanuele II° n.27 - 12060 Farigliano, entro il trentesimo giorno decorrente dal giorno successivo la pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Non saranno prese in considerazione le domande non sottoscritte dai richiedenti a termini di legge o spedite fuori dal termine indicato dal bando, nonché quelle redatte su modulo diverso da quello predisposto dal comune.

Nell'ambito della stessa procedura concorsuale non può essere richiesto più di un posteggio da parte dello stesso soggetto.

La procedura di assegnazione troverà conclusione, come termine massimo, entro 90 giorni dal termine utile per l'invio delle domande.

Il testo integrale del presente bando, unitamente agli allegati (planimetria e schema domande) è disponibile presso l'Ufficio Commercio del comune e sul sito internet all'indirizzo :

<http://www.comune.farigliano.cn.it>

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Commercio dalle ore 9,00 alle ore 12,00 di tutti i giorni lavorativi, sabato escluso (tel.0173 76109 fax 0173 76733)

Farigliano, 3 marzo 2004

Il Responsabile del Servizio
Mario Noero

25

Comune di Fontanetto Po (Vercelli)

Avviso di adozione del piano di zonizzazione acustica del Territorio Comunale

Si rende noto che con D.C.C. n. 18 in data 19.12.03 il Comune di Fontanetto Po (VC) ha adottato il piano di zonizzazione acustica del Territorio Comunale ai sensi della L.R. 52/2000 D.G.R. 6.8.2001 n. 81-3802.

La deliberazione e gli atti tecnici relativi vengono pubblicati per estratto all'albo pretorio Comunale e contemporaneamente depositati presso la Segreteria Comunale per la durata di n. 30 (trenta) giorni consecutivi a far data dal 18.3.2004 e da tale data si è dato avvio alla procedura prevista dall'art. 7 della L.R. 52/2000.

Durante tale periodo e precisamente fino al 17.4.2004 chiunque può prendere visione di tali elaborati.

Nei successivi sessanta giorni ossia dal 18.4.2004 al 17.6.2004 ogni soggetto interessato potrà presentare al Comune di Fontanetto Po oppure all'Amministrazione Provinciale di Vercelli, pareri ed osservazioni in merito.

Il Responsabile del Procedimento
Alfredo Di Capua

26

Comune di Fossano (Cuneo)

**Verbale di Deliberazione del Consiglio Comunale n. 103
- Seduta del 1° dicembre 2003 - Variante n. 7 al Piano
Particolareggiato per il Centro Storico - Approvazione**

L'anno duemilatre, addì uno del mese di Dicembre alle ore 20,30 nella consueta sala consiliare del Palazzo Comunale, a seguito di avvisi notificati a norma di legge si è riunito, in sessione straordinaria ed in seduta pubblica, il Consiglio Comunale composto dai Signori:

(omissis)

Il Consiglio Comunale

Visto il Piano Particolareggiato del Centro Storico approvato con D.G.R.P. n. 7.2.1985 n. 66-40947 e successive Variante n. 1 approvata con Delibera di Consiglio Comunale n. 91 in data 24.10.1990, Variante n. 2 (normativa) approvata con Delibera di Consiglio Comunale n. 8 in data 25.1.1994, Variante n. 3 approvata con Delibera di Consiglio Comunale n. 9 in data 25.1.1994, Variante n. 4 approvata con Delibera di Consiglio Comunale n. 91 in data 17.12.1997, Variante n. 5 approvata con Delibera di Consiglio Comunale n. 32 in data 11.3.1999, Variante n. 6 approvata con Delibera di Consiglio Comunale n. 87 in data 27.7.2000;

Vista la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 dell'11 giugno 2003 di adozione del progetto della Variante n. 7 al Piano Particolareggiato del Centro Storico;

Visto il parere favorevole espresso dalla Commissione Regionale per la tutela dei Beni Culturali ed Ambientali espresso in data 11 settembre 2003, pervenuto il 13 ottobre 2003 prot. 28399;

Considerato che la Variante è stata pubblicata all'Albo Pretorio dal 27.6.2003 al 26.7.2003 e che nei 30 giorni successivi non è pervenuta alcuna osservazione;

Visti gli l'artt. 40 e 41 bis della Legge Regionale 5.12.1977 n. 56 e s.m.i.;

Acquisito il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta espresso dal Funzionario responsabile del Servizio Gestione del Territorio - Dipartimento Urbanistica ed Ambiente;

Con votazione palese, espressa per alzata di mano, presenti n. 14, n. 14 votanti, n. 14 voti favorevoli, nessuno contrario o astenuto,

delibera

1) Di dare atto che durante il periodo di pubblicazione della Variante n. 7 non è pervenuta alcuna osservazione.

2) Di dare atto che il progetto di Variante n. 7 al Piano Particolareggiato del Centro Storico risulta costituito dai seguenti documenti già allegati alla precedente Deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 dell'11/6/2003 di adozione:

Relazione

Scheda di intervento - Zona normativa A1 - Area di intervento 36 (stato di fatto)

Scheda di intervento - Zona normativa A1 - Area di intervento 36 (progetto)

Scheda di intervento - Zona normativa A3 - Area di intervento 2 (stato di fatto)

Scheda di intervento - Zona normativa A3 - Area di intervento 2 (progetto)

Estratto tavola 9 v - Progetto (Foglio 147) scala 1 : 1000 (stato di fatto)

Estratto tavola 9 v - Progetto (Foglio 147) scala 1 : 1000 (progetto)

Estratto tavola 11 v - Progetto (Foglio 147) scala 1 : 500 (stato di fatto)

Estratto tavola 11 v - Progetto (Foglio 147) scala 1 : 500 (progetto)

3) Di precisare che la presente variante rinnova, per la quota interessata, i termini di validità dello SUE in questione.

4) Di conseguentemente approvare in via definitiva la Variante n. 7 al Piano Particolareggiato del Centro Storico.

5) Di dare quindi atto che la Variante n. 7 al Piano Particolareggiato del Centro Storico definitivamente approvata risulta modificata secondo quanto indicato negli elaborati.

(omissis)

27

Comune di La Morra (Cuneo)

Estratto avviso di asta pubblica per l'alienazione di immobile

E' indetta asta pubblica da esperirsi il 15.4.2004 ore 9,00 ai sensi ex art. 73 lett. c) del R.D. 23.05.1924 N. 827, per l'alienazione di immobile di proprietà sito in Piazza Vittorio Emanuele

Prezzo a base d'asta euro 203.000,00

Le offerte dovranno pervenire entro le ore 13,00 del 14/4/2004

Avviso integrale reperibile su sito internet: www.la-morra.it o in orario d'ufficio presso l'Ufficio Tecnico (tel. 0173-500792). Non si effettua servizio fax.

La Morra, 10 marzo 2004

Il Sindaco
Giovanni Bosco

28

Comune di Lisio (Cuneo)

Progetto preliminare della zonizzazione acustica del territorio comunale

Si rende noto

Che ai sensi della Legge Regionale n. 52 del 20/10/2000;

è depositato

presso il Comune di Lisio, Via Aldo Bracco n. 7, il progetto preliminare della zonizzazione acustica del territorio comunale di Lisio adottato dalla Giunta Comunale con delibera n. 15 del 1/3/2004.

Il progetto rimarrà in pubblicazione per 30 giorni consecutivi dalla data del presente avviso durante i quali chiunque potrà prenderne visione.

Nei successivi 60 giorni dalla scadenza del 30° giorno di pubblicazione potranno essere presentate osservazioni e proposte.

Lisio, 18 marzo 2004

Il responsabile del Servizio tecnico
Paola Quasimodo

29

Comune di Magliano Alpi (Cuneo)

Adozione variante parziale al piano regolatore generale comunale inerente variante n. 6

Il Sindaco

Porta a conoscenza che

in data 3.2.2004 con deliberazione n. 3, il Consiglio Comunale ha adottato la variante parziale n. 6 ai sensi della legge 41/97, art. 1 c.7, al Piano regolatore Generale Comunale, riguardante aree a servizi da ricollegare nonché aree di completamento residenziale e produttive;

Detta variante è depositata presso l'Ufficio di segreteria comunale e pubblicata per estratto all'Albo Pretorio per giorni 30 (trenta) consecutivi e cioè dal 18.3.2004 al 17.4.2004 durante i quali chiunque può prenderne visione, con il seguente orario:

- giorni feriali: dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e dalle ore 14.30 alle ore 17.30

- giorni festivi: dalle ore 9.00 alle ore 11.00

Durante il periodo di pubblicazione, chiunque può prendere visione degli atti e presentare osservazioni e/o proposte nel pubblico interesse, dal 15° giorno al 30° giorno di pubblicazione e cioè dal 3 aprile al 17 aprile 2004 (entro le ore 12.00).

Le osservazioni e/o proposte dovranno essere presentate per iscritto in duplice copia (di cui una in bollo da euro 10,33 munite di supporti esplicativi).

Magliano Alpi, 12 marzo 2004

Il Sindaco

Vinassa Alberto

30

Comune di Nizza Monferrato (Asti)

Avviso di approvazione definitiva al piano di recupero di libera iniziativa in via IV Novembre angolo via Gozzellini - Zona "C.S." del P.R.G.C.

Il Capo Settore

- Visti gli articoli n. 28 e 30 della Legge 5.8.1978 n. 457 e l'articolo 41 bis della L.R. 5.12.1977 n. 56 e s.m.i.;

rende noto

Che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 29.9.2003 è stato approvato in via definitiva il Piano di Recupero di Libera Iniziativa di un immobile sito in Nizza Monferrato - Via IV novembre angolo Via Gozzellini - ed in zona "C.S." ("Centro Storico") del P.R.G.C. distinta al N.C.E.U. al Foglio n. 16 mappali n. 453 - 454 - 458 di proprietà delle Signore Stabile Anna Maria e Drago Rosa Maria.

Nizza Monferrato, 18 febbraio 2004

Il Capo Settore

Pietro Ribaldone

31

Comune di Novara

Art. 15 della L.R. 5.12.1977, n. 56 e successive modifiche ed integrazioni. Progetto preliminare della variante generale al Piano Regolatore Comunale

Visto l'art. 15 della Legge Regionale n. 56 del 5.12.1977 e successive modifiche ed integrazioni,

Vista altresì la Circolare del Presidente della Giunta Regionale del 18 luglio 1989, n. 16/URE,

Vista infine la deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 16.2.2004, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato, tra l'altro, adottato il progetto preliminare della variante generale al Piano Regolatore Comunale,

si rende noto

che, ai sensi e per gli effetti dell'art. 15 della citata L.R. 5.12.1977, n. 56 e ss. mm. ed ii., la predetta deliberazione consiliare n. 8 del 16.2.2004 e gli elaborati tecnici adottati saranno pubblicati per estratto all'Albo Pretorio e depositati integralmente presso gli uffici comunali (sede del Comando di Polizia Municipale - Via Pietro Generali n. 23 - 2° piano) per 30 giorni consecutivi, compresi i festivi, a far data dal 22.3.2004 al 20.4.2004 compresi, dalle ore 9.00 alle 17.00.

In base al citato art. 15 della L.R. n. 56/77, chiunque può prendere visione della documentazione depositata e presentare nel pubblico interesse, a partire dal giorno 21.4.2004 e fino al 20.5.2004, osservazioni e proposte scritte, in competente bollo, facendole pervenire all'Archivio Edilizia - Via Gaudenzio Ferrari n. 13 - nelle consuete ore d'ufficio.

A norma dell'art. 20 della L. R. 14 dicembre 1998, n. 40, le osservazioni in ordine alla compatibilità ambientale possono essere presentate anche all'autorità preposta all'approvazione dello strumento di pianificazione (Regione Piemonte), la quale assumerà il provvedimento di competenza tenendo conto anche di tali osservazioni.

Dalla Residenza Municipale, 18 marzo 2004.

Il Dirigente

Paola Vallaro

Il Sindaco

Massimo Giordano

32

Comune di Orta S. Giulio (Novara)

Avviso circa il deposito presso L'ufficio Segreteria Comunale dell'adozione del Piano di zonizzazione acustica del territorio, ai sensi dell'art. 7 della L.R. n. 52 del 20/10/2000

Il Responsabile del Servizio

Vista la Delibera di Consiglio Comunale n. 10 del 8/3/2004;

rende noto

Che il Piano di zonizzazione acustica, approvato da questo Comune con la succitata delibera si trova depositato in libera visione al Pubblico dal 18/3/2004 al 16/4/2004 durante il normale orario di apertura degli Uffici Comunali dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 11.00 sabato e festivi dalle 10.30 alle 12.00;

Un estratto è pubblicato all'Albo Pretorio per lo stesso periodo;

Chiunque può prenderne visione e nei successivi 60 (sessanta) giorni, dal 17/4/2004 al 15/6/2004 nel pubblico interesse può presentare osservazioni e proposte in triplice copia di cui una in bollo. Anche i grafici che eventualmente fossero prodotti a corredo di dette osservazioni e proposte dovranno essere in regola con la Legge sul bollo.

Entro 120 (centoventi) giorni una copia dello stesso verrà inviata ai comuni limitrofe e alla Provincia;

Il termine di cui sopra per presentare le osservazioni e le proposte è perentorio e quelle che perverranno oltre tale data non verranno prese in considerazione.

Orta San Giulio, 10 marzo 2004

Il Responsabile del Servizio
Liliana D'Ambrosio

33

Comune di Pamparato (Cuneo)

Zonizzazione acustica del territorio comunale

Il Responsabile del Procedimento

Vista la L.R. n. 52 del 20.10.2000,

rende noto che

Con deliberazione del Consiglio n. 2 del 23.1.2004 è stata adottata la proposta di zonizzazione acustica del territorio comunale.

La suddetta deliberazione con gli atti allegati è da oggi 10.3.2004 depositata in visione presso la Segreteria Comunale e pubblicata per estratto all'Albo Pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi;

Con decorrenza dal 9.4.2004 al 8.6.2004, chiunque ne abbia interesse, ivi compresi i soggetti portatori di interessi diffusi, può presentare al Comune ed alla Provincia osservazioni e proposte, nel pubblico interesse, anche munite di supporti esplicativi.

Gli atti sono disponibili dal martedì al sabato, dalle ore 9,00 alle ore 12,00 e il venerdì dalle ore 14,30 alle ore 17,30.

Pamparato, 10 marzo 2004

Il Responsabile del Procedimento
Gino Ferraris

34

Comune di Priocca (Cuneo)

Approvazione definitiva Piano di Recupero di iniziativa privata in Priocca, Via Umberto I° angolo Via Pirio

Si rende noto, ai sensi dell'art. 41 bis, comma 6, della L.R. 56/77, che, con deliberazione C.C. n. 14 del 24/2/2004, è stato approvato in via definitiva il Piano di Recupero di iniziativa privata presentato dal Sig. Bosco Alfonso per la ristrutturazione edilizia con demolizione e ricostruzione di fabbricato civile sito in centro abitato, da trasformare in locali commerciali e civile abitazione, sito in Priocca, Via Umberto I° angolo Via Pirio, distinto in mappa al Foglio 4 mappali NCEU n. 93 sub 2 - 93 sub 1 e al Foglio 4 mappali C.T. n. 92 - 93 sub 4 - 1352 - 93 sub 2.

Priocca, 9 marzo 2004

Il Responsabile del Settore Tecnico
Luigi Negro

35

Comune di Priocca (Cuneo)

Approvazione definitiva Piano di Recupero di iniziativa privata in Priocca, Via Pirio

Si rende noto, ai sensi dell'art. 41 bis, comma 6, della L.R. 56/77, che, con deliberazione C.C. n. 15 del 24/2/2004, è stato approvato in via definitiva il Piano di

Recupero di iniziativa privata presentato dal Sig. Colmuto Giovanni per la ristrutturazione edilizia ed ampliamento di fabbricato sito in centro abitato, ad uso civile abitazione, sito in Priocca, Via Pirio distinto in mappa al foglio 4 mappali n. 91 - 963 - 1165.

Priocca, 9 marzo 2004

Il Responsabile del Settore Tecnico
Luigi Negro

36

Comune di Rubiana (Torino)

Progetto preliminare di zonizzazione acustica del territorio comunale

Si rende noto

Che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 25/2/2004, è stato adottato il progetto preliminare di zonizzazione acustica del territorio comunale.

In applicazione a quanto prescritto 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 l'Ufficio Tecnico - Piazza Roma 5 - per trenta giorni a partire dal 18 marzo 2004.

Entro i successivi sessanta giorni, ogni soggetto interessato presenta al Comune e alla Provincia proposte e osservazioni.

Rubiana, 17 marzo 2004

Il Responsabile dell'Area Tecnica
Paolo Bertolo

37

Comune di Ruffia (Cuneo)

Avviso di proposta di classificazione acustica del territorio comunale

Il Responsabile del Servizio

Visto l'art. 7 comma 1 della Legge Regionale n. 52 del 20.10.2000;

avvisa

Che gli elaborati relativi alla proposta di zonizzazione acustica del Comune di Ruffia, adottata con deliberazione del C.C. n. 6 in data 11.2.2004 sono depositati presso l'Ufficio Tecnico Comunale dal 5.3.2004 al 4.4.2004 per trenta giorni consecutivi affinché chiunque possa prenderne visione dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,30.

Il presente avviso rimarrà pubblicato all'Albo pretorio per trenta giorni dal 5.3.2004 al 4.4.2004 e sarà pubblicato sul B.U.R. della Regione Piemonte.

Entro i successivi 60 giorni dall'avvio della procedura e quindi dal 5.4.2004 al 4.7.2004 ogni soggetto interessato può presentare al Comune di Ruffia e alla Provincia di Cuneo proposte e osservazioni in merito.

Ruffia 5 marzo 2004

Il Responsabile del Servizio
Giovanni Bonda

38

Comune di Salassa (Torino)

Deliberazione del C.C. n. 2 del 17.2.2004 di approvazione del nuovo Regolamento Edilizio Comunale ai sensi dell'art. 3 c.1, L.R. n. 19/99

Il Consiglio comunale

(omissis)

delibera

Di approvare, a norma dell'art. 3 comma 3 della L.R. 8.7.1999, n. 19 il Regolamento Edilizio Comunale allegato e parte integrante e sostanziale del presente atto.

Di dare atto che il regolamento è composto da n. 70 articoli, n. 10 modelli allegati e da n. 1 appendice denominata appendice all'art. 31.

Di dichiarare che il presente regolamento edilizio è conforme al regolamento edilizio tipo approvato con D.C.R. del 29.7.1999 n. 548-9691.

Di dare atto che la presente deliberazione, divenuta esecutiva ai sensi di legge, assumerà efficacia con la pubblicazione per estratto sul B.U.R. della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 3 comma 1 della L.R. 8.7.1999, n. 19.

Di trasmettere la presente unitamente al regolamento all'Assessorato all'Urbanistica della Giunta Regionale.

Salassa 3 marzo 2004

Il Segretario Comunale Il responsabile del servizio tecnico
Maria Teresa Grandi Flavio Pezzenda

39

Comune di Torino - Divisione grandi opere ed Edilizia per i
servizi educativi - Sportivi ed olimpici - Residenziali - Settore
Edilizia Sportiva ed Olimpica

Avviso ai creditori

Il Sindaco

Ai sensi ed agli effetti dell'art. 189 D.P.R. 554/99

invita

Tutti coloro che, per occupazioni permanenti o temporanee di beni immobili e danni relativi, fossero ancora creditori verso Consorzio Nazionale Cooperative di Produzione e Lavoro “Ciro Menotti” con sede in via Riva di Reno, 47 - Bologna, ha assegnato l'esecuzione dell'appalto in oggetto alla consorziata C.A.R.E.A.B. S.c.a.r.l. - via Aosta, 30 - Borgofranco d'Ivrea (TO) - Imprese Esecutrici T.I.M. Termoidraulica Milani di Milano Sandro - via Monginevro, 188/3 - Torino, Lucisano Antonio - via Emilio Ghione, 47/a - Torino e Culligan Piemonte S.r.l. - via Marocchi, 34 - Fraz. Marocchi Poirinto (TO) dei Lavori di manutenzione ordinaria degli impianti tecnologici delle piscine comunali per l'anno 2003 affidati con verbale di aggiudicazione n. 3253 in data 28 novembre 2002, consegnati in data 17.3.2003 ed ultimati in data 31.12.2003, a presentare, al Settore Edilizia Sportiva ed Olimpica di questa Città le domande ed il titoli del relativo credito entro il termine perentorio di 60 (sessanta) giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso, trascorsi i quali non sarà più tenuto conto in via amministrativa dei titoli prodotti dopo i termini fissati.

I creditori, che intendano garantirsi per i titoli suddetti anche sulla cauzione presentata dalla ditta di cui sopra, dovranno chiedere tempestivamente sequestro di tale cauzione dalla competente Autorità Giudiziaria.

Il Sindaco
Sergio Chiamparino

40

Comune di Torino - - Divisione grandi opere ed Edilizia per
i servizi educativi - Sportivi ed olimpici - Residenziali -
Settore Edilizia Sportiva ed Olimpica

Avviso ai creditori

Il Sindaco

Ai sensi ed agli effetti dell'art.189 D.P.R. 554/99

invita

Tutti coloro che, per occupazioni permanenti o temporanee di beni immobili e danni relativi, fossero ancora creditori verso A.E. S.r.l., con sede in Corso Italia n. 136 cap. 81030 - Frignano (CE), esecutrice dei Lavori di normalizzazione e sicurezza degli impianti natatori cittadini Lombardia, Colletta e Franzoj e Piscina Stadio Comunale affidati con verbale di aggiudicazione Rep. n. 2637 del 13 marzo 2001 e n. 2678 del 3 aprile 2001, consegnati in data 28.9.2001 ed ultimati in data 27.8.2003, a presentare, al Settore Tecnico Edilizia Sportiva di questa Città le domande ed i titoli del relativo credito entro il termine perentorio di 60 (sessanta) giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso, trascorsi i quali non sarà più tenuto conto in via amministrativa dei titoli prodotti dopo i termini fissati.

I creditori, che intendano garantirsi per i titoli suddetti anche sulla cauzione presentata dalla ditta di cui sopra, dovranno chiedere tempestivamente il sequestro di tale cauzione alla competente Autorità Giudiziaria.

Torino, 26 febbraio 2004

Il Sindaco
Sergio Chiamparino

41

Comune di Torino

Comunicazione di avvio di conferenza di servizi finalizzata al progetto di valorizzazione del Complesso della Cavallerizza Reale

Con atto del Sindaco in data 8/3/2004 è stata indetta la Conferenza di Servizi tra l'Agenzia del Demanio, la Regione Piemonte, la Provincia di Torino, il Comune di Torino, l'Università degli Studi di Torino e gli altri Enti interessati per il giorno 26/3/2004 alle ore 9,30, presso il Comune di Torino, Settore Procedure Amministrative Urbanistiche, Via Avellino 6, 2° piano.

Il presente comunicato, unitamente all'Atto del Sindaco, è depositato all'Albo Pretorio della Città a partire dal 10/3/2004 e per quindici giorni consecutivi.

Lo stesso Comunicato sarà pubblicato sul B.U.R. del 18/3/2004.

Responsabile del procedimento è il Dirigente Coordinatore dell'Urbanistica, avv. Paola Virano.

E' possibile prendere visione della documentazione tecnica preliminare presso gli uffici del Settore Procedure Amministrative Urbanistiche, Via Avellino 6, 2° piano (tel. 011.44-24532 / 24533).

Il Dirigente Coordinatore Urbanistica
Paola Virano

42

Comune di Valenza (Alessandria)

Avviso di approvazione provvedimento definitivo di classificazione acustica del Comune di Valenza (art. 7 L.R. 20/10/00, n. 52)

Il Dirigente del Servizio Urbanistica

vista e richiamata la deliberazione consiliare n. 4 in data 11/2/04, esecutiva ai sensi di legge, costituente provvedimento definitivo di classificazione acustica, con cui si sono state approvate la proposta di zonizzazione acustica del Comune di Valenza (P.Z.A.) redatta ai sensi della legge n. 447/95, della legge regionale n. 52/00 e della D.G.R. n. 85-3802/01 e le controdeduzioni alle osservazioni presentate;

visto in particolare l'art. 7 - procedura di approvazione della classificazione acustica della L.R. 20/10/2000, n. 52;

rende noto che il Piano di Classificazione Acustica del Comune di Valenza di cui alla Delibera consiliare n. 4 in data 11/2/04, è stato approvato.

Alla Regione Piemonte, alla Provincia di Alessandria ed al competente servizio dell'A.R.P.A. viene trasmesso il Piano di Classificazione Acustica (P.C.A.), completo di tutti gli elaborati.

Con il presente si dà avviso che detto Piano è disponibile per l'esame del pubblico per quarantacinque giorni consecutivi, dal giorno 9/3/04 al giorno 22/4/04 incluso, presso:

- l'Ufficio Segreteria del Comune in tutti i giorni feriali dalle ore 10,00 alle ore 12,00;

- nei giorni festivi presso il Comando di Polizia Municipale, sito in Viale Santuario n. 37, dalle ore 11,00 alle ore 12,00.

Il Dirigente del Servizio Urbanistica
Massimo Tempurin

43

Comune di Verbania

Approvazione del piano di recupero di Via Montebello a Suna ai sensi dell'art. 41/bis della L.R. 56/1977 e s.m.i.

Vista la legge regionale n. 56 del 5 dicembre 1977 e s.m.i.

si rende noto che:

- Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 2.2.2004 è stato approvato ai sensi e per gli effetti degli artt. 27 e 28 della L. n. 457 del 5.8.1978 e dell'art. 41/bis, della L.R. n. 56 del 5.12.1977 e s.m.i., in via definitiva, il Piano di Recupero per la riqualificazione urbanistica della zona compresa tra Via Montebello, Via Troubetzkoy e Via Castelfidardo, a Verbania Suna;

Verbania, 18 marzo 2004

Il Sindaco
Aldo Reschigna

Il Dirigente
Vittorio Brignardello

44

Comune di Vinovo (Torino)

Decreto n. 1/2004. Espropriazione aree occorrenti per la costruzione della Circonvallazione Nord tra la S.P. 145 e la S.P. 143 -1 ° Lotto. Provvedimento relativo all'espropriazione

Il Responsabile dell'Area Tecnico-manutentiva
LL.PP. e Ambiente

(omissis)

decreta

Articolo 1 - In favore del Comune di Vinovo è pronunciata l'espropriazione delle aree di seguito descritte, da occupare permanentemente e definitivamente, site nel territorio comunale, occorrenti per la costruzione della Circonvallazione Nord tra la S.P. 145 e la S.P. 143 -1 ° Lotto e precisamente:

a) Catasto Terreni - Foglio 13 particella n.ro 214 di mq. 360

-Foglio 13 particella n.ro 217 di mq. 378

-Foglio 13 particella n.ro 220 di mq. 410

Indennità d'esproprio ai sensi artt. 16/17 Legge 865/71 L. 5.166.000 euro 2.668,02

Maggiorazione 50% L. 2.583.000 euro 1.334,00

Indennità complessiva corrisposta L. 7.749.000 euro 4.002,02

Immobili di proprietà dei signori Sarasino Maria Maddalena, Sarasino Angela, Ghirardi Adelina

b) Catasto Terreni Foglio 13 particella n.ro 211 di mq. 413

Indennità d'esproprio ai sensi artt. 16/17 Legge 865/71 L. 1.889.800 euro 981,16 Maggiorazione 200% L. 3.799.600 euro 1.962,33

Indennità complessiva corrisposta L. 5.699.400 euro 2.943,49

Immobile di proprietà del signor Gioda Giulio

c) Catasto Terreni - Foglio 12 particella n.ro 108 di mq. 1.083

Indennità d'esproprio ai sensi artt. 16/17 Legge 865/71 L. 4.981.800 euro 2.572,88

Maggiorazione 50% L. 2.490.900 euro 1.286,44

Indennità complessiva corrisposta L. 7.472.700 euro 3.859,32

Immobile di proprietà dei signori Gorgerino Anna, Gorgerino Giuseppina, Gorgerino Luigi e Gorgerino Michele.

d) Catasto Terreni - Foglio 12 particella n.ro 95 di mq. 360

- Foglio 12 particella n.ro 93 di mq. 157

Indennità d'esproprio ai sensi artt. 16/17 Legge 865/71 L. 2.326.500 euro 1.201,54

Maggiorazione 50% L. 1.163.250 euro 600,77

Indennità complessiva corrisposta L. 3.489.750 euro 1.802,31

Immobili di proprietà dei signori Sina Lucia, Sina Giovanni.

e) Catasto Terreni - Foglio 12 particella n.ro 103 di mq. 3.879

Indennità d'esproprio ai sensi artt. 16/17 Legge 865/71 L. 17.843.400 euro 9.215,35

Maggiorazione 50% L. 8.921.700 euro 4.607,67

Indennità complessiva corrisposta L. 26.765.100 euro 13.823,02

Immobile di proprietà della signora Bessone Caterina.

f) Catasto Terreni - Foglio 12 particella n.ro 87 di mq. 1.712

- Foglio 12 particella n.ro 90 di mq. 3.144

Indennità d'esproprio ai sensi artt. 16/17 Legge 865/71 L. 21.852.000 euro 11.285,62

Maggiorazione 50% L. 10.926.000 euro 5.642,81

Indennità complessiva corrisposta L. 32.778.000 euro 16.928,43

Immobili di proprietà del signor Quaglio Pietro , Quaglio Luisella e Tarable Maria.

g) Catasto Terreni - Foglio 12 particella n.ro 97 di mq. 112

Indennità d'esproprio ai sensi artt. 16/17 Legge 865/71 L. 515.200 euro 266,08

Maggiorazione 50% L. 257.600 euro 133,04

Indennità complessiva corrisposta L. 772.800 euro 399,12

Immobile di proprietà del signor Dominici Giovanni

h) Catasto Terreni - Foglio 12 particella n.ro 101 di mq. 579

Indennità d'esproprio ai sensi artt. 16/17 Legge 865/71 L. 2.663.400 euro 1.375,53

Maggiorazione 200% L. 5.326.800 euro 2.751,06

Indennità complessiva corrisposta L. 7.990.200 euro 4.126,59

Immobile di proprietà dei signori Cortese Maddalena e Sina Giuseppe

i) Catasto Terreni - Foglio 12 particella n.ro 106 di mq. 275

Indennità d'esproprio ai sensi artt. 16/17 Legge 865/71 L. 1.265.000 euro 653,32 Maggiorazione 50% L. 632.500 euro 326,66

Indennità complessiva corrisposta L. 1.897.500 euro 979,98

Immobile di proprietà del signor Dominici Antonio

l) Catasto Terreni - Foglio 12 particella n.ro 99 di mq. 10

Indennità d'esproprio ai sensi artt. 16/17 Legge 865/71 L. 45.000 euro 23,24 Maggiorazione 200% L. 90.000 euro 46,48

Indennità complessiva corrisposta L. 135.000 euro 69,72

Immobile di proprietà dei signori Cortese Maddalena e Sina Giuseppe

m) Catasto Terreni - Foglio 13 particella n.ro 230 di mq. 257

Indennità d'esproprio ai sensi artt. 16/17 Legge 865/71 L. 1.156.500 euro 597,28

Maggiorazione 50% L. 578.250 euro 298,64

Indennità complessiva corrisposta L. 1.734.750 euro 895,92

Immobile di proprietà del signor Chiriotto Francesco

n) Catasto Terreni Foglio 13 particella n.ro 227 di mq. 1.302

Indennità d'esproprio ai sensi artt. 16/17 Legge 865/71 L. 5.989.200 euro 3.093,16

Maggiorazione 50% L. 2.994.600 euro 1.546,58

Indennità complessiva corrisposta L. 8.983.800 euro 4.639,74

Immobile di proprietà della signora Canuto Camilla in D'Anna.

o) Catasto Terreni - Foglio 13 particella n.ro 202 di mq. 2.438

Indennità d'esproprio ai sensi artt. 16/17 Legge 865/71 L. 10.971.000 euro 5.666,05

Maggiorazione 50% L. 5.485.500 euro 2.833,02

Indennità complessiva corrisposta L. 16.456.500 euro 8.499,07

Immobile di proprietà dei signori Canavero Giuseppe e Canavero Maria Luisa

p) Catasto Terreni - Foglio 13 particella n.ro 222 di mq. 425

Indennità d'esproprio ai sensi artt. 16/17 Legge 865/71 L. 1.912.500 euro 987,72

Maggiorazione 50% L. 956.250 euro 493,86

Indennità complessiva corrisposta L. 2.868.750 euro 1.481,58

Immobile di proprietà della signora Mattiazzo Maria

q) Catasto Terreni - Foglio 13 particella n.ro 205 di mq. 142

- Foglio 13 particella n.ro 233 di mq. 1.118

- Foglio 13 particella n.ro 208 di mq. 563

- Foglio 13 particella n.ro 197 di mq. 1.157

- Foglio 13 particella n.ro 200 di mq. 407

- Foglio 13 particella n.ro 225 di mq. 96

Indennità d'esproprio ai sensi artt. 16/17 Legge 865/71 L. 16.021.800 euro 8.274,57

Maggiorazione 50% L. 8.010.900 euro 4.137,28

Indennità complessiva corrisposta L. 24.032.700 euro 12.411,85

Immobile di proprietà della Piccola Casa della Divina Provvidenza - Cottolengo con sede in Via Cottolengo n.ro 14 Torino.

Articolo 2 - Il presente decreto, sarà notificato a cura del Responsabile dell'Area Tecnico-Manutentiva, LL.PP. e Ambiente del Comune di Vinovo, agli aventi diritto nelle forme previste per la notificazione degli atti processuali civili; e sarà depositato negli atti del Comune, pubblicato per estratto all'Albo Pretorio, registrato e trascritto in termini d'urgenza e volturato.

Articolo 3 - Estratto del presente Decreto, inoltre, sarà comunicato alla Regione Piemonte e pubblicato sul Bollettino Ufficiale della stessa Regione.

Articolo 4 - Avverso il presente provvedimento, gli interessati potranno presentare eventuale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente entro sessanta giorni e centoventi giorni dalla notificazione dello stesso.

Articolo 5 - Ai sensi della legge n.ro 241/90, il Responsabile del Procedimento viene individuato nella persona del geom. Miniace Luigi, presso l'Area Tecnico-Manutentiva, LL.PP. e Ambiente del Comune di Vinovo - Piazza Marconi n.ro 1.

Il Responsabile dell'Area Tecnico
Manutentiva, LL.PP. e Ambiente
Luigi Miniace

45

Comune di Vinovo (Torino)

Decreto n. 2/2004. Espropriazione aree occorrenti per la realizzazione di una pista ciclabile adiacente alla S.P. 143 per Stupinigi. Provvedimento relativo all'espropriazione

Il Responsabile dell'Area Tecnico-manutentiva
LL.PP. e Ambiente

(omissis)

decreta

Articolo 1 -In favore del Comune di Vinovo è pronunciata l'espropriazione delle aree di seguito descritte, da occupare permanentemente e definitivamente, site nel territorio comunale, occorrenti per la realizzazione di una pista ciclabile adiacente alla S.P. 143 per Stupinigi, e precisamente: A) - Catasto Terreni - Foglio 2 particella n.ro 154 (ex 2/b) di mq. 682

Indennità d'esproprio ai sensi art. 39 Legge 2359/1865 L. 25.779.000 euro 13.313,74

Indennità complessiva corrisposta L. 25.779.000

oltre I.V.A. (20%) L. 5.155.800 = L. 30.934.800 euro 15.976,49

- Catasto Terreni - Foglio 2 particella n.ro 156 (ex 3/b) di mq. 655

Indennità d'esproprio ai sensi art. 16/17 Legge 865/71 L. 4.519.500 euro 2.334,13

Indennità complessiva corrisposta L. 4.519.500
oltre I.V.A. (20%) L. 903.900 = L. 5.423.400 euro 2.800,95

Immobili di proprietà della Società "S.P.A. S.T.A.T. Stabilimenti Truciolati Affini Torino" con sede legale in Torino - Corso Re Umberto I n.ro 1- (omissis)

B) - Catasto Terreni - Foglio 2 particella n.ro 153 (ex 1/b) di mq. 229

Indennità d'esproprio ai sensi artt. 16/17 Legge 865/71 L. 1.053.000 euro 543,83

Maggiorazione 50% L. 526.500 euro 271,91

Indennità complessiva corrisposta L. 1.579.500 euro 815,74

- Catasto Terreni - Foglio 2 particella n.ro 153 (ex 1/b) di mq. 26

Indennità d'esproprio ai sensi art. 39 Legge 2359/1865 L. 1.857.600 euro 959,37 Indennità complessiva corrisposta L. 1.857.600 euro 959,37

- Catasto Terreni - Foglio 2 particella n.ro 157 (ex 124/b) di mq. 502

Indennità d'esproprio ai sensi art. 16/17 Legge 865/71 L. 2.309.200 euro 1.192,60

Maggiorazione 50% L. 1.154.600 euro 596,30

Indennità complessiva corrisposta L. 3.463.800 euro 1.788,90

Immobile di proprietà del Condominio "Le Torrette" con sede in Vinovo (omissis) C) - Catasto Terreni - Foglio 3 particella n.ro 59 (ex 26/b) di mq. 532

Indennità d'esproprio ai sensi artt. 16/17 Legge 865/71 L. 2.447.200 euro 1.263,87

Maggiorazione 50% L. 1.223.600 euro 631,94

Indennità complessiva corrisposta L. 3.670.800 euro 1.895,81

- Catasto Terreni - Foglio 3 particella n.ro 61 (ex 31/b) di mq. 407

Indennità d'esproprio ai sensi artt. 16/17 Legge 865/71 L. 1.872.200 euro 966,91

Maggiorazione 50% L. 936.100 euro 483,46

Indennità complessiva corrisposta L. 2.808.300 euro 1.450,37

- Catasto Terreni - Foglio 4 particella n.ro 122 (ex 57/b) di mq. 72

Indennità d'esproprio ai sensi artt. 16/17 Legge 865/71 L. 331.200 euro 171,05

Maggiorazione 50% L. 165.600 euro 85,53

Indennità complessiva corrisposta L. 496.800 euro 256,58

- Catasto Terreni Foglio 3 particella n.ro 124 (ex 58/b) di mq. 805

Indennità d'esproprio ai sensi artt. 16/17 Legge 865/71 L. 3.703.000 euro 1.912,44

Maggiorazione 50% L. 1.851.500 euro 956,22

Indennità complessiva corrisposta L. 5.554.500 euro 2.868,66

- Catasto Terreni - Foglio 4 particella n.ro 132 (ex 93/b) di mq. 395

Indennità d'esproprio ai sensi artt. 16/17 Legge 865/71 L. 1.817.000 euro 938,40

Maggiorazione 50% L. 908.500 euro 469,20

Indennità complessiva corrisposta L. 2.725.500 euro 1.407,60

Immobili di proprietà dei signori Garis Giuseppe (omissis) e Garis Maria Gabriella (omissis).

D) - Catasto Terreni - Foglio 4 particella n.ro 126 (ex 59/b) di mq. 179

Indennità d'esproprio ai sensi artt. 16/17 Legge 865/71 L. 823.400 euro 425,25

Maggiorazione 50% L. 411.700 euro 212,63

Indennità complessiva corrisposta L. 1.235.100 euro 637,88

- Catasto Terreni— Foglio 4 particella n.ro 138 (ex 104/b) di mq. 169

Indennità d'esproprio ai sensi artt. 16/17 Legge 865/71 L. 777.400 euro 401,49

Maggiorazione 50% L. 388.700 euro 200,75

Indennità complessiva corrisposta L. 1.166.100 euro 602,24

- Catasto Terreni - Foglio 4 particella n.ro 128 (ex 68/b) di mq. 22

Indennità d'esproprio ai sensi artt. 16/17 Legge 865/71 L. 101.200 euro 52,27

Maggiorazione 50% L. 50.600 euro 26,13

Indennità complessiva corrisposta L. 151.800 euro 78,40

- Catasto Terreni - Foglio 4 particella n.ro 136 (ex 103/b) di mq. 196

Indennità d'esproprio ai sensi artt. 16/17 Legge 865/71 L. 901.600 euro 465,64

Maggiorazione 50% L. 450.800 euro 232,82

Indennità complessiva corrisposta L. 1.352.400 euro 698,46

Immobili di proprietà delle Signore Dumeri Virginia (omissis) e Supo Emilia (omissis)

E) -Catasto Terreni -Foglio 4 particella n.ro 134 (ex 100/b) di mq. 350

Indennità d'esproprio ai sensi artt. 16/17 Legge 865/71 L. 1.610.000 euro 831,50

Maggiorazione 50% L. 805.000 euro 415,75

Indennità complessiva corrisposta L. 2.415.000 euro 1.247,25

Immobile di proprietà dei signori Dumeri Virginia (omissis) e Suppo Emilia (omissis)

F) - Catasto Terreni - Foglio 4 particella n.ro 130 (ex 73/b) di mq. 667

Indennità d'esproprio ai sensi artt. 16/17 Legge 865/71 L. 3.001.500 euro 1.550,15

Maggiorazione 50% L. 1.500.750 euro 775,07

Indennità complessiva corrisposta L. 4.502.250 euro 2.325,22

- Catasto Terreni -Foglio 16 particella n.ro 479 (ex 21/b) di mq. 212

Indennità d'esproprio ai sensi artt. 16/17 Legge 865/71 L. 975.200 euro 503,65

Maggiorazione 50% L. 487.600 euro 251,82

Indennità complessiva corrisposta L. 1.462.800 euro 755,47

- Catasto Terreni - Foglio 16 particella n.ro 477 (ex 20/b) di mq. 170

Indennità d'esproprio ai sensi artt. 16/17 Legge 865/71 L. 782.000 euro 403,87

Maggiorazione 50% L. 391.000 euro 201,93

Indennità complessiva corrisposta L. 1.173.000 euro 605,80

Immobile di proprietà delle signore Morello Luciana e Morello Rosa Anna

G) - Catasto Terreni - Foglio 16 particella n.ro 472 (ex 14/b) di mq. 57

Indennità d'esproprio ai sensi art. 39 Legge 2359/1865 L. 4.072.422 euro 2.103,23

Indennità complessiva corrisposta L. 4.072.422 euro 2.103,23

Immobile di proprietà del Signor Cambiano Michele

H) - Catasto Terreni - Foglio 16 particella n.ro 473 (ex 16/b) di mq. 109

Indennità d'esproprio ai sensi art. 39 Legge 2359/1865 L. 7.787.614 euro 4.021,97 Indennità complessiva corrisposta L. 7.787.614 euro 4.021,97

Immobile di proprietà del Signor Gai Pietro

1) - Catasto Terreni - Foglio 16 particella n.ro 481 (ex 22/b) di mq. 6

Indennità d'esproprio ai sensi artt. 16/17 Legge 865/71 L. 27.600 euro 14,25

Maggiorazione 50% L. 13.800 euro 7,13

Indennità complessiva corrisposta L. 41.400 euro 21,38

Immobile di proprietà della signora Allione Margherita.

L) - Catasto Terreni - Foglio 16 particella n.ro 491 (ex 315/b) di mq. 165

Indennità d'esproprio ai sensi art. 39 Legge 2359/1865 L. 6.237.000 euro 3.221,14

Indennità complessiva corrisposta L. 6.237.000 oltre I.V.A. (20%) L. 1.247.400 L. 7.484.400 euro 3.865,37

- Catasto Terreni - Foglio 16 particella n.ro 483 (ex 85/b) di mq. 67

Indennità d'esproprio ai sensi art. 39 Legge 2359/1865 L. 4.786.882 euro 2.472,22

Indennità complessiva corrisposta L. 4.786.882 euro

oltre I.V.A. (20%) L. 957.376 = L. 5.744.258 euro 2.966,66

Immobili di proprietà della Società "Magnettil S.r.l." con sede legale in Vinovo-Via Stupinigi n. 45 (omissis);

M) - Catasto Terreni Foglio 16 particella n.ro 487 (ex 121/b) di mq. 132

Indennità d'esproprio ai sensi art. 39 Legge 2359/1865 L. 9.430.872 euro 4.870,64

Indennità complessiva corrisposta L. 9.430.872 euro 4.870,64

Immobile di proprietà dei Signori Cappelli Fabio (omissis) e Ferrando Maria Pia (omissis).

N) - Catasto Terreni - Foglio 16 particella n.ro 485 (ex 93/b) di mq. 21

Indennità d'esproprio ai sensi art. 39 Legge 2359/1865 L. 793.800 euro 409,96

Indennità complessiva corrisposta L. 793.800 euro 409,96

Immobile di proprietà dei Signori Cappelli Fabio (omissis)

O) - Catasto Terreni Foglio 16 particella n.ro 475 (ex 19/b) di mq. 75 Indennità d'esproprio ai sensi artt. 16/17 Legge 865/71 L. 337.500 euro 174,30

Maggiorazione 50% L. 168.750 euro 87,15

Indennità complessiva corrisposta L. 506.250 euro 261,45

- Catasto Terreni -Foglio 16 particella n.ro 351 di mq. 113

Indennità d'esproprio ai sensi artt. 16/17 Legge 865/71 L. 508.500 euro 262,62

Maggiorazione 50% L. 254.250 euro 131,31

Indennità complessiva corrisposta L. 762.750 euro 393,93

Immobile di proprietà dei signori Canavero Giuseppe (omissis) e Canavero Maria Luisa (omissis).

Articolo 2 - Il presente decreto, sarà notificato a cura del Responsabile dell'Area Tecnico Manutentiva, LL.PP. e Ambiente del Comune di Vinovo, agli aventi diritto nelle forme previste per la notificazione degli atti processuali civili e sarà depositato negli atti del Comune, pubblicato per estratto all'Albo Pretorio, registrato e trascritto in termini d'urgenza e volturato.

Articolo 3 - Estratto del presente Decreto, inoltre, sarà comunicato alla Regione Piemonte e pubblicato sul Bollettino Ufficiale della stessa Regione.

Articolo 4 - Avverso il presente provvedimento, gli interessati potranno presentare eventuale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente entro sessanta giorni e centoventi giorni dalla notificazione dello stesso.

Articolo 5 - Ai sensi della legge n.ro 241/90, il Responsabile del Procedimento viene individuato nella persona del geom. Miniace Luigi, presso l'Area Tecnico-Manutentiva, LL.PP. e Ambiente del Comune di Vinovo - Piazza Marconi n.ro 1.

Il Responsabile dell'Area Tecnico-Manutentiva

LL.PP. e Ambiente

Luigi Miniace

46

Comune di Vinovo (Torino)

Decreto n. 3/2004. Espropriazione aree occorrenti per la nuova strada comunale da Via Aliberti a Via Carignano e opere fognarie - 1° stralcio esecutivo. Provvedimento all'espropriazione

Il Responsabile dell'Area Tecnico-manutentiva

LL.PP. e Ambiente

(omissis)

decreta

Articolo 1- In favore del Comune di Vinovo è pronunciata l'espropriazione delle aree di seguito descritte, da occupare permanentemente e definitivamente, site nel territorio comunale, occorrenti per la nuova strada comunale da Via Aliberti a Via Carignano e opere fognarie - I ° Stralcio esecutivo e precisamente:

a) Catasto Terreni - Foglio 25 particella n.ro 465 (ex 114/b) di mq. 2.249

Indennità d'esproprio ai sensi art. 5 bis Legge 359/92 L. 84.900.720 euro 43.847,56

Indennità complessiva corrisposta L. 84.900.720 euro 43.847,56

Immobile di proprietà dei signori Stardero Giovanni (omissis) Stardero Maria Teresa (omissis) Stardero Pia Maria (omissis)

b) Catasto Terreni Foglio 25 particella n.ro 480 (ex 229/b) di mq. 42

Indennità d'esproprio ai sensi artt. 39/40 Legge 2359/1865 L. 7.296.800 euro 3.768,48

Indennità complessiva corrisposta L. 7.296.800 euro 3.768,48

Immobile di proprietà dei signori Stardero Spirito (omissis) e Gariglio Rosa (omissis)

c) Catasto Terreni - Foglio 25 particella n.ro 478 (ex 228/c) di mq. 90

Indennità d'esproprio ai sensi artt. 39/40 Legge 2359/1865 L. 29.837.600 euro 15.409,83

Indennità complessiva corrisposta L. 29.837.600 euro 15.409,83

Immobile di proprietà dei signori Nosenzo Giuseppe (omissis) e Burzio Anna Maria

d) Catasto Terreni Foglio 25 particella n.ro 470 (ex 130/b) di mq. 112

- Foglio 25 particella n.ro 476 (ex 194/b) di mq. 90

- Foglio 25 particella n.ro 468 (ex 129/b) di mq. 184

- Foglio 25 particella n.ro 472 (ex 153/b) di mq. 202

Indennità d'esproprio ai sensi art. 5 bis legge 359/92 L. 25.344.564 euro 13.089,37

Indennità complessiva corrisposta L. 25.344.564 oltre I.V.A. 20%

L. 5.068.913 = L. 30.413.477 euro 15.707,25

Immobile di proprietà della Società Cooperativa C.E.E.B. a r.l., con sede in Vinovo - Via Cottolengo n.ro 5/A (omissis)

e) Catasto Terreni - Foglio 25 particella n.ro 461 (ex 110/b) di mq. 84

Indennità d'esproprio ai sensi art. 5 bis Legge 359/92 L. 3.171.000 euro 1.637,68

Indennità complessiva corrisposta L. 3.171.000 euro 1.637,68

Immobile di proprietà dei signori Stardero Giovanni, (omissis) Stardero Maria Teresa (omissis) Stardero Pia Maria (omissis). Stardero Spirito (omissis) e Stardero Maria Luisa (omissis).

Articolo 2 - Il presente decreto, sarà notificato a cura del Responsabile dell'Area Tecnico-Manutentiva, LL.PP. e Ambiente del Comune di Vinovo, agli aventi diritto nelle forme previste per la notificazione degli atti processuali civili e sarà depositato negli atti del Comune, pubblicato per estratto all'Albo Pretorio, registrato e trascritto in termini d'urgenza e volturato.

Articolo 3 - Estratto del presente Decreto, inoltre, sarà comunicato alla Regione Piemonte e pubblicato sul Bollettino Ufficiale della stessa Regione. Articolo 4 - Avverso il presente provvedimento, gli interessati potranno presentare eventuale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente entro sessanta giorni e centoventi giorni dalla notificazione dello stesso;

Articolo 5 Ai sensi della legge n.ro 241/90, il Responsabile del Procedimento viene individuato nella persona del Geom. Luigi Miniace, presso l'Area Tecnico-Manutentiva, LL.PP. e Ambiente del Comune di Vinovo - Piazza Marconi n.ro 1.

Il Responsabile dell'Area Tecnico Manutentiva,
LL.PP. e Ambiente
Luigi Miniace

47

Comune di Volvera (Torino)

Delibera Consiglio Comunale n. 11 del 9/2/2004. Piano di Recupero presentato dal sig. Racca Mauro da attuarsi sull'immobile sito in via XXIV Maggio n. 12 - zona Ba 4 del P.R.G.C. Adozione definitiva

Il Consiglio Comunale

1) E' approvato il P.d.R. presentato dal sig. Racca Mauro - residente in Volvera - via Mazzini n.2 - in qualità di proprietario dell'immobile individuato al foglio 1 mappale n. 398 così come adottato con deliberazione C.C. n. 41 del 26/9/03 in conformità agli elaborati ad essi allegati in premessa richiamati;

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

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

Volvera, 8 marzo 2004

Il Responsabile dell'Ufficio Tecnico
Gianluigi Peretto

48

Comune di Volvera (Torino)

Delibera Consiglio Comunale n. 12 del 9/2/2004. Piano di Recupero presentato dalle signore Bonetto Grazia e Giuseppina da attuarsi sull'immobile sito in via XXIV Maggio n. 47 - zona Bnc 4 del P.R.G.C. Adozione definitiva

Il Consiglio comunale

1) E' approvato il P.d.R. presentato dalle sig.re Bonetto Grazia (omissis) e Bonetto Giuseppina (omissis) in conformità agli elaborati ad essi allegati in premessa richiamati;

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

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

Volvera, 8 marzo 2004

Il Responsabile dell'Ufficio Tecnico
Gianluigi Peretto

49

Comune di Volvera (Torino)

Deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 9 febbraio 2004 - Piano particolareggiato Ma 8 Dr. Approvazione definitiva

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

1) Di approvare, per quanto esposto in premessa il Piano Particolareggiato (P.P.) ai sensi dell'art. 38 - 39 - 40 della L.R. 56/1977 e s.m.i. presentato in data 30/01/04 prot.1462 dall'arch. Scarzella Giovanni e dall'arch. Martena Bruno composto dai seguenti elaborati:

Tav. 1 Estratti planimetrici

Tav. 2 Stato attuale

Tav. 3 Progetto , planimetria e sezioni

Tav. 4 Destinazione d'uso delle aree standard urbanistiche

Tav. 5 Progetto opere di urbanizzazione a rete

Tav. 6 Comparto 2 schemi tipologici

Norme tecniche di attuazione

Relazione illustrativa, finanziaria

Controdeduzioni alle osservazioni presentate

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

3) Di dare atto che il contenuto della presente deliberazione verrà pubblicata sul BUR.

Successivamente stante l'urgenza ;

Previa votazione espressa per alzata di mano da cui si ha il seguente risultato:

Presenti n.14 - Votanti n.13 - Astenuto n.1 Fabozzi Michele - Voti contrari n.3 Chiarizio Paolo, Rubatto Giorgio e Guidone Mario - Voti favorevoli n.10

delibera

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4° del D.Lgs 18/agosto 2000.

Volvera, 5 marzo 2004

Il Responsabile Del Servizio Tecnico
Gianluigi Peretto

50

Comunità Montana Bassa Valle di Susa e Val Cenischia -
Bussoleno (Torino)

Determinazione del Segretario Generale n. 390 del 15.12.2003 Sistemazione idrogeologica di un tratto del torrente Prebec in comune di Chianocco - 2° lotto - Esiti espletamento procedura art. 10 legge 865/71. Determinazione dell'indennità provvisoria di esproprio da corrispondere agli aventi diritto (art. 11 legge 865/71)

Il Segretario generale

(omissis)

determina

1) ai sensi dell'art. 16 della legge 865/71, l'indennità da corrispondere agli aventi diritto per l'esproprio delle aree risultate necessarie per la sistemazione idrogeologica di un tratto del torrente Prebec nel comune di Chianocco è determinata, come si evince nell'allegato prospetto che è parte integrante e sostanziale del presente atto, in base ai valori agricoli medi stabiliti dalla competente Commissione Provinciale per l'anno 2003

(omissis)

Bussoleno, 5 marzo 2004

Il Segretario Generale
Bruno Piera Braida

51

Imprepar - Impregilo Partecipazioni S.p.A - Sesto San Giovanni (Milano)

Avviso del Sindaco del Comune di Caselle Torinese: Ammodernamento e potenziamento della Ferrovia Torino-Ceres. Relazione della Commissione Provinciale Espropri della Provincia di Torino Prot. 111/03 del 10/12/2003

Il Sindaco del Comune di Caselle Torinese

Ai sensi e per gli effetti degli art. 15 e 19 della Legge 22 ottobre 1971, n. 865 sulle espropriazioni per causa di pubblica utilità, rientrando nell'ambito di applicazione dell'art. 57 del D.P.R. n. 327/2001 e del successivo D.Lgs. n. 302 (Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di espropriazione per pubblica utilità)

fa noto

che presso l'Ufficio Comunale di Caselle Torinese trovasi depositata la relazione di stima Prot. 111/03 Seduta n° 185 della Commissione Provinciale Espropri per la Provincia di Torino riguardante le indennità definitive spettanti alla Ditta Agrocasselle s.s. con Sede in Torino - (omissis), proprietaria dei terreni espropriati in Comune di Caselle Torinese occorsi per la realizzazione delle opere necessarie per il potenziamento e l'ammodernamento della Ferrovia Torino-Ceres in particolare occorrenti per la costruzione della nuova stazione dell'Aeroporto di Caselle Torinese, suoi manufatti e pertinenze nonché per la deviazione provvisoria dei binari della stessa Ferrovia Torino - Ceres in loco.

Chiunque possa avervi interesse è invitato a prendere conoscenza dell'anzidetto Atto.

Si rende noto altresì che gli interessati hanno trenta giorni di tempo, a partire dalla data di pubblicazione di questo Avviso, per proporre, ove lo riterranno opportuno, a norma dell'art. 19 della Legge 22 ottobre 1971, n° 865, opposizione alla stima delle indennità predette davanti alla Corte d'Appello competente per territorio, con atto di citazione da notificare a termini di legge.

Il Sindaco

52

Provincia di Alessandria

Domanda (prot. n. 37209 del 2/5/2001 e successive integrazioni prot. n. 14903 del 7/2/2003) della Ditta Sardi Francesco per la concessione di derivazione di acque sotterranee ad uso irriguo in Comune di Sezzadio

Il sottoscritto Ing. Claudio Coffano - Dirigente Responsabile Settore Difesa del Suolo - VIA - Servizi Tecnici - SIT

Viste le Leggi n. 241/1990 e n. 127/1997 nonché i Decreti Legislativi n. 267/2000 e n. 165/2001 e s.m.i. per quanto attiene le funzioni dirigenziali presso gli Enti Pubblici;

Visto l'art. 53 dello Statuto Provinciale (Funzioni e compiti dei Dirigenti);

Vista la Determinazione Dirigenziale n. 56/6506 del 20/1/2003 ad oggetto "Riorganizzazione Direzione Ambiente - Territorio: individuazione unità organizzative autonome, settori, loro funzioni e collocazione personale";

Vist il Decreto del Presidente della Provincia n. 740 del 30/12/2003;

Visto il T.U. 11/12/1933 n. 1775 sulle Acque e sugli Impianti Elettrici;

Visto il D.P.R. n. 8 del 15/1/1972 nonché le direttive emanate dal Ministero dei Lavori Pubblici con circolare n. 1399/36/66 - DIV. X in data 15/2/1973 ed il D.P.R. n. 616/77;

Vista la Legge 5/1/1994 n. 36 "Disposizioni in materia di risorse idriche";

Vista la Legge Regionale n. 5 del 13/4/1994 di subdelega alle Province delle funzioni amministrative relative alle utilizzazioni delle acque pubbliche;

Vista la D.G.R. n.102-45194 del 26/4/1995 confermata dalla D.G.R. n. 64-10753 del 22/7/1996;

Vista la L.R. 30/4/1996, n. 22 "Ricerca, uso e tutela delle acque sotterranee";

Visto il D.Lgs. n. 152 dell'11/5/1999 e s.m.i. in materia di tutela delle acque;

Visti il D.Lgs. n. 112 del 31/3/1998 e la Legge Regionale n. 44 del 26/4/2000, relativi al riparto di competenze in materia di gestione del demanio idrico;

Visto il Regolamento regionale recante la "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;

Vista la domanda (Prot. n. 37209 del 2/5/2001 e successive integrazioni Prot. n. 14903 del 7/2/2003) corredata dagli elaborati tecnici, della Ditta Sardi Francesco intesa ad ottenere la concessione di derivazione di acque sotterranee nella misura di moduli massimi 0,17 (l/s 17) e moduli medi 0,027 (l/s 2,7) ad uso irriguo, tramite un pozzo esistente su di un fondo di proprietà censito al N.C.T. del Comune di Sezzadio, al Foglio n. 17, Mappale n. 32;

Visto il nulla osta dall'Autorità di Bacino n. 1307/03/MG del 8/4/2003;

ordina

- che la domanda suindicata unitamente agli atti del progetto sia depositata presso il Servizio Tutela e Valorizzazione Risorse Idriche della Provincia di Alessandria per la durata di giorni 15 consecutivi a decorrere dal 12/3/2004 a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio;

- che copia della presente ordinanza, della domanda e dei relativi atti progettuali vengano affissi per 15 giorni consecutivi a decorrere dalla data suddetta all'Albo Pretorio del Comune di Sezzadio;

Le osservazioni e/o le opposizioni scritte potranno essere presentate non oltre 20 giorni dall'inizio della suaccennata pubblicazione a questo Servizio ovvero al Comune presso il quale viene affissa la presente ordinanza.

Copia della presente ordinanza sarà trasmessa:

- alla Ditta richiedente;

- all'A.R.P.A. - Unità operativa Territoriale di Alessandria;

La visita sopralluogo di cui al 4° comma, lettera f) del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, alla quale potrà intervenire chiunque vi abbia interesse, è fissata per il giorno 14/4/2004 alle ore 11,00 con ritrovo nel luogo in cui verrà esercitata la derivazione.

Il Comune di Sezzadio restituirà alla Provincia di Alessandria - Servizio Tutela e Valorizzazione 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 sono autorizzati ad entrare nei fondi privati per procedere alle constatazioni di legge.

Ai sensi della legge 241/90 si comunica che Responsabile del procedimento amministrativo è il p.i. Mario Gavazza, Responsabile del Servizio Tutela e Valorizzazione Risorse Idriche della Provincia di Alessandria.

Il Dirigente Responsabile

Settore Difesa Del Suolo - VIA - Servizi Tecnici - SIT
Claudio Coffano

53

Provincia di Alessandria

Domanda (Prot. n. 68721 del 28/9/2000) della Ditta Dosola Mario per rinnovo e trapasso della concessione di derivazione d'acqua ad uso irriguo dal Torrente Curone in Comune di Volpeglino

Il Dirigente di Settore

(omissis)

determina

di assentire, fatti salvi i diritti dei terzi ed ogni altra eventuale autorizzazione prescritta dalla legislazione vigente, il rinnovo e trapasso della concessione di derivazione d'acqua ad uso irriguo dal Torrente Curone in Comune di Volpeglino a favore della Ditta Dosola Mario (omissis).

La concessione è accordata per anni trenta, successivi e continui, decorrenti dal 09/02/2000, giorno successivo alla scadenza della precedente concessione accordata con D.M.LL.PP. n. 82691 in data 9/2/1970 alla Ditta Dosola

la Pietro, nella misura massima di mod. 0,13 (l/s 13) e media di mod. 0,02 (l/s 2).

- 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 22/1/2004, 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;

- a lasciar defluire liberamente a valle della captazione la portata minima istantanea di 39 l/s fino al 31/12/2004 e di 77 l/s dal 1/1/2005.

(omissis)

Il Dirigente del Settore

Difesa del suolo - V.I.A. - Servizi Tecnici - SIT
ing. Claudio Coffano

Estratto del disciplinare:

Art. 7 - Garanzie da osservarsi - saranno a carico del Concessionario l'esecuzione ed il mantenimento di tutte le opere che, in conseguenza della derivazione concessa, si rendessero in qualunque momento necessarie, sia per attraversamenti di strade, canali, scoli e simili, sia per le difese della proprietà e del buon regime del Torrente Curone.

Il Responsabile del Servizio

Mario Gavazza

54

Provincia di Cuneo - Settore Risorse Idriche ed Energetiche
Ordinanza n. 1209

Il Presidente

Vista la domanda 21.10.03 del signor Martino Renato Marco residente in Revello - via Basse n°16, intesa ad ottenere l'autorizzazione alla ricerca e la concessione di derivazione d'acqua dal pozzo n. 5668 in Comune di Revello per moduli massimi 0,25 e medi 0,0089 ad uso irriguo;

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 63171 prot.7763 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 Co-

mune 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 Revello 12036 Revello

Al signor Martino Renato Marco via Basse n°16 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 15.4.04 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, 12 gennaio 2004

Il Presidente
Giovanni Quaglia

55

Provincia di Cuneo - Settore Risorse Idriche

Ordinanza n. 1229

Il Presidente

Vista l'istanza 26.1.1993 della Società Idroelettrica Vallanta S.r.l. per ottenere la concessione di derivare, dal torrente Varaita in comune di Pontechianale, moduli massimi 12 e medi 7 per produrre, sul salto di metri 211, la potenza nominale media di kw 1448;

Considerato che, in data -8.1.2003, la titolarità della suddetta istanza è stata ceduta dalla Società Idroelettrica Vallanta S.r.l. alla Società Milanese S.r.l. con sede a Crissolo Via Ruata n. 94;

Preso atto che la Società Milanese S.r.l. in data 12.5.2003 ha depositato, al competente Servizio provinciale, domanda di pronuncia di compatibilità ambientale, ai sensi della legge regionale 40/1998, relativamente ad un progetto di derivazione costituente variante non sostanziale al progetto allegato alla istanza originaria del 26.1.1993;

Visto il parere favorevole dell'Autorità di Bacino del fiume Po, rilasciato - ai sensi del D. L.vo 11.5.1999 n. 152 - con nota 26.6.2003 prot. 3551/03/MG;

Preso atto del verbale 10.7.2003 della prima Conferenza dei Servizi di cui all'art. 13 della suddetta legge regionale n. 40/1998;

Vista la nota 12.9.2003 prot. 47965 con cui l'Ufficio Valutazione Impatto Ambientale di questa Provincia co-

municava che "i termini della procedura VIA sono sospesi per consentire l'espletamento, da parte del competente Settore provinciale Risorse Idriche, degli adempimenti previsti dal R.D. 1775/1933";

Vista l'istanza 11.2.2004 con cui la Società Milanese S.r.l. ha richiesto la variante non sostanziale alla originaria domanda di derivazione, consistente nella riduzione del salto fiscale da metri 210 a 149,80, con conseguente riduzione della potenza nominale media da kw 1488 a 1028;

Considerato che l'istanza in argomento, configurandosi come variante non sostanziale della originaria domanda, deve essere sottoposta a breve istruttoria limitatamente alle varianti introdotte, ai sensi dell'art. 27, comma 4, del D.P.G.R. 29.7.2003 N. 10/R;

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;

ordina

La presente Ordinanza sarà affissa presso l'Albo Pretorio del Comune di Pontechianale per la durata di quindici giorni decorrenti dalla data di ricevimento della presente.

Per lo stesso periodo, la domanda e i relativi atti progettuali ad essa allegati saranno depositati presso l'Ufficio Tecnico - Settore Risorse idriche - della Provincia di Cuneo, sito in Cuneo, Corso Nizza n. 21, e presso la Segreteria comunale di Pontechianale, 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 Pontechianale.

Copia della presente Ordinanza viene trasmessa:

All'Agenzia regionale protezione ambientale - ARPA Cuneo

Al Comando R. F. C. Interregionale Nord Torino

Al Sindaco di Pontechianale (Raccomandata A.R.) 12020 Pontechianale

Alla Milanese Srl - Via Ruata n. 94 (Raccomandata A.R.) 12030 Crissolo

Un rappresentante della Società richiedente dovrà presenziare alla visita sopralluogo di cui al 4° comma dell'art. 27 del D.P.G.R. 29.7.2003 N. 10/R, fissata per le ore 10 del giorno 2 aprile 2004 con ritrovo presso il municipio di Pontechianale; alla suddetta visita potrà intervenire chiunque ne abbia interesse.

Il Comune di Pontechianale restituirà alla Provincia di Cuneo - Settore Risorse idriche - la presente Ordinanza munita del referto di pubblicazione, 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) dell'art. 11 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 Responsabile dell'Ufficio autonomo delle concessioni geom. Germano Tonello.

Cuneo, 12 febbraio 2004

Il Presidente
Giovanni Quaglia

56

Provincia di Cuneo - Settore Risorse idriche ed Energetiche
Ordinanza n. 1233

Il Presidente

Vista la domanda in data 1.10.03 della Ditta Credemleasing S.p.a. con sede in Reggio Emilia via Mirabello n°2 intesa ad ottenere l'autorizzazione alla ricerca e la concessione di derivazione d'acqua dal pozzo n. 5677 in Comune di Saluzzo per moduli 0,01 ad uso industriale;

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 55602 prot.8192 /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 Saluzzo, 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 Saluzzo, 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 Saluzzo.

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 12037 Saluzzo

Alla Ditta Credemleasing S.p.a. via Mirabello n°2
42100 Reggio Emilia

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 13.5.04 alle ore 10, con ritrovo presso il municipio di Saluzzo; alla suddetta visita potrà intervenire chiunque ne abbia interesse.

Il Comune di Saluzzo 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, 1 ottobre 2003

Il Presidente
Giovanni Quaglia

57

Provincia di Cuneo - Settore Risorse idriche ed Energetiche
Ordinanza n. 1234

Il Presidente

Vista la domanda in data 31.1.2001 del signor Quaranta Andrea, residente in Lagnasco via Propano n 1 intesa ad ottenere l'autorizzazione alla ricerca e la concessione di derivazione d'acqua dal pozzo n. 5566 in Comune di Cuneo per moduli 0,45 per uso 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 63182 prot.7294 /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 Cuneo, 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 Cuneo, 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 Cuneo.

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 12100 Cuneo

Al signor Quaranta Andrea Via Propano n 1 12030 Lagnasco

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 26.4.2004 alle ore 14,30 con ritrovo presso il municipio di Cuneo; alla suddetta visita potrà intervenire chiunque ne abbia interesse.

Il Comune di Cuneo 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 ammi-

nistrativo 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, 24 febbraio 2004

Il Presidente
Giovanni Quaglia

58

Provincia di Cuneo - Settore Risorse idriche ed Energetiche
Ordinanza n. 1235

Il Presidente

Vista la domanda in data 17.11.03 del signor Giraudo Bruno, residente in Saluzzo Fraz. Colombaro dei Rossi n°27 intesa ad ottenere l'autorizzazione alla ricerca e la concessione di derivazione d'acqua dal pozzo n. 5683 in Comune di Saluzzo per moduli 0,15 per uso antibrina e moduli massimi 0,10 e medi 0,001 ad uso irriguo;

Visto il nulla osta dell'Autorità di Bacino del fiume Po, rilasciato - ai sensi del D. L.vo 11.5.1999 n. 152 - prot.8271/03/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 Saluzzo, 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 Saluzzo, 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 Saluzzo.

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 12037 Saluzzo

Al signor Giraudo Bruno Fraz. Colombaro dei Rossi n°27

12037 Saluzzo

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 5.5.04 alle ore 10, con ritrovo presso il municipio di Saluzzo; alla suddetta visita potrà intervenire chiunque ne abbia interesse.

Il Comune di Saluzzo 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, 26 febbraio 2004

Il Presidente
Giovanni Quaglia

59

Provincia di Cuneo - Settore Risorse idriche ed Energetiche
Ordinanza n. 1236

Il Presidente

Vista la domanda in data 17.10.03 del signor Rivoira Chiaffredo residente in Savigliano Fraz. Cavallotta via Belriguardo n°3 intesa ad ottenere l'autorizzazione alla ricerca e la concessione di derivazione d'acqua dal pozzo n. 5659 in Comune di Savigliano per moduli 0,48 ad uso antibrina e moduli massimi 0,48 e medi 0,028 ad uso irriguo;

Visto il nulla osta dell'Autorità di Bacino del fiume Po, rilasciato - ai sensi del D. L.vo 11.5.1999 n. 152 - con prot.7559/03/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 Savigliano, 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 Savigliano, 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 Savigliano.

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 12038 Savigliano

Al signor Rivoira Chiaffredo Fraz. Cavallotta via Belriguardo n°3 12038 Savigliano

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 20 Maggio 2004 alle ore 10, con ritrovo presso il municipio di Savigliano; alla suddetta visita potrà intervenire chiunque ne abbia interesse.

Il Comune di Savigliano 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, 26 febbraio 2004

Il Presidente
Giovanni Quaglia

60

Provincia di Cuneo - Settore Risorse idriche ed Energetiche
Ordinanza n. 1237

Il Presidente

Vista la domanda in data 13.11.03 del signor Isaia Giuseppe, residente in Lagnasco via Monsignor Margaria n°7 intesa ad ottenere l'autorizzazione alla ricerca e la concessione di derivazione d'acqua dal pozzo n. 5681 in Comune di Lagnasco per moduli 0,15 per uso 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 58549 prot. 8195 /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 Lagnasco, 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 Lagnasco, 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 Lagnasco.

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 12030 Lagnasco

Al signor Isaia Giuseppe via Monsignor Margaria n°7
12030 Lagnasco

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 10.5.04 alle ore 10, con ritrovo presso il municipio di Lagnasco; alla suddetta visita potrà intervenire chiunque ne abbia interesse.

Il Comune di Lagnasco 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, 26 febbraio 2004

Il Presidente
Giovanni Quaglia

61

Provincia di Torino - Area Ambiente Parchi Risorse Idriche e Tutela della Fauna Servizio Valutazione Impatto Ambientale

Progetto di nuovo impianto idroelettrico con derivazione d'acqua dal torrente Germanasca di Salza", Comune di Salza di Pinerolo (TO), presentato dal Comitato "Centrale idroelettrica di Salza di Pinerolo"

Con riferimento al "Progetto di nuovo impianto idroelettrico con derivazione d'acqua dal torrente Germanasca di Salza", Comune di Salza di Pinerolo (TO), presentato dal Comitato "Centrale idroelettrica di Salza di Pinerolo", con sede legale in Salza di Pinerolo, Borgata Didiero n. 24, si pubblica a conclusione della procedura di valutazione di impatto ambientale, ai sensi dell'art. 12 comma 8 della L.R. 40/98, per estratto, la deliberazione di giunta provinciale n. 52-16302 del 3 febbraio 2004.

N.B.: Il testo integrale e gli allegati alla presente deliberazione sono depositati presso l'ufficio Deposito - Sportello Ambiente della Provincia di Torino Via Valeggio 5.

Oggetto: "Progetto di nuovo impianto idroelettrico con derivazione d'acqua dal torrente Germanasca di Salza", Comune di Salza di Pinerolo (TO).

Proponente: Comitato "Centrale idroelettrica di Salza di Pinerolo, Comune di Salza di Pinerolo (TO).

Giudizio positivo di compatibilità ambientale

(omissis)

con voti unanimi espressi in forma palese, la Giunta Provinciale

delibera

1. di esprimere, sulla base delle motivazioni riportate in premessa, che si intendono interamente richiamate, ai sensi e per gli effetti dell'art. 12 della L.R. 40/98 e s.m.i., giudizio positivo di compatibilità ambientale relativamente al "Progetto di nuovo impianto idroelettrico con derivazione d'acqua dal torrente Germanasca di Salza", localizzato nel Comune di Salza di Pinerolo (TO),

presentato dal Comitato "Centrale idroelettrica di Salza di Pinerolo", con sede legale in Salza di Pinerolo, Borgata Didiero n. 24, (omissis) (Allegato A, parte integrante e sostanziale del presente atto).

Il giudizio di compatibilità ambientale è subordinato all'ottemperanza delle prescrizioni per la mitigazione degli impatti, per la compensazione ambientale e per i monitoraggi, riportate nell'Allegato B, facente parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

2. di stabilire che il giudizio di compatibilità ambientale di cui al punto 1, ai fini dell'inizio dei lavori per la realizzazione degli interventi, ha efficacia, ai sensi dell'art. 12, comma 9, della L.R. 40/98 e s.m.i., per un periodo non superiore a tre anni a decorrere dalla data del provvedimento amministrativo che consente in via definitiva la realizzazione del progetto; scaduto il termine senza che siano stati iniziati i lavori per la realizzazione del progetto, il giudizio di compatibilità ambientale decade e, ai fini della realizzazione del progetto, la procedura è integralmente rinnovata;

3. di stabilire che il presente provvedimento non esonera dal conseguimento degli atti o dei provvedimenti di competenza di altre Autorità non ricompresi nel presente provvedimento, previsti dalla legislazione vigente; in particolare, il Comitato "Centrale idroelettrica di Salza di Pinerolo" dovrà adempiere a quanto prescritto dalle norme vigenti in materia igienico-sanitaria e di salute pubblica, nonché di igiene, salute, sicurezza e prevenzione negli ambienti lavorativi e nei cantieri mobili o temporanei;

4. di stabilire che eventuali scarichi di acque reflue non recapitanti in pubblica fognatura, anche in fase temporanea di cantiere, dovranno preventivamente essere autorizzati dal competente Servizio Gestione Risorse Idriche di questa Amministrazione, ai sensi del D.Lgs. 152/99 e s.m.i.;

5. di autorizzare la realizzazione del progetto ai sensi della L.R. 45/89 sulla base dei pareri, depositati agli atti, del Servizio Difesa del Suolo della Provincia, del 22/1/2004 (1), del Corpo Forestale dello Stato, del 5/7/2002 (2) e del Settore prevenzione territoriale del rischio geologico - Regione Piemonte, del 24/4/2002 (3);

6. di dare atto che, ai sensi dell'art. 12 comma 3 della L.R. 14 dicembre 1998 n. 40, il giudizio di cui al punto 1) è comprensivo altresì delle seguenti autorizzazioni, depositate agli atti:

? parere favorevole ai fini idraulici, ai sensi del R.D. 523/1904, espresso dal competente Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico di Torino - Regione Piemonte con nota prot. n. 40452/25.3 del 23/9/2003 (4);

? autorizzazione ai sensi del D.Lgs 490/99, espressa con determinazione del Dirigente del Settore Gestione Beni Ambientali della Regione Piemonte n. 241 del 5/12/2003 (5);

7. di dare atto che gli adempimenti di sottoscrizione, approvazione e registrazione del disciplinare di concessione (consegnato nella riunione conclusiva della conferenza di servizi) potranno essere assolti dal competente Servizio Gestione Risorse Idriche successivamente al rilascio del presente provvedimento, recante il giudizio di compatibilità ambientale positivo;

8. di dare atto che, poiché la zona comprendente il territorio del Comune di Salza di Pinerolo è dichiarata sismica, ai sensi della L. 64/74, il progetto esecutivo dovrà rispondere ai requisiti prescritti dalla normativa di settore vigente;

9. di dare atto che il controllo dell'effettiva attuazione di tutte le prescrizioni ambientali nella fase realizza-

tiva dell'opera, di cui all'Allegato B della presente deliberazione, è affidato all'A.R.P.A.;

10. di stabilire che il proponente dovrà comunicare all'A.R.P.A. ed agli Enti competenti le date di inizio e termine dei lavori, almeno quindici giorni prima dell'avvio dei lavori stessi, e di ogni atto autorizzativo successivo al presente provvedimento, nonché trasmettere gli elaborati inerenti le attività di monitoraggio, previo accordo sulle specifiche tecniche e sulle modalità di rilevamento ambientale;

11. di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri finanziari a carico dell'Ente;

12. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile con successiva votazione separata, espressa e favorevole di tutti gli intervenuti.

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso davanti al Tribunale Amministrativo Regionale per il Piemonte, nel termine di sessanta giorni dalla data di ricevimento del presente atto o dalla piena conoscenza.

La presente deliberazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 12 comma 8 della l.r. 40/98, inviata al proponente e a tutti i soggetti interessati ai sensi dell'art. 9 e depositata presso l'Ufficio di Deposito - Sportello Ambiente della Provincia di Torino e presso l'Ufficio di Deposito della Regione.

Letto, confermato e sottoscritto. In originale firmato.

Il Segretario Generale

E. Sortino

Il Presidente della Provincia

M. Bresso

62

Provincia di Torino - Servizio Gestione Risorse Idriche

Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 90-43851 del 16.2.2004

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 23 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R

dispone la pubblicazione dell'estratto dei seguenti atti:

- Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 90-43851 del 16.2.2004;

"Il Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche

(omissis)

determina

1) nei limiti di disponibilità dell'acqua e fatti salvi i diritti dei terzi di assentire in via di sanatoria alla Comunione di Utenti loc Goritti nella persona dei rappresentanti pro-tempore Cerutto Firmino (omissis) e Giori Carlo (omissis) la concessione di derivazione d'acqua dal T. Orco a mezzo del canale idroelettrico della Manifattura di Cuorgnè di propr. NIE S.r.l. in Comune di Cuorgnè in misura di mod max 0.36 e medi 0.20 per irrigare Ha 6.53.43 di terreni da aprile a settembre con restituzione delle colature nello stesso canale e nello stesso Comune;

2) di approvare il disciplinare di concessione relativo alla derivazione in oggetto conservato agli atti dell'Amministrazione Provinciale;

3) di accordare la concessione per anni quaranta successivi e continui decorrenti dal 31.1.1997 subordinatamente alla osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare di concessione;

4) che la concessione rimanga comunque subordinata, sia dal punto di vista della entità del prelievo che dal punto di vista della sua durata, ai termini stabiliti nel

provvedimento di concessione della derivazione dal T. Orco in Comune di Cuornè attualmente in capo alla Soc. N.I.E. S.r.l.;

5) di accordare la concessione subordinatamente alla corresponsione alla Regione Piemonte, di anno in anno e anticipatamente dell'importo corrispondente al canone annuo, aggiornabile con le modalità e secondo la periodicità definita dalle leggi;

6) che il concessionario sia tenuto alla piena ed esatta osservanza di tutte le disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia nonché all'acquisizione delle necessarie autorizzazioni di legge.

(omissis)

- Disciplinare di concessione sottoscritto in data 17.12.2003:

(omissis)

Art. 9 - Condizioni particolari di cui dovrà soddisfare la derivazione

Dovrà essere prevista la seguente apertura massima delle tre paratoie (da monte verso valle): 12 cm per la paratoia n. 1 (Q max 12 l/s); 7 cm per la paratoia n. 2 (Q max 12 l/s); 12 cm per la paratoia n. 3 (Q max 12 l/s).

(omissis)

63

Provincia di Torino - Servizio Gestione Risorse Idriche

Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 91-43671 del 16.2.2004

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 23 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R dispone la pubblicazione dell'estratto dei seguenti atti:

- Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 91-43671 del 16.2.2004:

"Il Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche

(omissis)

determina

1) nei limiti di disponibilità dell'acqua e fatti salvi i diritti dei terzi di assentire in via di sanatoria al sig. Rolletto Mirko (omissis) la concessione di derivazione d'acqua dal Torrente Toa in Comune di Borgiallo in misura di litri/sec max 0.41 e medi 0.33 ad uso civile (innaffiamento di orti e giardini);

2) di approvare il disciplinare di concessione relativo alla derivazione in oggetto conservato agli atti dell'Amministrazione Provinciale;

3) di accordare la concessione per anni trenta successivi e continui decorrenti dal 28.11.1997 subordinatamente alla osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare di concessione;

4) di accordare la concessione subordinatamente alla corresponsione alla Regione Piemonte, di anno in anno e anticipatamente dell'importo corrispondente al canone annuo, aggiornabile con le modalità e secondo la periodicità definita dalle leggi;

5) che il concessionario sia, tenuto alla piena ed esatta osservanza di tutte le disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia nonché all'acquisizione delle necessarie autorizzazioni di legge.

(omissis)

- Disciplinare di concessione sottoscritto in data 21.11.2003:

(omissis)

Art. 10 -Minimo deflusso vitale

Sulla base della vigente disciplina regionale il concessionario è inoltre tenuto a lasciare defluire liberamente a valle dell'opera di presa, senza indennizzo alcuno, la portata istantanea minima di 20 l/sec (50 l/sec dal 1.1.2005). L'autorità concedente si riserva comunque la facoltà di imporre ulteriori restrizioni ed obblighi di rilascio in relazione agli obiettivi di qualità ambientale e funzionale dei corpi idrici individuati dal Piano -di Tutela delle Acque.

(omissis)

64

Provincia di Torino - Servizio Gestione Risorse Idriche

Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 92-43870 del 16.2.2004

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 23 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, dispone la pubblicazione dell'estratto dei seguenti atti:

- Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 92-43870 del 16.2.2004:

"Il Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche

(omissis)

determina

1) nei limiti di disponibilità dell'acqua e fatti salvi i diritti dei terzi di assentire al Comune di Torre Pellice, il rinnovo della concessione di derivazione d'acqua dalla sorgente Beita tributaria del Rio Comba Bompian (EAP 82) nel territorio del Comune di Torre Pellice, in misura di mod max 0.10 (l/sec 10) e medi 0.05 (l/sec 5), per uso idropotabile, già assentita con D.M. n. 892 del 21.3.1947;

2) di approvare il disciplinare di concessione relativo alla derivazione in oggetto sottoscritto in data 9.1.2001 e conservato agli atti dell'Amministrazione Provinciale;

3) di accordare la concessione per anni 30 (trenta) successivi e continui decorrenti dalla data di scadenza dell'originario provvedimento di concessione e cioè fino al 22.3.2007, subordinatamente alla osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare ed al pagamento del canone annuo, aggiornabile con le modalità e secondo la periodicità definita dalle leggi, con i tempi e i modi previsti dalla normativa vigente;

4) che il concessionario sia tenuto alla piena ed esatta osservanza di tutte le norme del T.U. 11.12.1933 n. 1775 e del D. Lgs 11/5/1999 n. 152 e successive disposizioni e norme regolamentari nonché all'acquisizione delle necessarie autorizzazioni di legge.

(omissis)

Disciplinare di concessione sottoscritto in data 9.1.2001:

(omissis)

Art. 6 - Garanzie da osservarsi

A carico del concessionario saranno eseguite e mantenute tutte le opere necessarie, sia per attraversamento di strade, canali, scoli e simili, sia per le difese della proprietà e del buon regime delle acque derivate in dipendenza della concessa derivazione, anche se il bisogno di dette opere venga accertato in seguito.

(omissis)

65

Provincia di Vercelli

Determinazione del Dirigente del Settore Pianificazione Risorse Territoriali n. 448 del 29.1.2004

Il Dirigente responsabile

(omissis)

determina

1) Di dare atto della conclusione della procedura di Valutazione di Impatto Ambientale di cui alla L.R. 40/98 con l'espressione del giudizio di compatibilità ambientale negativo espresso dalla D.G.P. n. 52223 del 30.12.2003 per le motivazioni richiamate in premessa, e pertanto, conseguentemente, di respingere la domanda in data 11.5.1998 della Ditta Poliplast S.p.A. di Castigo (BG), tendente ad ottenere, in variante alla concessione di cui alle D.G.R. n. 109-14917 del 11.5.1992, D.G.P. n. 15877 del 29.10.1996 e Determinazione Dirigenziale n. 5690 del 16.3.1998, la derivazione d'acqua dal torrente Mastallone in località Ponte di Selva del Comune di Cravagliana di mod. massimi 8 e medi 4,5 da utilizzarsi per produrre sul salto di metri 85,40 la potenza nominale media di kW 377 da trasformarsi in energia elettrica in aggiunta a kW 471 di cui alla concessione principale.

2) Di dare mandato al Servizio Risorse Idriche, operante presso questo Settore, di provvedere alla pubblicazione della presente Determinazione per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, così come previsto dall'art. 4 della L.R. 29.11.1996 n. 88, nonché alla notifica della stessa alla Ditta interessata.

3) Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso entro il termine di 60 (sessanta) giorni innanzi al Tribunale Superiore delle Acque Pubbliche.

4) Vercelli, 26 febbraio 2004

Il Dirigente di Settore
Giorgetta J. Liardo

66

COMUNICAZIONI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Comune di Baldichieri d'Asti (Asti)

Avviso di avvio procedura di approvazione della classificazione acustica

In esecuzione della Deliberazione del Consiglio Comunale n. 45 del 23/10/2003, avente per oggetto "Adozione proposta classificazione acustica nel territorio comunale predisposta dall'Ing. Pasquale Torello dello Studio Ecodata Engineering S.r.l. di Nizza Monf.to . L.R. 20/10/2000 n.52"

si rende noto

che è stata avviata la procedura di approvazione della classificazione acustica:

- trasmettendo alla provincia e ai comuni limitrofi l'elaborato contenente la proposta di zonizzazione acustica;

- dando contestualmente avviso tramite affissione all'albo pretorio per almeno trenta giorni, con l'indicazione dell'ufficio comunale in cui la proposta è disponibile all'esame da parte del pubblico;

- rendendo noto (con la presente) tale avvio di procedura anche tramite pubblicazione sul BUR.

I termini di cui all'art. 7, commi 1., ultimo capoverso e 2., della L.R. 52/2000, decorrono dalla data di pubblicazione sul BUR.

L'ufficio comunale in cui la proposta è disponibile all'esame da parte del pubblico è il seguente: Ufficio Tecnico Comunale - Sede - Baldichieri d'Asti (AT) - Via Re Umberto I n. 4 - 14011 - tel. 0141/66006 fax. 0141/66125.

Baldichieri d'Asti, 18 marzo 2004

Il Responsabile del Servizio Tecnico Comunale
Simone Accossato

Comune di Castell'Alfero (Asti)

Piano zonizzazione acustica (LR 52/2000). Avvio del procedimento

Il Responsabile del Servizio

Vista la LR n. 52 del 20/10/2000 e la DGR n. 85-3802 del 06/08/2001;

Avvisa

che a far tempo dal 22/03/2004 sarà avviata la procedura di approvazione della classificazione acustica del Comune di Castell'Alfero.

La relazione tecnica e gli elaborati, adottati con deliberazione CC n. 47/2003 del 28/11/2003, saranno depositati presso l'Ufficio di Segreteria del Comune.

Chiunque potrà prendere visione dei suddetti atti dal lunedì al sabato dalle ore 10,00 alle ore 12,00.

Entro i successivi 60 (sessanta) giorni dall'avvio della procedura, ogni soggetto interessato potrà presentare al Comune di Castell'Alfero ed alla Provincia di Asti proposte ed osservazioni.

Comune di Castell'Alfero, 9 marzo 2004

Il Responsabile del Servizio
Vito Andrea Colucci

Comune di Cerrina (Alessandria)

Avviso di adozione della classificazione acustica del territorio comunale

Il Responsabile dell'ufficio tecnico comunale

Vista la L.R. 52 del 20/10/2000 e la D.G.R. n° 85-3802 del 06/08/2001

Visto l'art. 7 comma 5 della L.R. 52/2000

rende noto

Che con deliberazione del Consiglio Comunale n° 02 in data 02/02/2004, esecutiva ai sensi di legge è stato adottato il piano di classificazione acustica del territorio comunale .

Detto piano è visionabile presso l'ufficio tecnico nelle ore d'ufficio .

Si comunica inoltre che copia dello stesso verrà inviata alla Regione Piemonte, alla Provincia ed all'Arpa.

Cerrina, 13 marzo 2004

Il Responsabile dell'ufficio tecnico
Piero Ghione

Comune di Crevacuore (Biella)

Proposta di classificazione acustica - Legge regionale 20/10/2000 n. 52 - Avvio della procedura di approvazione. Avviso di deposito

Il Responsabile del servizio avvisa che con deliberazione CC n. 01 del 20.1.2004, è stata avviata la procedura di classificazione acustica del territorio comunale.

Gli elaborati della proposta stessa, verranno depositati presso l'ufficio tecnico comunale per giorni trenta, a decorrere dal 18/3/2004.

Durante il periodo suddetto, chiunque potrà prenderne visione e presentare nei successivi sessanta giorni, al Comune ed alla Provincia, osservazioni e proposte nel pubblico interesse.

Orario uffici: da lunedì a venerdì dalle ore 9,30 alle ore 12,00.

Crevacuore, 8 marzo 2004

Il Responsabile del servizio
Natalio Pera Caciolo

Comune di Giarole (Alessandria)

Piano di Zonizzazione Acustica del Territorio Comunale (L.R. n. 52 del 20 ottobre 2000). Avvio del procedimento

Il Segretario Comunale

Vista la L.R. n. 52 del 20.10.2000 e la D.G.R. n. 85-3802 del 06.08.2001;

avvisa

che a far data da oggi è avviata la procedura di approvazione della classificazione acustica del Comune di Giarole.

La relazione tecnica e gli elaborati relativi alla proposta di zonizzazione acustica per il Comune di Giarole, adottata con deliberazione C.C. n. 4 del 26 febbraio 2004, sono depositati presso l'Ufficio Segreteria del Comune.

Chiunque può prendere visione dei suddetti atti con i seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 12,00.

Il presente avviso rimarrà pubblicato all'Albo Pretorio per 30 (trenta) giorni.

Entro i successivi 60 (sessanta) giorni dall'avvio della procedura ogni soggetto interessato può presentare al Comune di Giarole ed alla Provincia di Alessandria, proposte ed osservazioni.

Il Segretario Comunale
Fulvio Falaguerra

Comune di La Cassa (Torino)

Avviso di avvio procedura di adozione proposta di zonizzazione acustica territorio comunale

Il Sindaco

Vista la Legge Regionale n. 52 del 20/10/2000 e s.m.i.

rende noto

- Che con deliberazione n. 2 del 24 febbraio 2004, regolarmente esecutiva, il Consiglio Comunale ha adottato la proposta di zonizzazione acustica del Comune di La Cassa;

- Che ai sensi dell'art. 7 c.1 L.R. n. 52/2000 gli elaborati sono depositati e in visione presso l'Ufficio 'Tecnico di questo Comune.

Il presente avviso viene affisso all'Albo Pretorio per 30 giorni consecutivi dal 18/3/2004 al 16/4/2004.

Entro i successivi 30 giorni (dal 17/4/2004 al 15/6/2004) ogni soggetto interessato può presentare al Comune ed alla Provincia osservazioni e proposte nel pubblico interesse.

La Cassa, 18 marzo 2004

Il Sindaco
Roberto Rolle

Comune di Sale San Giovanni (Cuneo)

L.R. 20 ottobre 2000, n. 52 - art. 7 - Avviso di avvio della procedura di approvazione della classificazione acustica del territorio comunale

Il sottoscritto Germone Luigi, Sindaco pro tempore del Comune di Sale San Giovanni (CN)

comunica

che viene depositato presso l'Ufficio di Segreteria di questo Comune dal 08/03/2004 al 08/04/2004 l'elaborato contenente la proposta di zonizzazione acustica del territorio di Sale San Giovanni, adottato con la Deliberazione del Consiglio Comunale n.01 del 19/02/2004.

Il presente avviso viene pubblicato, a far data da oggi, per trenta giorni consecutivi all'Albo Pretorio Comunale e sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Nei successivi sessanta giorni ogni soggetto interessato può presentare a questo Comune ed alla Provincia di Cuneo proposte ed osservazioni.

Sale San Giovanni, 6 marzo 2004

Il Sindaco
Luigi Germone

Comune di San Benedetto Belbo (Cuneo)

L.R. 20 ottobre 2000, n. 52 - art. 7 - Comune di San Benedetto Belbo (CN) Avviso di avvio della procedura di approvazione della classificazione acustica del territorio comunale

Il sottoscritto Fresia Renato, Sindaco pro tempore del Comune di San Benedetto Belbo (CN)

comunica

che in data odierna 8/3/2004 è stato depositato presso l'Ufficio di Segreteria di questo Comune l'elaborato contenente la proposta di zonizzazione acustica del territorio del Comune di San Benedetto Belbo, adottato con la deliberazione Consiglio Comunale n. 1 del 25/2/2004.

Il presente avviso viene pubblicato, a far data da oggi per trenta giorni consecutivi all'Albo Pretorio Comunale e sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Nei successivi sessanta giorni ogni soggetto interessato può presentare proposte ed osservazioni a questo Comune ed alla Provincia di Cuneo.

Il Sindaco
Renato Fresia

Comune di Sostegno (Biella)

Classificazione acustica del territorio comunale ai sensi dell'art. 7 della L.R. 20/10/2000 n. 52

Il Responsabile del Procedimento

Vista la L.R. n. 52 del 20/10/2000 e la D.G.R. n. 85-3802 del 06/08/2001

rende noto

Che in data 18.03.2004 è stata avviata la procedura di approvazione della classificazione acustica del territorio comunale con la trasmissione alla Provincia di Biella ed ai Comuni limitrofi degli atti costituenti la "Proposta di zonizzazione acustica" e della relativa deliberazione di Consiglio comunale n. 1 del 17.02.2004 di adozione.

I suddetti atti rimarranno pubblicati per estratto all'Albo Pretorio del Comune per 30 (trenta) giorni consecutivi dal 18.03.2004 al 17.04.2004. Durante tale periodo gli atti saranno altresì depositati, per la libera consultazione, presso l'Ufficio di Segreteria, nei giorni feriali dalle ore 9,00 alle ore 12,00.

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, della L.R. n. 52/2000 entro i successivi 60 (sessanta) giorni dell'avvio della procedura e quindi dal 18.03.2004 al 17.05.2004, ogni soggetto interessato potrà presentare all'Ufficio Protocollo del Comune di Sostegno ed alla Provincia di Biella proposte ed osservazioni scritte in merito.

Sostegno, 18 marzo 2004

Il Responsabile del procedimento
GianFranco Fasanino

Provincia di Cuneo - Servizio Valutazione Impatto Ambientale

Progetto di piccola derivazione idroelettrica sul Torrente Valcalda in Località Marmorea - Valcasotto nei Comuni di Pamparato e Garessio. Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati ed avvio del procedimento inerente la Fase di valutazione della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 13, comma 1 della L.R. 14 dicembre 1998, n. 40 e s.m.i.

In data 09 Febbraio 2004 il Sig. Rivarossa Giuseppe, nato a Vicoforte il 17.10.1952 e residente in Via Trombetta 64/a, Vicoforte, in qualità di legale rappresentante della Società Impresa Rivarossa s.r.l. Strada Statale 28 n. 8/D, Vicoforte - (prot. generale di ricevimento n. 7008 in data 06.02.2004; pervenuto all'Ufficio Deposito Progetti in data 09.02.2004 con n. ord. 05/VAL/2004) ha depositato, ai sensi dell'art. 12, comma 1 della L.R. 40/98, presso l'Ufficio Deposito Progetti della Provincia di Cuneo, istanza di Pronuncia di compatibilità ambientale e relativi allegati del progetto di piccola derivazione idroelettrica sul Torrente Valcalda in Località Marmorea - Valcasotto nei Comuni di Pamparato e Garessio.

Il proponente ha dato avviso dell'avvenuto deposito degli elaborati sul quotidiano "LA STAMPA", pubblicato in data 03.02.2004.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio Deposito Progetti della Provincia - Corso Nizza 30, 12100 Cuneo - dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.30, per 45 giorni a partire dalla data di avvenuto deposito degli elaborati.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico scientifici dovranno essere presentati in forma scritta all'Ufficio Deposito Progetti nel termine di 45 giorni decorrenti dalla data di avvenuto deposito degli elaborati

e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico sino al termine del procedimento.

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

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., il responsabile del procedimento designato è la Dott.ssa Chiara Pepino - tel. 0171-445370 - Dirigente dell'Area del Territorio; il funzionario al quale rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica è la Dott.ssa Francesca Solerio, tel 0171-445200, responsabile dell'Ufficio Deposito Progetti.

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 dell'Area del Territorio
Chiara Pepino

Provincia di Cuneo - Servizio Valutazione Impatto Ambientale

Progetto di captazione della Sorgente di San Macario in Comune di Vernante ad uso idropotabile alimentare. Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati ed avvio del procedimento inerente la Fase di Valutazione della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 13, comma 1 della L.R. 14 dicembre 1998, n. 40 e s.m.i.

In data 19 febbraio 2004 il Sig. Boffa Roberto, (omissis) in qualità di Presidente dell'Acquedotto Langhe e Alpi Cuneesi S.p.a., con sede in Cuneo, Corso Nizza 21 - (prot. generale di ricevimento n. 8952 in data 17.2.2004; pervenuto all'Ufficio Deposito Progetti in data 19.2.2004 con n. ord. 06/VAL/2004) ha depositato, ai sensi dell'art. 12, comma 1 della L.R. 40/98, presso l'Ufficio Deposito Progetti della Provincia di Cuneo, istanza di Pronuncia di compatibilità ambientale e relativi allegati del progetto di captazione della Sorgente di San Macario in Comune di Vernante ad uso idropotabile alimentare.

Il proponente ha dato avviso dell'avvenuto deposito degli elaborati sul quotidiano "La Stampa", pubblicato in data 10.2.2004.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio Deposito Progetti della Provincia - Corso Nizza 30, 12100 Cuneo - dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.30, per 45 giorni a partire dalla data di avvenuto deposito degli elaborati.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico scientifici dovranno essere presentati in forma scritta all'Ufficio Deposito Progetti nel termine di 45 giorni decorrenti dalla data di avvenuto deposito degli elaborati e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico sino al termine del procedimento.

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

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., il responsabile del procedimento designato è la Dott.ssa Chiara Pepino - tel. 0171-445370 - Dirigente dell'Area del Territorio; il funzionario al quale rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica

è la Dott.ssa Francesca Solerio, tel. 0171-445200, responsabile dell'Ufficio Deposito Progetti.

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.

La Dirigente dell'Area del Territorio
Chiara Pepino

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

1) Progetto "Realizzazione stalla per suini e vasca liquami", Comune di Cumiana. 2) Progetto "Cava Pra' del Torno, ampliamento opera già esistente", Comune di Rora'. Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di Verifica della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 10 comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1998 n. 40 e s.m.i.

1) Si comunica che l'Azienda Agricola Cumbait, con sede legale nel Comune di Cumiana, località Cumbait, in via Piscina n.44, ha depositato presso l'Ufficio di deposito - Sportello Ambiente- della Provincia di Torino, via Valeggio n. 5, 10128 Torino, ai sensi dell'art. 10 comma 2, L.R. N. 40/98 e s.m.i., copia degli elaborati relativi al progetto di "Realizzazione stalla per suini e vasca liquami", Comune di Cumiana, rientrante nella categoria progettuale n. 1 dell' Allegato B2.

2) Si comunica che la Società Cave Giraudo s.r.l., con sede legale in Revello (CN), Via G. Giolitti n. 4, ha depositato presso l'Ufficio di deposito - Sportello Ambiente- della Provincia di Torino, via Valeggio n. 5, 10128 Torino, ai sensi dell'art. 10 comma 2, L.R. N. 40/98 e s.m.i., copia degli elaborati relativi al progetto di "Cava Pra' del Torno, ampliamento opera già esistente", Comune di Rora', rientrante nella categoria progettuale n. 59 dell'Allegato B2.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso lo Sportello Ambiente (LUN/VEN 9-12 MER 15-19), per 30 giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

La conclusione 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 della Autorità Competente, il progetto è da ritenersi escluso dalla Fase di Valutazione.

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

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i. il responsabile del procedimento indicato al punto 1) è l'Ing. Valerio Vittone ed il responsabile del procedimento indicato al punto 2) è l'Ing. Irene Bottino del Servizio V.I.A., tel. 011/861.3830 fax. 011/861.4930.

Il dirigente del Servizio V.I.A.
Paola Molina.

Regione Piemonte - Direzione Commercio e Artigianato - Settore Programmazione e Interventi sui Settori Commerciali
Realizzazione centro commerciale nel Comune di Pozzolo Formigaro (AL). - Comunicazione di avvenuto depo-

sito 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 23.02.2004 la Società Fossati Franco S.r.l. con sede in Via Lanzone n. 36 - Milano, 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 un Centro Commerciale Classico e di un Centro Commerciale Sequenziale in area D2 a prevalente destinazione commerciale con annessa viabilità" nel Comune di Pozzolo Formigaro (AL), allegati alla domanda di avvio della Fase di verifica della procedura di VIA, presentata al Nucleo centrale dell'Organo tecnico regionale (prot. di ricevimento n. 3351 in data 23.02.2004) ai sensi dell'art. 10, comma 1 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40.

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

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

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

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

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

Il Responsabile del Settore
Patrizia Vernoni

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

Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi L.R. n. 27/94. Procedimento: Richiesta di autorizzazione per la realizzazione delle opere in alveo relative all'impianto idroelettrico con derivazione d'acqua dal Torrente Sibollet nel Comune di Castelmagno

Data di avvio: 24.2.2004

N. protocollo dell'istanza: 8464

Termine massimo per la conclusione del procedimento: 90 gg.

Dirigente Responsabile del procedimento: Dott. Ing. Carlo Giraudo

Funzionario a cui è stata affidata la pratica ed al quale rivolgersi: Ing. Nicolangelo Cuomo.

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

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

Il Responsabile del Settore
Carlo Giraudo

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

Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi L.R. n. 27/94. Procedimento: Richiesta di nulla osta per attraversamento in tubazione staffata al ponte con linea elettrica a 15 kV del corso d'acqua pubblica Rio Garbiana in Comune di Dogliani

Data di avvio : 3 novembre 1998

N. protocollo dell'istanza: 4506/98

Termine massimo per la conclusione del procedimento: 120 gg.

Dirigente Responsabile del procedimento: Ing. Carlo Giraudo

Funzionario a cui è stata assegnata la pratica ed a cui rivolgersi per informazioni: Sig.ra Luisa Piola

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

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

Il Responsabile del Settore
Carlo Giraudo

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

Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi L.R. n. 27/94. Procedimento: Richiesta di autorizzazione per la realizzazione delle opere in alveo relative all'impianto idroelettrico con derivazione d'acqua dal Torrente Grana della Fauniera nel Comune di Castelmagno

Data di avvio: 24.2.2004

N. protocollo dell'istanza: 8463

Termine massimo per la conclusione del procedimento: 90 gg.

Dirigente Responsabile del procedimento: Dott. Ing. Carlo Giraudo

Funzionario a cui è stata affidata la pratica ed al quale rivolgersi: Ing. Nicolangelo Cuomo.

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

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

Il Responsabile del Settore
Carlo Giraudo

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

Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della L.R. n. 27/94. Procedimento: Richiesta di nulla osta per un attraversamento in cavo sotterraneo staffato al manufatto bt a 0.220/0.380-kV del corso d'acqua pubblica Rio della Madonna in Comune di Sambuco

Data di avvio : 2 marzo 2004

N. protocollo dell'istanza: 9816

Termine massimo per la conclusione del procedimento: 120 gg.

Dirigente Responsabile del procedimento: Ing. Carlo Giraudo

Funzionario a cui è stata assegnata la pratica ed a cui rivolgersi per informazioni: Sig.ra Luisa Piola

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

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

Il Responsabile del Settore
Carlo Giraudo

Regione Piemonte - Direzione Turismo - Sport - Parchi

Progetto "Rivitalizzazione Alpe Noveis", localizzato nei Comuni di Caprile e Ailoche (BI), presentato dal Comune di Caprile - 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 12/2/2004 il sig. Andrea Morera, sindaco pro tempore del Comune di Caprile (BI), 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 "Rivitalizzazione Alpe Noveis", localizzato nei Comuni di Caprile e Ailoche (BI), presentato dal Comune di Caprile allegati alla domanda di avvio della Fase di verifica della procedura di VIA, presentata al Nucleo centrale dell'Organo tecnico regionale 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 (dal lunedì al venerdì dalle 9,30 alle 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 della legge 7 agosto 1990, n. 241 il responsabile del procedimento designato è la arch. Daniela Delleani, dirigente di staff tecnico-professionale della Direzione Turismo Sport Parchi (011.4323507).

Per informazioni sullo stato della pratica può essere contattato l'ing. Giuseppe Borgogno (tel. 011.4323205).

Avverso il provvedimento finale è ammesso ricorso al Tribunale amministrativo regionale entro il termine di sessanta giorni.

Il Direttore Regionale
Gaudenzio De Paoli

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.