

IV.3.4) Periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta: 180 giorni decorrenti dal termine ultimo presentazione offerte di cui punto IV.3.2.

IV.3.5.1) Persone ammesse ad assistere all'apertura delle offerte: legali rappresentanti dei concorrenti, ovvero soggetti muniti di specifica delega loro conferita dai suddetti legali rappresentanti.

IV.3.5.2) Data, ora e luogo apertura offerte: 15.7.2004, ore 10.00, Torino Via Viotti 8 piano 1°.

Sezione VI: Altre Informazioni

VI.1) Trattasi di bando non obbligatorio?: sì

VI.2) L'appalto è connesso ad un progetto / programma finanziato dai fondi dell'UE?: no.

VI.3) Informazioni complementari:

a) si procederà all'esclusione automatica delle offerte anormalmente basse secondo le modalità previste dall'art.21, comma 1-bis della L.109/94 e s.m.i. e art. 9 comma 6 D.Lgs. 30/04;

b) nel caso di offerte valide in numero inferiore a cinque non si procederà all'esclusione automatica ma la stazione appaltante sottoporrà a verifica le offerte ritenute anormalmente basse ai sensi e per gli effetti dell'art.89, comma 4 D.P.R.554/99;

c) si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida purché congrua e conveniente;

d) in caso di offerte uguali si procederà per sorteggio qualora vi siano almeno cinque offerte valide; qualora le offerte valide siano meno di cinque si procederà ex art.77, commi 1 e 2 R.D.827/24; nel caso del comma 2 si procederà al sorteggio qualora anche uno solo dei migliori offerenti non sia presente o non intenda fare offerta migliorativa.

e) l'aggiudicatario deve prestare cauzione definitiva nella misura e nei modi previsti dall'art.30, comma 2, L.109/94 e s.m.i., ai sensi dell'art. 12 del C.S.A.;

f) si applicano le disposizioni previste dall'art.8, comma 11-quater L.109/94 e s.m.i. In caso di associazioni temporanee di imprese di tipo orizzontale per beneficiare della riduzione di cui al predetto articolo è necessario che ciascuna impresa sia certificata UNI EN ISO 9000 o sia in possesso della dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati del sistema di qualità, comprese eventuali imprese cooptate, mentre, nell'ipotesi di riunione o associazione di tipo verticale, la riduzione della cauzione si applica limitatamente alla quota-parte riferibile a quella, tra le imprese riunite, dotate della certificazione o dichiarazione;

g) subappalto ammesso.

h) sopralluogo obbligatorio dal 21.06.2004 al 9.07.2004, previo appuntamento telefonico.

i) varianti non ammesse

l) non sono ammesse offerte in aumento, alla pari, indeterminate, condizionate, plurime, parziali, incomplete;

m) aggiudicazione definitiva ad unico incanto.

n) ente appaltante si riserva comunque facoltà di non aggiudicare e facoltà ex art.10, comma 1 ter L. 109/94 s.m.i.;

o) la contabilità dei lavori sarà effettuata, ai sensi del titolo XI del D.P.R.554/99, sulla base delle aliquote percentuali di cui all'art. 45, comma 6 del suddetto D.P.R. applicate al relativo ribasso offerto e, per la parte dei lavori a misura, sulla base dei prezzi unitari contrattuali; agli importi degli stati di avanzamento (SAL), sarà aggiunto, in proporzione all'importo dei lavori eseguiti, l'importo degli oneri per l'attuazione dei piani di sicurezza, di cui al punto II 2.1 del presente bando, secondo le modalità previste dal "C.S.A."; le rate di acconto saranno pagate con le modalità previste dall'art.32 del "C.S.A.";

p) ai sensi dell'art. 15 del "C.S.A.", i pagamenti relativi ai lavori svolti dai subappaltatori o cottimisti verranno effettuati direttamente dall'Amministrazione ai medesimi previa comunicazione dell'Appaltatore dei lavori svolti con la specificazione del relativo importo e proposta motivata di pagamento;

q) controversie ai sensi dell'art.38 del C.S.A.;

r) In data 11.6.2004 il presente bando integrale di gara è stato trasmesso ai sensi del D.M. LL.PP. 2.5.2001 al sito internet [www.regione.piemonte.it/oopp/bandi](http://www.regione.piemonte.it/oopp/bandi), trasmesso alla G.U.R.I., pubblicato sul B.U.R.P. n. 24 del 17.6.2004 ed affisso all'Albo Pretorio dei Comuni di Torino e Vignale Monferrato (Al).

s) responsabile del procedimento: Dott.ssa Maria Grazia Ferreri.

Il Direttore Regionale Patrimonio e Tecnico  
Maria Grazia Ferreri

25

## ANNUNCI LEGALI

### ACCORDI DI PROGRAMMA

Comune di Pragelato (Torino)

**Accordo di programma relativo alla realizzazione del collegamento funiscioviano dei comuni di Pragelato e Sestriere, opera compresa tra le opere "Connesse ai XX Giochi Olimpici Torino 2006"**

I sottoscritti stipulano il seguente accordo di programma

#### Articolo 1

I Comuni di Pragelato e Sestriere, rappresentati rispettivamente da:

- Arch. Valter Marin - Sindaco di Pragelato
- Dott. Francesco Jayme - Sindaco di Sestriere

Si impegnano a realizzare un impianto di collegamento funiviario sul territorio dei due Comuni con stazione di partenza in località Pattemouche di Pragelato e stazione di arrivo in località Anfiteatro di Sestriere secondo quanto indicato nell'allegato progetto preliminare dell'opera redatto dalla Soc R.C.F. Engineering di Bagnolo Piemonte.

#### Articolo 2

L'opera, dal costo di Euro 10.329.000,00 è finanziata dallo stato con i fondi delle opere connesse relative alle XX Olimpiadi Invernali di Torino 2006.

#### Articolo 3

L'opera dovrà essere realizzata entro il 31.12.2005.

#### Articolo 4

Il Comune di Sestriere delega il Comune di Pragelato, per l'approvazione del progetto definitivo ed esecutivo, per le procedure espropriative, l'appalto e la gestione delle fasi di costruzione di tutta l'opera compresa l'acquisizione delle aree e l'approvazione di eventuali varianti in corso d'opera anche suppletive, (nel qual caso l'importo complessivo di spesa deve rimanere nel tetto di Euro 10.329.000,00) e per il collaudo della medesima. Il Comune di Pragelato si impegna ad avviare le procedure di gara per l'appalto delle opere finanziate entro 30

giorni dall'approvazione del progetto e dell'acquisizione di eventuali altri pareri, approvazioni od autorizzazioni necessarie.

#### Articolo 5

Il Comune di Sestriere delega altresì il Comune di Pragelato per l'appalto di gestione dell'opera (gestione, manutenzione ordinaria e manutenzione straordinaria), stabilendo che il bando di gestione dovrà prioritariamente prevedere tutte le spese comprese quelle straordinarie a carico del gestore.

Le spese di manutenzione straordinaria qualora non comprese nell'appalto di gestione saranno ripartite in pari misura tra i due Comuni e dovranno essere precdute dall'approvazione da parte degli stessi.

A conferma si precisa che la proprietà dell'impianto sarà al 50% del Comune di Pragelato ed al 50% del Comune di Sestriere.

#### Articolo 6

La verifica sull'attuazione degli impegni di cui al presente accordo, ai sensi dell'art. 34 comma 7 del D. Lgs. 267/2000, spetta ad un Collegio presieduto dal Sindaco del Comune di Pragelato o suo delegato, dal Sindaco del Comune di Sestriere o suo delegato e dal dirigente del Settore Viabilità e Trasporti della Regione Piemonte o suo delegato.

#### Articolo 7

Al Collegio di cui al punto 6 è pure demandata la risoluzione di qualsiasi vertenza che potrà nascere dall'applicazione o dall'interpretazione del presente accordo di programma, anche con ricorso ad integrazione o parziale modificazione delle clausole previste nell'accordo stesso.

Nel caso in cui non sia raggiungibile l'accordo in tale sede, la vertenza sarà risolta mediante arbitrato rituale ai sensi dell'art. 806 e successivi del codice di procedura civile.

In tal caso in Collegio sarà composto da tre arbitri, di cui due nominativi dalla parti in causa (uno per Comune) e uno, che avrà funzioni di Presidente del Collegio Arbitrale, nominato dai primi due o, in caso di disaccordo, dal Presidente del Tribunale di Torino. In caso di inadempienza di una delle parti in ordine agli impegni di cui al presente accordo di programma od ai vincoli imposti dal Collegio arbitrale, le altre parti in comune accordo avranno facoltà di chiedere al Tribunale di Torino la nomina di un Commissario ad acta per la predisposizione degli atti diretti al rispetto delle incombenze assunte.

#### Articolo 8

Il Sindaco del comune di Pragelato (Organo promotore dell'accordo) dovrà provvedere alla pubblicazione del presente accordo sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 34 comma 4 del D. Lgs. 267/2000.

Allegati

- Studio preliminare

Pragelato, 3 giugno 2004.

Per il Comune di Pragelato  
Il Sindaco Valter Marin

Per il Comune di Sestriere  
Il Sindaco Francesco Jayme

## STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Briaglia (Cuneo)

**Statuto comunale (approvato con deliberazione del C.C. n. 11 del 22 aprile 2004)**

### TITOLO I

#### Principi generali

##### Art. 1

##### Autonomia statutaria

1. Il Comune di Briaglia è un Ente Locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Il Comune si avvale della sua autonomia per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei propri fini istituzionali, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento.

##### Art. 2

##### Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed 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 singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'amministrazione.

3. Il Comune ispira la propria azione ai principi di autonomia, imparzialità, trasparenza e concorre:

- alla tutela attiva della persona in un contesto di solidarietà sociale;
- al recupero, alla tutela e allo sviluppo delle risorse ambientali, storiche e culturali, e delle tradizioni locali;
- al superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche mediante la promozione di iniziative che garantiscano condizioni di pari opportunità;
- al superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito;
- alla promozione della funzione sociale della iniziativa economica anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione.

##### Art. 3

##### Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si estende per Km<sup>2</sup> 6,22 e confina con i Comuni di Mondovì, Niella Tanaro e Vicoforte.

2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Via Borsarelli n.14.

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

##### Art. 4

##### Stemma e gonfalone

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

2. Il Comune si identifica con lo stemma.

3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

4. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali possono essere consentiti dalla Giunta comunale soltanto ove sussista un pubblico interesse.

**Art. 5**  
**Pari opportunità**

1. Il Comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:

- riserva alle donne posti di componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso, fermo restando il principio di cui all'Art.36, comma 3, lett. C), del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni. L'eventuale oggettiva impossibilità deve essere adeguatamente motivata;

- adotta atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica;

- garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici;

- adotta tutte le misure per attuare le direttive della Comunità Europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica.

2. Per la presenza di entrambi i sessi nella Giunta comunale, trova applicazione il successivo Art.21.

**Art. 6**  
**Assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate. Coordinamento degli interventi**

1. Il Comune promuove forme di collaborazione con altri Comuni e l'Azienda Sanitaria Locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla Legge 5 febbraio 1992, n. 104, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma di cui all'Art.34 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

2. Allo scopo di conseguire il coordinamento degli interventi a favore delle persone handicappate con i servizi sociali, sanitari, educativi e di tempo libero operanti nel Comune, il Sindaco può istituire e nominare un comitato di coordinamento del quale faranno parte i responsabili dei servizi medesimi.

3. Il comitato, se istituito, provvederà ad adottare un regolamento per il funzionamento dello stesso e per la gestione dei rapporti con le persone handicappate ed i loro familiari.

**Art. 7**  
**Tutela dei dati personali**

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della Legge 31 dicembre 1996, n. 675 e successive modifiche e integrazioni.

**Art. 8**  
**Albo pretorio**

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

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

3. Il segretario comunale cura l'affissione degli atti di cui al comma 1 avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

**Art. 9**  
**Programmazione e cooperazione**

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza.

2. Il Comune persegue la collaborazione con i Comuni vicini e favorisce l'esercizio congiunto di funzioni ed esercizi in ambiti territoriali adeguati.

3. Il Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con la Provincia di Cuneo, con la Regione Piemonte e con altri enti locali, nel rispetto delle specifiche sfere di autonomia.

**Art. 10**  
**Funzioni proprie e funzioni delegate**

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale, secondo le rispettive competenze.

2. Compiti del Comune per servizi di competenza statale:

- il Comune gestisce i servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica;

- le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale del Governo, ai sensi dell'Art.54 del T.U. n. 267/2000.

- Ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale possono essere affidati ai Comuni dalla legge che regola anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

**TITOLO II**  
**Organi di governo del Comune e loro attribuzioni**

**CAPO I**  
**Gli organi di governo del Comune**

**Art. 11**  
**Organi di governo**

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

2. Le relazioni istituzionali tra gli organi di governo sono mirate al perseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione comunale secondo principi di efficienza, trasparenza ed efficacia.

**Art. 12**  
**Deliberazioni degli organi collegiali**

1. Gli organi collegiali determinano validamente con l'intervento della metà dei componenti, e a maggioranza dei voti favorevoli rispetto ai contrari secondo quanto stabilito dai regolamenti, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.

2. Le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive del singolo o sulla valutazione dell'azione svolta dallo stesso.

3. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni su singole persone, il Sindaco o chi presiede l'adunanza dispone la trattazione in seduta privata secondo quanto stabilito dal regolamento.

4. Il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio comunale e della Giunta sono curati dal segretario comunale secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute nei casi di obbligo di astensione pre-

visti dal regolamento; in tal caso egli è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

5. I verbali delle sedute del Consiglio comunale e della Giunta sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario comunale.

6. In seconda convocazione il Consiglio comunale si riunisce e delibera validamente con l'intervento di almeno quattro consiglieri.

7. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza né si computano per determinare la maggioranza dei votanti:

- i consiglieri tenuti ad astenersi obbligatoriamente;
- coloro che escono dalla sala prima della votazione.

8. Per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione, non è richiesta alcuna maggioranza qualificata.

## CAPO II

### Il Consiglio comunale

#### Art. 13

##### Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

2. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale.

3. L'elezione, la durata in carica, il numero dei consiglieri e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.

#### Art. 14

##### Competenze e attribuzioni

1. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge, e svolge le proprie attribuzioni, previste dall'Art.42 del T.U. 18 agosto 2000 n.267, conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

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

3. 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. 15

##### Sessioni e convocazioni

1. L'attività del Consiglio si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e d'urgenza.

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

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno fissato; quelle straordinarie almeno tre giorni, quelle d'urgenza con un anticipo di almeno 24 ore.

4. La prima seduta del Consiglio comunale deve essere convocata dal Sindaco neoeletto entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. Il Consiglio provvede in questa sede agli adempimenti previsti dall'Art.41 del T.U. 18 agosto 2000 n. 267.

5. La convocazione del Consiglio e la formulazione dell'ordine del giorno è effettuata dal Sindaco di propria iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri. In tal caso la riunione deve tenersi entro venti giorni dalla data di consegna della richiesta, e devono

essere inseriti nell'ordine del giorno gli argomenti proposti.

6. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti l'ordine del giorno, da consegnarsi a domicilio a ciascun consigliere; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione.

7. In caso di assenza o impedimento temporaneo o sospensione dall'esercizio delle funzioni del Sindaco, il Consiglio è presieduto dal Vice Sindaco. In caso di assenza o impedimento anche di quest'ultimo, il Consiglio è presieduto dall'assessore più anziano d'età.

#### Art. 16

##### Commissioni

1. Il Consiglio comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee e speciali a fini di controllo, indagine, studio.

2. Il funzionamento, la composizione nel rispetto del criterio proporzionale e le competenze delle commissioni verranno disciplinate con il regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

3. L'istituzione di commissioni di indagine e controllo è approvata dalla maggioranza assoluta dei consiglieri comunali in carica.

4. Qualora vengano costituite commissioni di controllo, la presidenza delle stesse spetta ad esponenti della minoranza consiliare.

#### Art. 17

##### Consiglieri

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

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che abbia ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal consigliere più anziano d'età.

3. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal consigliere medesimo al Consiglio comunale. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Consiglio la relativa surrogazione che deve avvenire entro 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni.

#### Art. 18

##### Diritti e doveri dei consiglieri

1. I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio.

2. I consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni e mozioni al Sindaco o agli assessori. Le interrogazioni devono essere presentate per iscritto specificando se si richiede risposta scritta o orale. In mancanza di indicazione, si intende che l'interrogante chieda risposta scritta. Il Sindaco risponde entro 30 giorni alle interrogazioni che richiedano risposta scritta, mentre la risposta orale viene iscritta all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio.

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

4. I consiglieri hanno diritto di richiedere la convocazione del Consiglio secondo le modalità dettate dall'Art.39, comma 2 del T.U. n. 267/2000.

5. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende ed enti dipendenti tutte le notizie e informazioni in loro possesso utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.



# Art. 19

## Decadenza dei consiglieri per assenza ingiustificata

1. E' dichiarato decaduto il consigliere che senza giustificato motivo non partecipi a tre sedute consecutive del Consiglio comunale.

2. La decadenza è formalizzata dal Consiglio comunale con proprio provvedimento espresso su iniziativa del Sindaco o di qualsiasi altro consigliere.

3. Il Sindaco, accertata l'assenza maturata dal consigliere interessato, può provvedere con comunicazione scritta a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.

4. Il Consigliere ha facoltà di fornire le cause giustificative delle assenze nonché eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a 20 giorni a decorrere dalla data di ricevimento. Scaduto tale termine il Consiglio esamina le cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato, e infine delibera. Copia della delibera è notificata all'interessato.

# Art. 20

## Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi e designare un capogruppo secondo quanto previsto nel regolamento e dandone comunicazione al Sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo.

2. Le modalità di funzionamento dei Gruppi sono disciplinate dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

# Art. 21

## Garanzia delle minoranze

1. Il Consiglio comunale svolge la propria attività in modo tale da prevedere adeguate forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze e il loro effettivo coinvolgimento nei processi decisionali dell'assemblea.

# CAPO III

## La giunta comunale

# Art. 22

## Giunta comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e opera attraverso deliberazioni collegiali improntando la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. La Giunta compie tutti gli atti rientranti, ai sensi dell'Art.107, commi 1 e 2 del T.U. 18 agosto 2000 n. 267, nelle funzioni degli organi di governo e che non siano riservati dalla legge al Consiglio e non ricadano nelle competenze del Sindaco, del segretario o dei responsabili dei servizi comunali, previste dalle leggi o dallo Statuto.

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

# Art. 23

## Composizione della Giunta

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di quattro Assessori di cui uno è investito della carica di vicesindaco.

2. Il Sindaco può nominare alla carica di assessore anche cittadini non facenti parte del Consiglio comunale, purché in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere.

3. Gli assessori esterni possono partecipare alle riunioni del Consiglio e intervenire nella discussione, sen-

za diritto di voto e senza concorrere a determinare il "quorum" per la validità dell'adunanza.

# Art. 24

## Nomina e prerogative

1. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori, nonché gli istituti della decadenza e della revoca, sono disciplinati dalla legge.

2. Il vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco, che ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni.

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

4. Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco dandone comunicazione, alla prima seduta utile, al Consiglio.

5. Il Sindaco, per la nomina della Giunta, avrà cura di promuovere la presenza di entrambi i sessi.

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

# Art. 25

## Cessazione dalla carica di assessore

1. Le dimissioni dalla carica di assessore sono presentate per iscritto al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione, alla prima seduta utile, al Consiglio.

# Art. 26

## 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, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

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

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

# Art. 27

## Competenze e attribuzioni

1. La Giunta, nell'esercizio delle attività di governo e delle funzioni amministrative:

- propone al Consiglio i regolamenti;
- elabora le linee di indirizzo e le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- approva i progetti e i provvedimenti che non comportino impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, e che non siano riservati per legge ai responsabili dei servizi comunali;
- assume attività di iniziativa, impulso e raccordo con gli organi di partecipazione;
- propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- determina le aliquote e le tariffe dei tributi comunali, e stabilisce annualmente le tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi comunali, in attuazione della disciplina generale stabilita dal Consiglio;
- dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni salvo il caso in cui non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso rientra nelle competenze del Consiglio, ai sensi dell'Art.42, lettere i) ed l), del T.U. 18 agosto 2000, n.267.

- fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e dispone un ufficio comunale apposito, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- decide, sentito il segretario comunale, in merito a controversie di competenze funzionali che sorgessero tra gli organi gestionali dell'ente;
- fissa, ai sensi del regolamento e dei contratti collettivi di lavoro nazionali e decentrati, i parametri, gli standards e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;
- determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione.

## Art. 28

## Mozione di sfiducia

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.
3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.
4. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

## CAPO IV

## Il Sindaco

## Art. 29

## Il Sindaco

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.
2. Il Sindaco viene eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità previste dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.
3. Egli rappresenta il Comune, convoca e presiede la Giunta e il Consiglio comunale, e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, nonché all'esecuzione degli atti.
4. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti, e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.
5. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalla legge quale Autorità Locale e quale Ufficiale di Governo, secondo quanto previsto dall' art.50 e dall'Art.54 del T.U. n. 267/2000.
6. Il Sindaco può delegare ai singoli assessori le sue funzioni o parte di esse.

## Art. 30

## Competenze amministrative

1. Il Sindaco:
  - nomina i componenti della Giunta dandone comunicazione al Consiglio durante la prima seduta successiva alle elezioni;
  - può revocare uno o più assessori comunicando le motivazioni al Consiglio;
  - impartisce direttive generali al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

- coordina e stimola l'attività della Giunta e dei singoli assessori
- convoca i comizi per i referendum consultivi;
- coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici
- d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, coordina gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati sul territorio;
- Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

## Art. 31

## Competenze di vigilanza

1. Il Sindaco:
  - acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi atti anche riservati;
  - promuove indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune
  - compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
  - può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, e ne informa il Consiglio comunale;
  - controlla l'attività urbanistico-edilizia.

## Art. 32

## Competenze organizzative

1. Il Sindaco:
  - stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute consiliari e della giunta, e dispone la convocazione del Consiglio comunale;
  - riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;
  - esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti;
  - propone argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta da lui presieduta.

## Art. 33

## Il Vicesindaco

1. Il Vicesindaco viene nominato dal Sindaco contemporaneamente agli altri componenti della Giunta.
2. Egli sostituisce il Sindaco nei casi previsti dalla legge.
3. In caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'assessore più anziano d'età.

## Art. 34

## Linee programmatiche di mandato

1. Il Sindaco, entro 60 giorni dalla data del suo avvenuto insediamento, presenta al Consiglio comunale, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato.
2. Il Consiglio comunale ha la facoltà di integrare o modificare, nel corso del mandato, le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero sorgere in ambito locale.
3. Con scadenza annuale il Consiglio comunale provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e degli assessori.

4. Al termine del mandato, il Sindaco presenta al Consiglio il documento sullo stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

### TITOLO III

#### Ordinamento degli uffici e assetto organizzativo

##### CAPO I

#### Ordinamento degli uffici e dei servizi

##### Art. 35

##### Principi generali

1. L'amministrazione del Comune si esplica con il perseguimento di obiettivi specifici, e deve attenersi ai seguenti principi:

- organizzazione del lavoro gestita per programmi e obiettivi;
- individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- flessibilità delle strutture e del personale, mirata alla massima collaborazione tra gli uffici.

##### Art. 36

#### Ordinamento degli uffici e dei servizi

1. L'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune è disciplinato da apposito regolamento in base ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo i principi di professionalità e responsabilità.

##### Art. 37

##### Personale

1. Il Comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti.

2. Il sistema di classificazione del personale rispetta quanto previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale, e persegue le finalità del miglioramento della funzionalità degli uffici, dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse, attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.

##### Art. 38

#### Stato giuridico e trattamento economico del personale

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

### CAPO II

#### Ruoli di responsabilità

##### Art. 39

#### Il segretario comunale

1. Il Segretario comunale dipende funzionalmente dal Sindaco ed è scelto nell'apposito albo nazionale di cui all'Art. 98 del T.U. n.267/2000.

2. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario comunale sono disciplinati dalla legge e dai contratti di categoria.

3. Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.

4. Il Segretario esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.

5. Il Segretario inoltre:

- predispone programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive emanate dagli organi elettivi;
- esercita i poteri di spesa nei limiti degli stanziamenti di bilancio attribuiti ai servizi affidati alla sua responsabilità e di acquisizione delle entrate, nell'osservanza dei principi e dei criteri stabiliti nel regolamento di contabilità comunale;
- adotta e sottoscrive tutti gli atti e i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
- adotta gli atti di gestione del personale, provvede all'attribuzione di trattamenti economici accessori spettanti al personale, secondo quanto stabilito dai contratti collettivi per il personale dipendente;
- verifica e controlla l'attività dei responsabili dei servizi, con potere sostitutivo in caso di inerzia degli stessi;
- può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

##### Art. 40

#### Attribuzioni consultive

1. Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio interne all'Ente e, con autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.

2. Il Segretario comunale può esprimere valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.

##### Art. 41

#### Attribuzioni di sovrintendenza e coordinamento

1. Il Segretario comunale esercita funzioni di impulso, sovrintendenza, coordinamento e controllo nei confronti dei responsabili dei servizi, con potere sostitutivo in caso di inerzia degli stessi.

2. Il Segretario autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi e i permessi del personale, con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento.

3. Il Segretario adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia, e sentiti i pareri dei responsabili degli uffici.

##### Art. 42

#### Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta con funzioni consultive, referenti e di assistenza e con compiti di verbalizzazione.

2. Dirige l'ufficio comunale per il referendum in occasione dei referendum indetti ai sensi del Titolo IX del presente Statuto.

3. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco e la mozione di sfiducia.

4. Attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione degli atti deliberativi all'Albo pretorio

##### Art. 43

#### I Responsabili di Servizio

1. Ai responsabili di servizio spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa per i servizi di rispettiva competenza nell'ambito dell'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi del Comune.

2. I Responsabili di Servizio esercitano le loro funzioni nel rispetto dei criteri di efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa, e nell'osservanza delle direttive impartite loro dal Segretario comunale.

3. I Responsabili di Servizio, in conformità a quanto stabilito dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento,

hanno autonomia e responsabilità nell'organizzazione degli uffici e del lavoro propri della struttura da essi diretta, nella gestione delle risorse loro assegnate e nell'acquisizione dei beni strumentali necessari.

#### TITOLO IV

##### I servizi pubblici

###### Art. 44

###### Servizi pubblici comunali

1. Il Comune può provvedere a istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi riservati in via esclusiva ai Comuni sono stabiliti dalla legge.

###### Art. 45

###### Forme di gestione

1. Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e la gestione di pubblici servizi nelle seguenti forme:

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

- in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

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

- a mezzo di istituzione, per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

- a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati;

- a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, ai sensi del D. Lgs. 267/2000, nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

###### Art. 46

###### Gestione in economia

1. La gestione in economia riguarda servizi che, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio medesimo, non rendano opportuno costituire un'istituzione o un'azienda.

2. L'istituzione e l'esercizio di servizi in economia sono disciplinati da appositi regolamenti.

###### Art. 47

###### Aziende speciali

1. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal Consiglio comunale.

2. Per la gestione anche di più servizi, economicamente ed imprenditorialmente rilevanti, il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali.

3. L'azienda informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, e ha l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

4. Organi dell'azienda sono il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

5. Il consiglio di amministrazione e il presidente sono nominati dal Sindaco tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale, e comprovate esperienze di amministrazione.

6. Il direttore generale è responsabile della direzione gestionale dell'azienda. Le condizioni e le modalità per l'affidamento dell'incarico, con contratto a tempo deter-

minato, a persona dotata della necessaria professionalità, sono disciplinate dallo statuto dell'azienda.

7. L'ordinamento e il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti.

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

9. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione dei conti, nonché forme autonome di verifica della gestione.

###### Art. 48

###### Istituzioni

1. Per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio comunale può costituire apposite istituzioni, organismi strumentali del Comune dotati di autonomia gestionale.

2. Organi delle istituzioni sono il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

3. L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni sono disciplinati dallo statuto e dai regolamenti del Comune.

4. Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni, 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.

5. L'organo di revisione dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

###### Art. 49

###### Il consiglio di amministrazione

1. Il regolamento disciplina il numero, i requisiti richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo status dei componenti il Consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

###### Art. 50

###### Il presidente

1. Il presidente rappresenta e presiede il consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti e adotta in caso di necessità i provvedimenti di competenza del consiglio medesimo.

###### Art. 51

###### Il direttore

1. Il direttore dell'istituzione viene nominato dal Sindaco fra coloro che abbiano specifica preparazione professionale.

2. Il direttore è responsabile della direzione gestionale dell'istituzione.

###### Art. 52

###### Nomina e revoca

1. Gli amministratori delle aziende speciali e delle istituzioni sono nominati e revocati dal Sindaco sulla base degli indirizzi indicati dal Consiglio comunale, fra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

###### Art. 53

###### Società

1. Il Comune può gestire servizi a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio qualora sia opportuna, in rela-



zione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

2. Il Comune può, per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, costituire apposite società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria anche in deroga a disposizioni di legge specifiche.

3. Per l'applicazione del comma 2, trovano applicazione le disposizioni di cui all'Art.116 del T.U. n. 267/2000.

#### Art. 54 Concessione a terzi

1. Il Comune può gestire servizi a mezzo di concessione a terzi quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale.

2. La concessione a terzi è di competenza del Consiglio comunale, che deve fornire specifica motivazione circa l'oggettiva convenienza di tale forma di gestione.

#### Art. 55 Tariffa dei servizi

1. La tariffa dei servizi è stabilita con deliberazione della Giunta comunale nel rispetto delle norme di cui all'Art.117 del T.U. 267/2000.

#### Art. 56 Convenzioni

1. Il Comune persegue la collaborazione e l'esercizio associato di funzioni e attività di interesse comune anche mediante la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti locali.

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

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

#### Art. 57 Consorzi

1. Il Comune può aderire alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi e per l'esercizio associato di funzioni, secondo le norme previste per le aziende speciali di cui all'Art.114 del T.U. n. 267/2000, in quanto compatibili..

2. 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.

4. L'assemblea del consorzio è composta dai rappresentanti degli enti associati nella persona del Sindaco o di un suo delegato, con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

#### Art. 58 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 di comuni, di province e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, il Sindaco promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. Ove l'accordo comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

3. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

#### TITOLO V Controlli

##### Art. 59 Controllo di regolarità contabile

1. La 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, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali e alla tenuta della contabilità, spetta all'organo di revisione contabile ai sensi dell'Art.239 del T.U. n. 267/2000.

2. L'organo di revisione svolge tali funzioni anche con tecniche motivate di campionamento.

##### Art. 60 Revisore dei conti

1. Il revisore dei conti è eletto dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta, e scelto tra i soggetti di cui all'Art.234, comma 2 del T.U. n. 267/2000.

2. Il revisore dei conti deve possedere i requisiti di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a consigliere comunale, e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dall'Art.236 del T.U. n. 267/2000.

3. Al fine di garantire l'adempimento delle sue funzioni, il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti del Comune e può partecipare all'assemblea del Consiglio comunale per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione.

##### Art. 61 Controllo di gestione

1. Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione degli obiettivi predetti.

2. La modalità del controllo di gestione è disciplinata ai sensi dell'Art.197 del T.U. n.267/2000.

#### TITOLO VI Partecipazione popolare

##### Art. 62 Partecipazione

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, il Comune incentiva e promuove le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato.

3. L'amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

#### Art. 63

##### Interventi nel procedimento amministrativo

1. I cittadini ed i soggetti coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, salvo nei casi espressamente esclusi dalla legge o dai regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire sia ad opera di soggetti singoli, sia di soggetti collettivi costituiti in associazioni o in comitati.

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

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

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

6. Gli aventi diritto, entro i termini previsti dalla legge n. 241/90 possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro i termini previsti dalla legge n. 241/90, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno delle istanze e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

8. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

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

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

#### Art. 64

##### Istanze e interrogazioni

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

2. La risposta viene fornita entro il termine di 30 giorni dal Sindaco, dal Segretario o dal dipendente responsabile del servizio a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, che deve prevedere i tempi, la forma scritta od altra forma idonea di comunicazione della risposta.

#### Art. 65

##### Petizioni

1. Tutti i cittadini possono rivolgersi, in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per sollecitarne gli interventi su questioni di interesse generale o per esporre necessità comuni.

2. Il regolamento determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede all'esame e pre-dispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In questo caso il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente, che si esprime con apposito provvedimento entro trenta giorni dalla presentazione.

#### Art. 66

##### Proposte

1. Un numero di cittadini non inferiore al 10% degli elettori può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi, sulla base dei criteri definiti dal regolamento, che il Sindaco invia entro i 10 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati, nonché dall'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve adottare una decisione in merito entro i successivi 20 giorni.

3. Tra l'amministrazione comunale e i proponenti si può giungere alla stipulazione di accordi nel perseguimento del pubblico interesse al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per cui è stata proposta l'iniziativa popolare.

### TITOLO VII

#### Associazionismo e volontariato

#### Art. 67

##### Principi generali

1. Il Comune valorizza e incentiva le libere forme associative dei cittadini e le organizzazioni di volontariato.

2. La concessione di strutture, servizi e contributi economici sono subordinate ai criteri e alle modalità cui il Comune deve attenersi, disciplinati in apposito regolamento. Il Consiglio comunale può stabilire annualmente, in sede di approvazione del bilancio preventivo, i settori verso i quali indirizzare prioritamente il proprio sostegno.

#### Art. 68

##### Incentivazione

1. Alle associazioni e agli organismi di partecipazione possono essere erogate forme di incentivazione sia di natura finanziaria che tecnico-professionale e organizzativa.

### TITOLO VIII

#### Referendum

#### Art. 69

##### Referendum

1. Sono previsti referendum consultivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che siano già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:
- il 30% del corpo elettorale;
  - il Consiglio comunale.

4. Il Consiglio comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento delle proposte di referendum e le modalità organizzative della consultazione.

5. Il referendum si ritiene valido se registra la partecipazione della maggioranza degli aventi diritto, e ha esito positivo se ottiene l'assenso della maggioranza assoluta dei votanti.

#### Art. 70

##### Effetti del referendum

1. Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

#### Art. 71

##### Diritto di accesso

1. E' garantita ai cittadini la libertà di accesso agli atti dell'amministrazione.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti dichiarati riservati o sottoposti a limiti di divulgazione dalle disposizioni legislative.

#### Art. 72

##### Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste dall'articolo precedente.

2. Il Comune deve avvalersi, oltre che della notificazione e della pubblicazione all'Albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei a garantire la conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile e completa, e per gli atti che lo richiedano, deve avere carattere di generalità.

#### TITOLO IX

##### Funzione normativa

#### Art. 73

##### Statuto

1. Lo statuto, nell'ambito dei principi fissati dal T.U. n. 267/2000, stabilisce le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. E' ammessa l'iniziativa di almeno il 30% dei cittadini elettori del Comune per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tal caso la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

#### Art. 74

##### Regolamenti

1. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, il Comune adotta regolamenti nelle materie di propria competenza e in particolare per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici, e per l'esercizio delle funzioni.

2. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini elettori del Comune.

3. Nella stesura dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

4. I regolamenti diventano esecutivi dopo la pubblicazione all'albo pretorio unitamente alla delibera di ado-

zione dopo che la delibera stessa è divenuta esecutiva. Devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

#### Art. 75

##### Entrata in vigore

1. Il presente statuto entra in vigore dopo l'approvazione del Consiglio comunale, la pubblicazione della relativa deliberazione all'Albo pretorio, e decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo medesimo.

Comune di Neive (Cuneo)

#### Statuto comunale

#### TITOLO I

#### I PRINCIPI GENERALI

#### Art. 1

#### PRINCIPI E FINALITÀ

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

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

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

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

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

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

e) tutelare e valorizzare le risorse ambientali, territoriali, naturali, storico - artistiche ed archeologiche nell'interesse della collettività ed in funzione del miglioramento della qualità della vita, promuovere il rispetto degli animali e di tutte le forme viventi;

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

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

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

i) rendere effettivo il diritto alla partecipazione politica ed amministrativa, attraverso una informazione com-

pleta ed accessibile sull'attività svolta direttamente o dalle strutture cui esso partecipa;

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

#### Art. 2

##### CRITERI E METODI DELL'AZIONE COMUNALE

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

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

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

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

5. Il Comune di Neive in considerazione della omogeneità ed affinità sociali, culturali, economiche ed amministrative che esistono tra i Comuni costituenti l'Unione dei Comuni Collinari "Sei in Langa" ritiene fondamentale ai fini dello sviluppo della propria comunità e del proprio territorio promuovere un sempre maggior livello di integrazione e coesione fra i Comuni dell'Unione.

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

7. Il Comune di Neive riconosce l'istituto del gemellaggio quale strumento per attuare la pace, la fratellanza, la solidarietà e la comprensione fra le comunità e i popoli e propugna ogni attività ed iniziativa che ne consenta la realizzazione più diffusa.

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

#### Art. 3

##### FUNZIONI

1. Il Comune di Neive è titolare di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite, ai sensi delle di-

sposizioni di legge; concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione e attuazione.

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

#### Art. 4

##### SEDE E TERRITORIO

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

2. Il territorio del Comune di Neive si estende per Kmq. 21,10 ed è confinante con i Comuni di Castagnito, Magliano Alfieri, Castagnole delle Lanze, Coazzolo, Mango, Neviglie, Treiso e Barbaresco.

#### Art. 5

##### STEMMA E GONFALONE

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

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

3. L'uso e la riproduzione del simbolo per fini diversi da quelli istituzionali, ad esclusione di quelli a scopo privato e commerciale, devono essere autorizzati con provvedimento della Giunta Comunale.

#### Art. 6

##### STATUTO

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

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

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

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

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

#### TITOLO II

##### ORGANI DEL COMUNE

#### CAPO I

##### IL CONSIGLIO COMUNALE

#### Art. 7

##### CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale è organo rappresentativo della comunità di Neive, ne esprime la volontà, ne promuove lo sviluppo e ne cura gli interessi. Il Consiglio è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa. L'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio sono disci-



plinati da un apposito regolamento approvato a maggioranza assoluta.

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

3. Il Consiglio Comunale si riunisce su convocazione del Presidente, con le modalità previste dal regolamento. L'ordine del giorno dei lavori è predisposto dal Presidente. La prima seduta del Consiglio è convocata e presieduta secondo le modalità previste dalla legge.

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

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

6. In casi di particolare importanza generale, il Consiglio Comunale può essere convocato in seduta aperta, con la partecipazione ed il diritto di parola dei rappresentanti di associazioni, enti ed istituzioni e singoli cittadini. Nei medesimi casi il Consiglio Comunale può riunirsi in una sede diversa dal Palazzo comunale, purché nel territorio comunale.

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

8. Alle sedute del Consiglio Comunale sono invitati, gli assessori extraconsiliari previsti dall'art. 15, comma 3, gli assessori extraconsiliari possono intervenire nella discussione, se interpellati.

9. I verbali di deliberazioni del Consiglio Comunale sono sottoscritte, in originale, dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

#### Art. 8 CONSIGLIERI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Art. 9 GRUPPI CONSILIARI E CAPIGRUPPO

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

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

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

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

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

#### Art. 10 PRESIDENZA E CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. Il Sindaco è il Presidente del Consiglio.

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

3. In caso di assenza o impedimento, le funzioni di Presidente del Consiglio sono svolte dal Vicesindaco; in caso di assenza di quest'ultimo, la presidenza è assunta dal Consigliere anziano. E' consigliere anziano colui, che eletto nella lista allegata al Sindaco, riporta la maggiore cifra individuale di voti ed in caso di parità da colui che precede nell'ordine di lista.

4. Il Presidente del Consiglio Comunale, assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio. A tal fine il Presidente del Consiglio può riunire la conferenza dei Capigruppo.

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

#### Art. 11 COMMISSIONI CONSILIARI

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

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

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

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

5. Il presidente di ciascuna commissione è eletto dalla commissione stessa fra i suoi componenti. Il Presidente della Commissione convoca e presiede la commissione, invitando, se necessario, in relazione agli argomenti all'ordine del giorno, il Sindaco che può farsi rappresentare da un Assessore. La prima riunione della commissione è convocata dal Sindaco.

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

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

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

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

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

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

## CAPO II IL SINDACO

### Art. 12 SINDACO

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

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

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

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

5. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla

revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni.

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

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

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

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

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

## CAPO III LA GIUNTA COMUNALE

### Art. 13 GIUNTA COMUNALE

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

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

3. La Giunta è inoltre competente a promuovere e resistere alle liti, assunto gli atti di costituzione e resistenza in giudizio. Adotta i provvedimenti aventi natura discrezionale, non direttamente inerenti la gestione servizio comunale, quali incarichi professionali, contributi a persone, enti ed associazioni, incarichi di consulenza e collaborazione. Nelle materie di propria competenza, la Giunta assume i relativi impegni di spesa quando il provvedimento contiene tutti gli elementi identificativi e costitutivi dell'obbligazione che si va ad assumere ossia soggetto creditore, ragione del credito e somma da pagare.

4. La Giunta è validamente insediata quando siano presenti almeno la metà degli Assessori oltre al Sindaco.

5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche; ad esse il Sindaco può, di volta in volta, secondo gli argomenti da trattare e per soli fini illustrativi, invitare re-

sponsabili dei servizi del Comune, consulenti esperti, rappresentanti di altri Enti pubblici o Associazioni, i quali, comunque, non saranno presenti alla votazione.

6. I verbali di deliberazione della Giunta Comunale sono sottoscritti, in originale, dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

7. 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 coniugi.

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

#### Art. 14 MOZIONE DI SFIDUCIA

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

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

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

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

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

#### Art. 15 ASSESSORI

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

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

3. La carica di Assessore può essere affidata dal Sindaco anche a cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale ed in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere. Il loro numero non può essere superiore alla metà del numero degli assessori nominati.

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

5. Le dimissioni di un Assessore dalla carica assessorile hanno effetto dalla presa d'atto del Sindaco che deve avvenire entro trenta giorni dalla data di presentazione. All'eventuale sostituzione degli Assessori dimis-

sionari, o revocati, o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

### TITOLO III ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI E DIRITTO DI INFORMAZIONE

#### Art. 16 ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI

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

2. in particolare il regolamento:

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

b) determina le modalità di accesso;

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

#### Art. 17 DIRITTO DI INFORMAZIONE

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

2. Il personale comunale dovrà rendere efficace il diritto di informazione e l'accesso agli atti del comune, agevolando l'informazione e la comunicazione da e verso i cittadini.

#### Art. 18 PUBBLICITA' DEGLI ATTI COMUNALI

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

2. La pubblicazione avviene di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, sistemato nel palazzo comunale, indicato dal Sindaco.

3. I provvedimenti aventi un destinatario determinato dovranno essere comunicati agli interessati con provvedimenti che ne assicurino il ricevimento.

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

#### Art. 19 ACCESSO AGLI ATTI NEGLI ORGANISMI ASSOCIATIVI CUI PARTECIPA IL COMUNE

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

### TITOLO IV ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

#### CAPO I PARTECIPAZIONE IN GENERALE

#### Art. 20 PRINCIPI DELLA PARTECIPAZIONE AZIONE POPOLARE

1. Il Comune promuove la partecipazione degli interessati, degli utenti e di loro rappresentanze, delle formazioni sociali e delle associazioni titolari di interessi



collettivi, come espressioni della comunità locale, alla formazione dell'indirizzo, allo svolgimento e al controllo delle attività poste in essere dall'amministrazione, nei modi stabiliti dallo Statuto e dalle norme regolamentari.

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

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

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

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

## CAPO II PARTECIPAZIONE POLITICA

### Art. 21 FORME ASSOCIATIVE E VOLONTARIATO

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

### Art. 22 CONSULTE

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

### Art. 23 COMMISSIONE PER LE PARI OPPORTUNITÀ

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

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

### Art. 24 CONSULTAZIONE

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

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

### Art. 25 ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

1. Tutti i cittadini che abbiano almeno raggiunto il sedicesimo anno di età singoli o associati, possono rivolgere istanze, petizioni e proposte agli organi del Comune, al fine di promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi. Le istanze, petizioni e proposte sono indirizzate al Sindaco, che ne cura la trasmissione agli organi competenti.

2. Istanze: Ogni cittadino singolo o associato può rivolgere al Sindaco richiesta di chiarimenti in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa. Il

Sindaco provvede a rispondere entro 30 giorni dal loro ricevimento al protocollo.

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

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

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

### Art. 26 CONSULTAZIONE POPOLARE

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

2. La consultazione è promossa dalla Giunta Comunale, di propria iniziativa o su istanza, vincolante, di almeno un terzo dei componenti il Consiglio Comunale o di almeno 200 cittadini elettori del comune.

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

## CAPO III ISTITUTO DEL REFERENDUM

### Art. 27 REFERENDUM

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

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

- a) Statuto Comunale;
- b) Regolamento del Consiglio Comunale;



c) Piano Regolatore Generale e strumenti urbanistici attuativi.

d) Bilancio preventivo e rendiconto di gestione.

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

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

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

#### CAPO IV PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

##### Art 28 AMMINISTRAZIONE GENERALE

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

##### Art. 29 AMMINISTRAZIONE PUNTUALE

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

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

##### Art. 30 SERVIZI PUBBLICI LOCALI

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

##### Art. 31 SERVIZI CULTURALI E DEL TEMPO LIBERO

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

##### Art. 32 AZIENDA SPECIALE

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

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

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

4. Il Consiglio di amministrazione è composto da cinque membri, compreso il presidente e dura in carica quanto il Consiglio Comunale. La nomina degli amministratori spetta al Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, al di fuori dei Consiglieri e fra coloro che possiedono i requisiti per essere eletti Consiglieri

Comunali. Non possono essere nominati componenti del Consiglio di amministrazione il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso aziende speciali istituite dal Comune.

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

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

#### Art. 33 ISTITUZIONE

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Art 34 RAPPORTI TRA L'ISTITUZIONE E GLI ORGANI COMUNALI

1. La Giunta Comunale, nell'ambito degli indirizzi formulati dal Consiglio, determina le finalità, i programmi annuali e gli standard di erogazione dei servizi delle istituzioni. Il Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze assegnate dalla legge all'ente locale, approva in particolare il bilancio deliberato del consiglio di amministrazione fissando in tale sede i trasferimenti necessari ad assicurare il pareggio finanziario. Qualora nel corso della gestione, a prescindere da eventuali variazio-

ni di bilancio, si verifichino fatti che comportino la necessità di integrazione del trasferimento, l'istituzione dovrà tempestivamente riferire al Consiglio Comunale stesso.

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

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

#### Art. 35

##### PERSONALE DELL'ISTITUZIONE

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

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

#### Art. 36

##### GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILE DELL'ISTITUZIONE

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

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

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

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

#### Art. 37

##### SOCIETÀ DI CAPITALI

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

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

#### TITOLO VI

##### FORME COLLABORATIVE ED ASSOCIATIVE

#### Art. 38

##### CRITERI GENERALI

1. Il Comune promuove la ricerca e l'attuazione di forme di gestione associata dei servizi e di esercizio associato delle funzioni amministrative con altri comuni o con altri enti locali.

2. Il Comune di Neive gestisce in forma associata funzioni e servizi di competenza comunale ricorrendo in via principale all'istituto dell'Unione dei Comuni.

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

#### Art. 39

##### CONVENZIONI PER LA GESTIONE DI SERVIZI

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

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

3. Il Comune può stipulare convenzioni anche per l'utilizzo di personale dipendente e per la costituzione di uffici comuni con le modalità previste dalla legge.

#### Art. 40

##### CONVENZIONE PER L'UTILIZZAZIONE DI UFFICI DELLA PROVINCIA O DI ALTRI COMUNI

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

2. Nella convenzione sono fissati:

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

#### Art. 41

##### CONVENZIONI PER L'UTILIZZAZIONE DI UFFICI COMUNALI DA PARTE DELLA PROVINCIA O DI ALTRI COMUNI

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

2. Nella convenzione sono fissati:

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

#### Art. 42

##### ACCORDI DI PROGRAMMA

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

2. L'organo comunale competente, in relazione all'oggetto dell'accordo di programma, definisce gli indirizzi

ai quali il rappresentante del Comune deve attenersi ai fini dell'accordo.

#### Art. 43 CONFERENZE DI SERVIZI

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

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

##### Art. 44 PRINCIPI E CRITERI GENERALI DELL'ORGANIZZAZIONE COMUNALE

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

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

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

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

5. Il Comune riconosce le rappresentanze sindacali aziendali ed osserva gli obblighi allo stesso derivanti dai contratti collettivi di comparto e dai contratti integrativi decentrati, nel rispetto della legislazione vigente. Assicu-

ra, inoltre, la piena informazione alle rappresentanze sindacali aziendali e, quando previsto, un più diretto coinvolgimento delle medesime, sulle materie e nei modi e termini stabiliti dalla legge e dai contratti.

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

##### Art. 45 ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

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

##### Art. 46 DIRETTORE GENERALE

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

##### Art. 47 REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

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

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

##### Art. 48 FUNZIONI DIRIGENZIALI

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

2. Il Sindaco potrà esercitare nei confronti di ognuno dei predetti Responsabili dei servizi la delega di specifiche funzioni.

3. I responsabili dei servizi sono responsabili della gestione degli affari loro attribuiti. I loro atti sono pubblici e agli stessi deve essere data pubblicità ai sensi dell'art. 18 dello Statuto per quindici giorni consecutivi, e con le forme stabilite dal regolamento.



Art. 49  
CONFERIMENTO E REVOCA DELLE FUNZIONI  
DIRIGENZIALI

1. Gli incarichi di responsabile di servizio sono conferiti dal Sindaco a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel proprio programma amministrativo. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzione di direzione a seguito di concorso, e gli stessi possono essere conferiti dal Sindaco anche a dipendenti assunti a tempo determinato o al personale a contratto di cui al successivo comma 4.

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

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

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

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

Art. 50  
SEGRETARIO COMUNALE

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

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

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

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

- roga i contratti nei quali l'Ente è parte ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune;

- nel caso sia trascorso il termine entro il quale il bilancio deve essere approvato, senza che sia stato predisposto dalla Giunta il relativo schema, nomina un

commissario per la predisposizione dello stesso da sottoporre alla approvazione del Consiglio Comunale; nel provvedimento di nomina è determinato anche il compenso spettante al commissario;

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

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

- decorso il termine previsto dalla legge per l'approvazione del Rendiconto di gestione, senza che sia all'uopo convocato il Consiglio Comunale, il Segretario Comunale provvede alla nomina di un commissario ad acta, che provveda entro 60 giorni all'approvazione del Rendiconto di gestione medesimo.

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

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

TITOLO VIII  
FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 51  
ORDINAMENTO E PRINCIPI

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

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

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

4. Il Comune adotta criteri di efficacia, efficienza ed economicità quali principi fondamentali della gestione del bilancio, avvalendosi di specifici strumenti e supporti conoscitivi dell'operato gestionale e dei risultati delle azioni intraprese. La gestione degli uffici e dei servizi



dell'Ente è finalizzata alla piena realizzazione dei principi della trasparenza e dell'informazione ai cittadini.

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

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

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

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

6. Ai fini della gestione, l'Organo esecutivo definisce il piano esecutivo di gestione o documento analogo che rappresenta il contenuto analitico del bilancio di previsione e consente contemporaneamente:

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

b) di individuare i Responsabili competenti alla gestione di determinate entrate e uscite;

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

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

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

#### Art. 52 CONTRATTI

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

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

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

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

#### Art. 53 ASSETTO ORGANIZZATIVO PER LA GESTIONE FINANZIARIA

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

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

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

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

#### Art. 54 CONTROLLO ECONOMICO DI GESTIONE

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

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

#### Art. 55 ORGANO DI REVISIONE

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

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

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

4. Il Consiglio Comunale pronunzia la decadenza dell'organo di revisione che risulti inadempiente agli obblighi del mandato; la decadenza è disposta quando il Consiglio Comunale, dopo aver dato un termine per rimuovere le inadempienze, abbia constatato l'inottemperanza alla diffida. Contestualmente alla pronunzia di decadenza, il Consiglio Comunale provvede, nei modi stabiliti dal regolamento del Consiglio a nominare un nuovo revisore dei conti.

5. Il revisore dei conti ha diritto di accesso agli uffici ed atti dell'amministrazione ed in particolare ha disponibilità delle scritture contabili tenute dalla ragioneria e dei dati raccolti dall'ufficio preposto al controllo economico di gestione. Se invitato può partecipare alle sedute del Consiglio e della Giunta.

#### Art. 56

#### ATTIVITA' DI CONTROLLO

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

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

#### TITOLO IX

#### NORME TRANSITORIE FINALI E ABROGAZIONI

#### Art. 57

#### ABROGAZIONI

E' abrogato lo statuto comunale approvato con delibera n. 13/C.C. del 07/06/1991 e s.m.i..

#### Art. 58

#### DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Fino all'approvazione del Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, restano in vigore le norme del precedente Statuto in materia di sessioni consiliari, convocazione e validità delle sedute del Consiglio Comunale, compatibili con le disposizioni del presente Statuto.

#### Art. 59

#### REVISIONE DELLO STATUTO

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

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

#### Art. 60

#### EFFICACIA DELLO STATUTO

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

2. Le disposizioni del presente Statuto prevalgono su ogni altra diversa disposizione normativa e sono immediatamente applicabili anche in assenza dei Regolamenti in essa richiamati.

Comune di Prati (Torino)

**Statuto comunale (deliberazione del C.C. n. 15 del 26 aprile 2004)**

#### TITOLO I

#### PRINCIPI GENERALI

#### Art. 1

#### Denominazione e natura giuridica

1. Il Comune di Prati, Ente locale autonomo della Repubblica italiana, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Della sua autonomia si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto dei valori e dei principi della Costituzione, delle leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.

#### Art. 2

#### Territorio, Sede, Albo Pretorio, Messi notificatori

1. Il Comune di Prati comprende la parte del suolo nazionale delimitato con il piano topografico, ai sensi dell'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

2. Il Comune di Prati ha sede nel centro abitato di Ghigo. Gli uffici possono essere decentrati. In casi eccezionali e per particolari esigenze gli organi del Comune possono riunirsi anche in sedi non ubicate in tale centro.

3. Il Comune ha, nella sede comunale, un Albo pretorio per la pubblicazione degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

4. Il Comune si avvale per la notifica degli atti della propria Amministrazione per cui non siano prescritte speciali formalità di uno o più messi comunali scelti fra il proprio personale in servizio.

5. La nomina a messo notificatore avviene con decreto del Sindaco nel rispetto del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il comparto dei dipendenti degli enti locali.

6. Il messo comunale può anche notificare atti nell'interesse di altre amministrazioni pubbliche che ne facciano richiesta a quella da cui dipende.

7. I referti del messo comunale fanno fede fino a querela di falso.

#### Art. 3

#### Stemma e gonfalone

1. Il Comune ha, come segno distintivo, lo stemma riconosciuto con provvedimento del Presidente della Repubblica in data 29 novembre 1971.

2. Il Comune fa uso nelle cerimonie ufficiali del gonfalone riconosciuto con provvedimento del Presidente della Repubblica in data 29 novembre 1971.

#### Art. 4

#### Finalità

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico nel rispetto delle caratteristiche storiche, etniche e culturali.

2. Garantisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed all'attività amministrativa.

3. Riconosce alla popolazione residente il ruolo di presidio del territorio da esso svolto e si propone di compensare le condizioni di disagio derivante dall'ambiente montano.

4. Riconosce, come elemento importante del proprio sviluppo socio-economico, l'apporto turistico equilibrato

e compatibile con la tutela del territorio, dell'ambiente e delle attività umane.

5. Si riconosce altresì come parte del territorio montano alpino ed in particolare della più ampia Comunità Montana di riferimento.

6. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con la Comunità Montana, con gli altri Enti pubblici e soggetti economici attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio, con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane, materiali ed ambientali presenti nel territorio montano.

7. Nello spirito del rinnovato ordinamento delle autonomie locali promuove con i Comuni vicini e gli altri Enti, forme associative, di cooperazione, accordi di programma, nonché l'attivazione dell'istituto del difensore civico.

8. Favorisce le condizioni di pari opportunità uomo e donna ai sensi delle leggi vigenti.

## TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

### CAPO I ORGANI ISTITUZIONALI

#### Art. 5 Organi

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

#### Art. 6 Elezioni, composizione, durata

1. L'elezione, la composizione, la durata in carica del Consiglio comunale, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza dei singoli Consiglieri sono regolate dalla legge.

#### Art. 7 Funzioni

1. Il Consiglio comunale rappresenta l'intera comunità ed opera nell'interesse collettivo.

2. Il Consiglio comunale definisce l'indirizzo politico-amministrativo del Comune, esercita il controllo sull'attuazione di tale indirizzo e sulla complessiva attività comunale, adotta gli atti attribuiti dalla legge alla sua competenza, ha autonomia organizzativa e funzionale.

3. Il Consiglio adotta il regolamento per la propria organizzazione ed il proprio funzionamento a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Alle eventuali modificazioni di tale regolamento il Consiglio provvede con la stessa maggioranza.

#### Art. 8 Diritti e doveri dei Consiglieri

1. La posizione giuridica dei Consiglieri è regolata dalla legge e dalle seguenti disposizioni.

2. I Consiglieri comunali rappresentano l'intera Comunità.

3. I consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici e dalle istituzioni del Comune, dalle aziende e dagli Enti da questi dipendenti o ai quali partecipa, le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del loro mandato, con le modalità stabilite dal regolamento allo scopo di conciliare il pieno esercizio di tale diritto con la funzionalità degli uffici e dei servizi.

4. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio con le forme stabilite dal regolamento; possono proporre emendamenti, formulare mozioni, presentare interrogazioni ed interpellanze

anche sull'attività di pertinenza degli altri organi del Comune e dell'apparato burocratico.

5. I Consiglieri possono richiedere la convocazione del Consiglio con le modalità stabilite dalla legge, indicando le questioni di competenza del Consiglio che il Sindaco deve inserire nell'ordine del giorno.

6. I Consiglieri hanno diritto di percepire le indennità nei limiti stabiliti dalla legge.

7. I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari delle quali fanno parte.

8. I Consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengono alle sedute consiliari in cui si discutono gli atti di bilancio sono dichiarati decaduti.

9. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del Comune.

10. La proposta di decadenza è notificata all'interessato, il quale nel termine di dieci giorni potrà far pervenire per iscritto idonee giustificazioni da valutarsi dal Consiglio nella sua prima adunanza.

#### Art. 9 Consigliere anziano

1. E' Consigliere anziano colui che, nell'elezione per il rinnovo del Consiglio Comunale, ha conseguito il maggior numero di voti con esclusione del Sindaco neoeletto, dei candidati alla carica del Sindaco, nonché di coloro che sono stati nominati Assessori. In caso di assenza, rinuncia od impedimento dello stesso, assumono le relative funzioni i Consiglieri secondo l'ordine di graduatoria risultante dal verbale di proclamazione degli eletti.

2. Presiede l'adunanza in cui viene posta in discussione la mozione di sfiducia di cui all'art. 27 del presente Statuto.

#### Art. 10 Dimissioni del Consigliere

1. Le dimissioni del consigliere sono presentate in formula scritta al Consiglio Comunale e vengono incluse nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio ai sensi di legge. Possono altresì essere presentate in forma espressamente verbalizzata nel corso della seduta consiliare.

2. Le dimissioni del Consigliere sono irrevocabili ed efficaci ai sensi di legge.

#### Art. 11 Gruppi consiliari

1. Tutti i Consiglieri appartengono ad un gruppo che è presieduto da un capogruppo, non componente la Giunta comunale.

2. I gruppi consiliari si costituiscono sulla base delle liste di appartenenza dei Consiglieri o di una diversa manifestazione di volontà. I gruppi consiliari che si costituiscono sulla base della lista di appartenenza non sono condizionati ad un numero minimo di aderenti.

I gruppi consiliari che si costituiscono sulla base di una dichiarazione di volontà prescindente dalla lista di appartenenza devono essere costituiti da almeno tre Consiglieri, ad eccezione del gruppo misto.

3. Entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti ciascun gruppo provvede a designare il capogruppo. In caso di mancata designazione entro il termine stabilito, si considera capogruppo il Consigliere che ha riportato la maggior cifra individuale nella lista di appartenenza.

4. Dell'avvenuta designazione e dell'elenco degli appartenenti al gruppo, come di ogni successivo mutamen-

to, è data comunicazione per iscritto al Sindaco che ne riferisce al Consiglio nella prima seduta utile.

5. I capigruppo si riuniscono in conferenza con le modalità indicate dal regolamento.

6. Ai gruppi consiliari sono assicurati, compatibilmente con la disponibilità di strutture da parte del Comune, spazi e risorse tecnico-organizzative che ne consentano l'espletamento delle funzioni.

#### Art. 12

##### Commissioni consiliari

1. Il Consiglio, al fine di migliorare la propria funzionalità, può avvalersi di commissioni, costituite nel proprio seno con criterio proporzionale, con compiti consultivi o referenti delle quali possono far parte membri esperti nelle materie oggetto di esame, senza diritto di voto.

2. Il Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati può istituire al proprio interno commissioni speciali di indagine o d'inchiesta sull'attività dell'amministrazione; di esse non possono far parte estranei al Consiglio Comunale e gli interessati all'indagine. È garantita la presenza delle minoranze.

3. La deliberazione di nomina stabilisce le competenze per materia, le modalità di nomina, le norme di funzionamento e le norme di pubblicità dei lavori.

4. Alle commissioni consiliari non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

#### Art. 13

##### Convocazione del Consiglio

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Sindaco cui compete altresì la fissazione del giorno e dell'ora dell'adunanza.

2. L'iniziativa della convocazione spetta:

a) al Sindaco;  
b) al quinto dei Consiglieri assegnati al Comune mediante richiesta scritta al Sindaco, da presentarsi come proposta di deliberazione o di mozione.

3. In caso di urgenza il Sindaco può disporre la convocazione del Consiglio con un preavviso ai Consiglieri di almeno ventiquattro ore. In questo caso ogni deliberazione può essere rinviata a maggioranza dei Consiglieri presenti e votanti.

#### Art. 14

##### Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno delle riunioni del Consiglio comunale è stabilito dal Sindaco. Nel caso previsto dall'art. 13, 22 comma, lett. b) del presente Statuto il Sindaco, dovrà inserire anche gli argomenti contenuti nella richiesta dei Consiglieri.

2. In presenza di tutti i Consiglieri assegnati al Comune, il Consiglio può deliberare su argomenti non iscritti all'ordine del giorno quando la proposta di integrazione dell'ordine del giorno, formulata dal Presidente dell'assemblea, venga accolta all'unanimità dei voti.

3. Su tali argomenti, il Consiglio comunale delibera dopo aver acquisito i pareri di legge che possono essere espressi anche seduta stante.

#### Art. 15

##### Avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione, con allegato l'ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo pretorio almeno 24 ore prima della seduta e notificato al domicilio dei Consiglieri, nei seguenti termini:

a) almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza per le sessioni ordinarie;  
b) almeno 3 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza per le sessioni straordinarie;

a) almeno 24 ore prima per i casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.

Inoltre, ai Consiglieri non residenti nel Comune che ne facciano richiesta, sarà dato avviso dell'ordine del giorno mediante fax o posta elettronica.

2. Gli atti relativi agli argomenti in discussione devono essere depositati almeno quarantotto ore libere non festive prima dell'adunanza; per i casi previsti dal precedente comma 1, lettera c) il termine è ridotto a 24 ore.

3. Ai fini della notificazione dell'avviso di convocazione ciascun Consigliere elegge domicilio nel territorio comunale e lo comunica al Segretario Comunale entro 5 giorni dalla proclamazione degli eletti.

#### Art. 16

##### Iniziativa delle deliberazioni

1. La proposta delle deliberazioni spetta, nei modi e nei limiti del presente Statuto:

a) alla Giunta comunale;  
b) al Sindaco;  
c) a ciascun Consigliere;  
d) ad almeno 1/10 dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

#### Art. 17

##### Validità delle sedute e delle deliberazioni

1. Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la maggioranza dei Consiglieri assegnati e delibera di norma a maggioranza assoluta dei votanti.

2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente per la validità dell'adunanza, l'intervento di almeno quattro dei Consiglieri assegnati.

#### Art. 18

##### Votazioni

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese. Vengono assunte a scrutinio segreto le sole deliberazioni che comportano giudizi valutativi su persone.

2. Nelle votazioni palesi i Consiglieri che dichiarano di astenersi non si computano nel numero dei votanti, pur calcolandosi nel numero necessario a rendere legale la seduta.

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

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

#### Art. 19

##### Elezioni di persone

1. Le nomine e le designazioni riguardanti non meno di tre eligendi debbono garantire la rappresentanza della minoranza consiliare.

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

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

#### Art. 20

##### Pubblicità delle sedute e presidenza

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.  
2. salvo i casi in cui la discussione verta su questioni che importino giudizi valutativi su persone.

3. Se la legge non dispone altrimenti il Consiglio comunale è presieduto dal Sindaco.



4. In sua assenza od impedimento, presiede il Vice-Sindaco, oppure chi lo sostituisce ai sensi dell'art. 36 del presente Statuto.

5. Nella seduta in cui si discute il conto consuntivo la presidenza viene affidata ad un Consigliere non componente la Giunta.

6. Il Presidente ha la facoltà di sospendere o sciogliere l'adunanza e ordinare l'espulsione di chiunque sia causa di disordine.

7. L'adunanza dichiarata sciolta non può essere proseguita nella stessa seduta.

#### Art. 21 Verbalizzazione

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni del Consiglio e ne redige il verbale che sottoscrive con il Presidente dell'adunanza.

2. I processi verbali delle adunanze consiliari sono sottoposti al Consiglio per l'approvazione.

3. Ogni Consigliere ha diritto di far constare nel verbale le proprie dichiarazioni ed interventi, il proprio voto ed i motivi del medesimo e di inserire eventuali rettifiche al verbale stesso.

4. Per garantire la libera e compiuta manifestazione del proprio pensiero ogni Consigliere ha diritto di esprimersi in lingua italiana, in piemontese e nel patois locale.

5. Devono essere consegnati al Segretario, per iscritto e redatti in lingua italiana, gli interventi che i Consiglieri intendono far riportare nel verbale in forma integrale e quelli espressi non in lingua italiana.

6. Le sedute del Consiglio possono essere registrate mediante apparecchiature analogiche o digitali.

#### Art. 22 Informazione

1. Il Consiglio informa i cittadini della propria attività e promuove incontri su temi di particolare interesse comunale con la popolazione anche non residente, con formazioni sociali, culturali e turistiche, Enti pubblici e privati.

### CAPO III GIUNTA COMUNALE E SINDACO

#### Sezione I Elezioni della Giunta comunale e del Sindaco

#### Art. 23 Composizione della Giunta Comunale

1. La Giunta comunale si compone del Sindaco e di un numero di Assessori non inferiore a due e non superiore a quattro.

2. Gli Assessori possono essere scelti tra cittadini non facenti parte del Consiglio in possesso dei requisiti di candidatura, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere.

3. La carica di Assessore è compatibile con quella di Consigliere.

#### Art. 24 Elezioni del Sindaco e nomina della Giunta

1. Il Sindaco è eletto a suffragio universale e diretto.

2. Entro 10 giorni dalla proclamazione il Sindaco nomina i componenti la Giunta e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla sua elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

3. Il documento contenente gli indirizzi generali di governo, l'indicazione dei componenti la Giunta tra cui il Vice-Sindaco e delle deleghe che il Sindaco intende attribuire deve essere depositato nella Segreteria comunale

almeno 5 giorni prima della seduta del Consiglio in cui il documento sarà sottoposto alla discussione ed all'approvazione.

4. Nella seduta di insediamento il Sindaco presta giuramento davanti al Consiglio.

#### Art. 25 Ineleggibilità ed incompatibilità

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore sono stabilite dalla legge.

#### Art. 26 Durata in carica e surrogazioni

1. La Giunta entra in funzione alla data di emanazione del provvedimento sindacale di nomina e rimane in carica fino alla proclamazione di elezione del nuovo Sindaco.

2. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.

3. Nei casi previsti dal precedente comma il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

#### Art. 27 Mozione di sfiducia

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

2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

#### Art. 28 Cessazione dei singoli componenti la Giunta

1. Gli Assessori singoli cessano dalla carica per dimissione, revoca, morte o decadenza.

2. Le dimissioni da membro della Giunta sono presentate al Sindaco. In caso di accettazione, il Sindaco ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla presentazione delle dimissioni.

3. Gli Assessori singoli decadono dalla carica nei casi previsti dalla legge o quando non intervengano a tre sedute consecutive della Giunta senza giustificato motivo.

4. Alla sostituzione di singoli Assessori, dimissionari, revocati, decaduti o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco con proprio decreto dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'emanazione del provvedimento.

#### Art. 29 Decadenza dalla carica di Sindaco

1. La decadenza dalla carica di Sindaco avviene nei casi previsti dalla legge.

#### Art. 30 Revoca dell'Assessore

1. La revoca da membri della Giunta è disposta dal Sindaco, con l'obbligo di darne motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva al provvedimento.

Sezione II  
La Giunta comunale

Art. 31  
Competenza della Giunta Comunale

1. La Giunta comunale è l'organo esecutivo del Comune e collabora con il Sindaco nella realizzazione del programma amministrativo.
2. Compie tutti gli atti che per legge, per regolamento o per il presente Statuto non sono riservati ad altri organi del Comune.
3. Riferisce al Consiglio sulla propria attività, con apposita relazione, da presentarsi in sede di approvazione del conto consuntivo, dal quale risulti lo stato di attuazione del documento programmatico.
4. Svolge attività Propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio comunale.
5. 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.

Art. 32  
Organizzazione

1. L'attività della Giunta comunale è collegiale.
2. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta e individualmente degli atti dei loro Assessorati se delegati.
3. Gli Assessori svolgono un ruolo di indirizzo e di controllo nell'attività amministrativa loro delegata dal Sindaco.

Art. 33  
Funzionamento e presidenza della Giunta

1. La Giunta è convocata dal Sindaco, o da chi ne fa le veci ai sensi dell'art. 36 del presente Statuto, che stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno della seduta.
2. Il Sindaco coordina l'attività della Giunta assicurando l'unità dell'indirizzo politico-amministrativo e la collegialità delle relative decisioni.
3. La Giunta comunale è presieduta dal Sindaco.
4. In assenza o impedimento del Sindaco la presidenza compete al Vicesindaco, oppure a chi lo sostituisce ai sensi dell'art. 36 del presente Statuto.
5. Le sedute della Giunta sono di norma segrete, tuttavia la Giunta, in casi eccezionali, può disporre che esse si svolgano alla presenza del pubblico.
6. È consentito alla Giunta invitare alla proprie sedute, senza diritto di voto, dipendenti comunali, esperti e/o tecnici a supporto dei diversi argomenti trattati.

Art. 34  
Validità delle sedute e delle deliberazioni

1. La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza dei propri componenti ed a maggioranza assoluta dei votanti.

Art. 35  
Votazioni

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese.
2. Le votazioni a scrutinio segreto hanno luogo nei casi e nei modi indicati nell'art. 18 del presente Statuto.

Art. 36  
Vicesindaco

1. Il Sindaco nomina il Vicesindaco tra i componenti la Giunta.
2. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza, impedimento temporaneo ed in tutti gli altri casi previsti dalla legge.

3. In caso di assenza o impedimento sia del Sindaco che del Vicesindaco le funzioni vicarie sono assunte dagli Assessori secondo l'ordine anagrafico.

Art. 37  
Verbalizzazione delle sedute

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta e ne redige il verbale, che sottoscrive insieme a chi presiede la seduta.
2. Si applicano l'art. 21, 3°, 4° e 5° comma del presente Statuto.

Sezione III  
Il Sindaco

Art. 38  
Funzioni

1. Il Sindaco è capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.
2. Il Sindaco, o chi ne fa legalmente le veci, esercita le funzioni di ufficiale di governo, nei casi previsti dalla legge.
3. Esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi, secondo le modalità previste dalle leggi stesse e dal presente Statuto.

Art. 39  
Competenze

1. Il Sindaco quale capo dell'amministrazione con attribuzione di amministrazione:
  - a) ha la rappresentanza generale dell'Ente e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali od amministrativi come attore o convenuto;
  - b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
  - c) impartisce direttive generali al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
  - d) coordina e stimola l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;
  - e) concorda con la Giunta o gli Assessori interessati le dichiarazioni o le prese di posizione pubbliche che interessano l'Ente;
  - f) nomina, designa revoca i rappresentanti del Comune, non di Competenza del Consiglio, presso Enti aziende ed istituzioni sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio;
  - g) convoca i comizi per i referendum consultivi;
  - h) promuove ed assume iniziative atte ed assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgendo le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;
  - i) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e servizi comunali;
  - j) coordina, di concerto con l'Assessore delegato, gli orari degli esercizi commerciali;
  - k) adotta i provvedimenti disciplinari per il personale non assegnati dallo Statuto e dal regolamento al Segretario;
  - l) sovrintende il corpo di Polizia Municipale;
  - m) ha facoltà di delegare agli Assessori e al Segretario comunale, l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna, che la legge o il presente Statuto non abbia già loro attribuito;
  - n) stipula gli accordi di programma ferma restando la competenza, degli altri organi ad intervenire al riguardo;
  - o) riceve le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni, le istanze, le proposte e le petizioni da sottoporre al Consiglio;

2. Il Sindaco quale capo dell'amministrazione con attribuzioni di vigilanza:

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

b) promuove indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

c) controlla l'attività urbanistico-edilizia direttamente o tramite un Assessore o un Consigliere delegato;

d) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune.

3. Il Sindaco quale capo dell'amministrazione con attribuzioni di organizzazione:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale;

b) convoca e presiede la conferenza dei capi gruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentale;

c) esercita i poteri di polizia delle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare d) propone gli argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta;

d) delega normalmente, specifiche attribuzioni che attengono a materie definite ed omogenee ai singoli Assessori e/o Consiglieri comunali;

e) delega la sottoscrizione di specifici atti, non rientranti nelle attribuzioni assegnate ad Assessori, al Segretario comunale.

4. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, esercita e sovrintende ai compiti attribuitigli dalla legge.

#### Art. 40 Difensore Civico

1. E' istituito l'ufficio del Difensore Civico.

2. Il Consiglio Comunale può valutare, anche d'intesa con la Comunità Montana, l'opportunità di costituire un unico Ufficio del Difensore civico tra enti diversi o anche avvalersi dell'ufficio operante presso altri comuni.

3. Il Difensore Civico assolve al ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività dell'Amministrazione Comunale, delle aziende e degli enti dipendenti, secondo le procedure previste dall'alegge.

#### Art. 41 Delegati nelle borgate o frazioni

1. Nelle borgate, o frazioni, lontane dal capoluogo o che presentano difficoltà di comunicazioni con esso, il Sindaco può delegare le sue funzioni, in ordine di preferenza, ad un Assessore, ad un Consigliere o ad un eleggibile alla carica di Consigliere, residente nelle borgate o frazioni. E' fatta salva l'applicazione dell'articolo 54, comma 7, del d.Lgs. 18/08/2000, n. 267.

2. L'atto di delegazione specifica i poteri dei delegati, i quali sono tenuti a presentare, annualmente una relazione al Sindaco sulle condizioni e sui bisogni delle borgate e frazioni e sullo svolgimento dei poteri delegati. La relazione viene comunicata al Consiglio comunale.

3. L'atto di delega può contemplare solo argomenti relativi alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza, l'ordine pubblico, l'igiene pubblica, la conservazione del patrimonio comunale nelle borgate, la conservazione del patrimonio comunale silvo-pastorale e storico.

#### CAPO IV ORGANI AUSILIARI

##### Art. 42 Revisore dei conti

1. È organo ausiliario del Comune il revisore dei conti.

2. L'elezione e la durata in carica, nonché le cause di ineleggibilità e di decadenza sono regolate dalla legge.

#### Art. 43 Sostituzione

1. In caso di morte, di rinuncia, di decadenza o di revoca per inadempienza del revisore, il Consiglio comunale provvede alla sua sostituzione.

2. Il revisore designato in sostituzione rimane in carica fino alla scadenza della deliberazione che fissa il triennio. La sostituzione dovrà avvenire nella prima seduta utile di Consiglio.

#### Art. 44 Doveri

1. Il revisore adempie ai propri doveri in conformità alla legge, al presente Statuto ed al regolamento di contabilità.

#### Art. 45 Compiti del revisore

1. Il revisore in conformità alla legge e con le modalità stabilite dal presente Statuto e dal regolamento di contabilità, svolge compiti di vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione del Comune ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

I compiti e le prerogative del Revisore sono quelli previsti dalla legge.

#### Art. 46 Responsabilità

1. Il revisore deve adempiere ai propri doveri secondo le modalità stabilite dalla legge, è responsabile della verità delle sue attestazioni e deve conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui ha conoscenza per ragioni del suo ufficio.

2. In caso di inadempienza ai doveri di cui al comma precedente il revisore è revocato, salva ogni altra azione di tutela.

3. Esso è responsabile solidamente con gli amministratori per i fatti o le omissioni di questi, quando il danno non si sarebbe prodotto se avesse vigilato in conformità degli obblighi della carica.

4. L'azione di responsabilità contro il revisore è regolata dalla legge.

#### Art. 47 Compenso

1. Il compenso del revisore è determinato, da apposita convenzione da approvarsi contestualmente alla deliberazione di nomina.

2. La misura del compenso è determinata d'accordo tra le parti ed in conformità alla legge.

### TITOLO III PARTECIPAZIONE POPOLARE

#### CAPO I ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

##### Art. 48 Libere forme associative

1. Il Comune valorizza e promuove gli organismi a base associativa, che concorrono alla gestione dei servizi comunali a domanda individuale, e alla promozione di iniziative di interesse sociale, culturale e turistico.

#### Art. 49 Consultazioni

1. Il Comune consulta, anche su loro richiesta, le organizzazioni dei lavoratori e degli imprenditori, le orga-

nizzazioni cooperativistiche e le formazioni associative di cui all'art. 48 in quanto operanti sul territorio comunale in forma strutturata.

2. Il Comune promuove incontri nelle borgate e consulta altresì la popolazione turistica.

3. Su argomenti di particolare interesse la consultazione può avvenire in forma scritta. In tale caso sarà chiamata ad esprimersi anche la popolazione turistica non residente. Il regolamento determina le modalità della consultazione.

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

#### Art. 50

##### Diritto di petizione

1. I cittadini elettori e le organizzazioni di cui al precedente articolo 48, possono rivolgere petizioni in forma scritta per chiedere provvedimenti, esporre comuni necessità e promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

2. La Giunta comunale decide sulla ricezione ed ammissibilità delle petizioni entro 30 giorni da ricevimento e fa conoscere agli interessati la relativa decisione.

#### Art. 51

##### Diritto d'iniziativa

1. L'iniziativa popolare per la formazione di provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Sindaco di proposte formali o di uno schema di deliberazione.

2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno il 10% degli elettori risultanti dall'ultima revisione dinamica e le firme devono essere autenticate nelle forme di legge.

3. Sono escluse dall'esercizio del diritto d'iniziativa le seguenti materie:

- a) revisione dello Statuto;
- b) regolamenti comunali;
- c) tributi e bilancio;
- d) espropriazione per pubblica utilità;
- e) designazioni e nomine;
- f) P.R.G.C.;
- g) piani commerciali.

4. Il Comune, nei modi stabiliti dal regolamento agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto d'iniziativa. A tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto o dello schema, dalla segreteria comunale.

#### Art. 52

##### Procedura per l'approvazione della proposta

1. La Giunta comunale decide sulla ricevibilità ed ammissibilità formale delle proposte e presenta la sua relazione all'organo competente, entro il termine di novanta giorni.

2. Scaduto quest'ultimo termine, la proposta è iscritta di diritto all'ordine del giorno della prima seduta dell'organo competente.

3. Nei successivi trenta giorni il Sindaco dà idonea pubblicità alle determinazioni dell'organo competente.

#### Art. 53

##### Referendum consultivo

1. È ammesso referendum consultivo su questioni a rilevanza generale, interessanti l'intera collettività comu-

nale; è escluso nei casi previsti dall'articolo 51, 3° comma, del presente Statuto.

2. Si fa luogo a referendum consultivo su specifico definito quesito:

a) nel caso sia deliberato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune;

b) qualora vi sia richiesta da parte del 25% degli elettori risultanti dall'ultima revisione dinamica.

3. Le firme dei richiedenti devono essere autenticate nelle forme di legge.

4. Il regolamento disciplina le modalità per lo svolgimento delle operazioni di voto.

5. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

6. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum, il Sindaco è tenuto a sottoporre agli organi competenti un provvedimento avente per oggetto il quesito sottoposto a referendum.

#### Art. 54

##### Collaborazione dei cittadini

1. Al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità della propria azione amministrativa il Comune promuove e garantisce la collaborazione dei cittadini, singoli e associati, nelle forme stabilite dalla legge e con le modalità disciplinate dal presente Statuto e dall'apposito regolamento.

2. Tenuto conto delle funzioni e dei servizi di competenza del Comune, tali forme di collaborazione sono assicurate mediante:

- a) l'accesso agli atti, alle informazioni, alle strutture ed ai servizi;
- b) la partecipazione ai procedimenti;
- c) la presentazione di istanze, petizioni e proposte.

#### CAPO II

##### PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO E DIRITTO DI ACCESSO

#### Art. 55

##### Partecipazione al procedimento amministrativo

1. La partecipazione dei cittadini ai procedimenti individuati dal Comune, con apposito regolamento in base alle norme vigenti, è regolata dalle medesime e si realizza con le modalità di cui al presente Statuto ed al regolamento.

2. Il segretario provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione, ove dovuta, da effettuarsi con le modalità e nei confronti dei soggetti previsti dalla legge e dal regolamento.

3. Tali soggetti hanno diritto di prendere visione degli atti dei procedimenti secondo le disposizioni di cui all'articolo 56 del presente Statuto. Hanno altresì diritto di presentare memorie scritte e documenti i quali, ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento, devono essere obbligatoriamente valutati prima dell'adozione del provvedimento finale.

4. Gli accordi con gli interessati, in accoglimento di osservazioni e proposte al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, sono stipulati dal Sindaco, o dal segretario, in relazione alla loro competenza.

5. Qualora, nei casi stabiliti dalla legge e dal regolamento, tali accordi sostituiscano i provvedimenti finali, essi sono adottati dal Sindaco, dalla Giunta, o dal segretario, in relazione alle loro competenze.

6. Il regolamento individua per ciascuno tipo di procedimento, di cui al 1° comma, l'unità organizzativa re-



sponsabile dell'istruttoria e di altro adempimento procedimentale, nonché il termine entro cui deve concludersi.

#### Art. 56 Diritto di accesso

1. Chiunque abbia interesse, per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, ad accedere ai documenti formati dal Comune o comunque da esso utilizzati, deve farne richiesta scritta e motivata al Sindaco che provvede tramite il segretario e nel rispetto delle disposizioni di legge.

2. Il diritto di accesso è escluso per i documenti riservati per espressa indicazione di legge. Esso inoltre è escluso per i documenti dei quali sia vietata l'esibizione, anche temporaneamente, a seguito di dichiarazione motivata dal Sindaco, in conformità a quanto previsto nel regolamento, in relazione alle esigenze di salvaguardare la riservatezza di terzi, persone, gruppi ed imprese, ferma restando la garanzia della visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi, la cui conoscenza sia necessaria agli interessati per curare e difendere i loro interessi giuridici.

3. Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti. L'esame è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso dei costi, secondo quanto stabilito dal regolamento e dalle leggi.

4. I soggetti di cui al 1° comma hanno altresì diritto di accedere, con le modalità e i limiti stabiliti dal regolamento, alle informazioni in possesso del Comune; esse verranno fornite ai richiedenti ordinariamente in forma orale.

5. Il regolamento determina, oltre a quanto indicato nei precedenti commi, le modalità ed i tempi per l'accesso ai documenti ed alle informazioni e disciplina l'accesso alle strutture ed ai servizi del Comune da parte di Enti, organizzazioni di volontariato e associazioni.

#### Art. 57 Pubblicità degli atti

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

### TITOLO IV ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE

#### Art. 58 Principi e criteri direttivi

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di trasparenza e di imparzialità nonché di partecipazione e di decentramento. A tal fine attua la separazione tra compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al segretario comunale.

2. Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri della programmazione, della funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'ordinamento degli uffici e dei servizi è stabilito nei regolamenti approvati dalla Giunta nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

#### Art. 59 Personale

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale sono disciplinati dalla legge, dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dalla contrattazione decentrata.

2. Il Comune promuove e realizza la formazione e l'aggiornamento professionale del proprio personale.

3. Il Comune garantisce l'effettivo esercizio dei diritti sindacali del proprio personale.

#### Art. 60

1. Il comune ha un segretario titolare dipendente dall'Agenzia autonoma per la gestione dell'albo dei segretari comunali e provinciali.

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

3. Il segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e degli apicali e ne coordina l'attività, salvo quando sia stato nominato il direttore generale.

4. Il segretario inoltre:

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

b) esprime i pareri previsti dalla legge, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi;

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

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

e) esercita le funzioni di direttore generale ove queste gli vengano attribuite dal sindaco.

5. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può prevedere un vicesegretario per coadiuvare il segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

6. Il rapporto di lavoro ed il trattamento economico dei segretari comunali è disciplinato dalla legge, dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dalla contrattazione decentrata.

#### Art. 61 Direttore Generale

1. Il sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, e secondo criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, che provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal sindaco stesso, e che sovrintende alla gestione dell'ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.

2. E' consentito procedere alla nomina del direttore generale previa stipula di convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti. Il direttore generale dovrà provvedere anche alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

3. Il sindaco, ove si avvalga della facoltà prevista dai commi 1 e 2, contestualmente al provvedimento di nomina del direttore generale disciplina, secondo l'ordinamento dell'ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il segretario ed il direttore generale.

4. Compete in particolare al direttore generale la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi, nonché la proposta di piano esecutivo di gestione. A tali fini, al direttore generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti o gli apicali dell'ente, ad eccezione del segretario comunale.

5. Il direttore generale è revocato dal sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del sindaco.

6. Quando non risultino stipulate le convenzioni previste dal comma 2 e in ogni altro caso in cui il direttore generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite dal sindaco al segretario.

## TITOLO V ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

### CAPO I SERVIZI PUBBLICI

#### Art. 62 Servizi pubblici comunali

1. I servizi pubblici locali sono gestiti nelle forme stabiliti dalla legge.

### CAPO II

#### Art. 63 Forme associative

1. Al fine rendere più efficiente, efficace ed economica la propria azione il comune può avvalersi delle forme associative previste dalla legge che attualmente sono:

- a) Convenzioni
- b) Consorzi
- c) Unioni.

2. La costituzione, il funzionamento e l'estinzione delle forme associative di cui al comma 1 è regolata dalla legge e dai rispettivi ordinamenti.

#### Art. 64 Accordi di programma

1. L'amministrazione comunale può concludere appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi, che per la loro realizzazione richiedano l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincia e Regione, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previsti dalla legge.

2. Per particolari iniziative da realizzare in zona montana l'amministrazione darà priorità agli accordi con la Comunità Montana, concertando i propri obiettivi con quelli della programmazione socio-economica della medesima.

## TITOLO VI ORDINAMENTO FINANZIARIO

### Art. 65 Ordinamento e attività finanziaria

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

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

3. Il Comune è, altresì, titolare della potestà impositiva attribuitagli dalla legge nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe.

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

5. Spetta al Consiglio comunale determinare le aliquote e le tariffe base contestualmente all'istituzione del tributo o servizio ed altresì determinare, relativamente a tributi o servizi già esistenti, le aliquote e le tariffe di base conseguenti a mutati criteri generali.

### Art. 66 Beni comunali

1. Il Comune ha un proprio demanio e patrimonio.

2. Di tutti i beni, comunali sono redatti inventari, secondo le norme stabilite dal regolamento di contabilità.

3. Le competenze in merito alla gestione ordinaria e straordinaria del patrimonio sono stabilite dalla legge e dal predetto regolamento.

4. Fermo restando quanto previsto dalla legge il Consiglio comunale delibera in ordine all'accettazione di eredità, legati e donazioni di beni immobili; per i beni mobili la deliberazione è di competenza della Giunta.

### Art. 67 Contratti

1. Fermo restando quanto previsto dalla legge le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dal regolamento comunale in materia.

### Art. 68 Contabilità e bilancio

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è disciplinato dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento contabile approvato dal consiglio comunale.

### Art. 69 Controllo economico-finanziario

1. Il personale addetto all'ufficio di ragioneria è tenuto a verificare, trimestralmente, la rispondenza della gestione dei capitoli di bilancio, con gli scopi perseguiti dall'amministrazione.

2. In conseguenza, eventuali osservazioni vengono proposte alla Giunta.

### Art. 70 Controllo di gestione

1. La Giunta comunale, può disporre semestralmente rilevazioni extracontabili al fine di valutare l'efficienza dei progetti e dei programmi realizzati o in corso di attuazione.

## TITOLO VII ATTIVITÀ NORMATIVA

### Art. 71 Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti nelle materie ad esso demandate dalla legge e dallo Statuto e in tutte le altre materie di competenza comunale l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio comunale e per i suoi rapporti con gli altri organi del Comune;

a) l'organizzazione e il funzionamento degli istituti di partecipazione;

- b) l'organizzazione e il funzionamento degli uffici;
- c) la contabilità;
- d) i Contratti.

2. I regolamenti sono adottati dal Consiglio comunale a maggioranza dei Consiglieri assegnati. Sono fatti salvi i casi in cui la competenza è attribuita direttamente alla Giunta comunale dalla legge o dal presente Statuto.

3. L'iniziativa per l'adozione dei regolamenti spetta al Sindaco, alla Giunta, a ciascun Consigliere comunale.

4. I regolamenti, dopo che la deliberazione è diventata esecutiva, sono pubblicati all'Albo pretorio per la durata di quindici giorni.

**Art. 72**

**Ambito di applicazione dei regolamenti**

1. I regolamenti incontrano i seguenti limiti:
  - a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e con il presente Statuto;
  - b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
  - c) non possono contenere norme a carattere particolare;
  - d) non possono avere efficacia retroattiva, salvi i casi di deroga espressa, motivata da esigenze di pubblico interesse;
  - e) non sono abrogati che da regolamenti posteriori per dichiarazione espressa del Consiglio comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perché il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

**TITOLO VIII**

**DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

**Art. 73**

**Approvazione e revisione**

1. Il presente Statuto è approvato dal Consiglio comunale con il voto favorevole di 2/3 dei Consiglieri assegnati e con le modalità di cui alla legge.
2. Con le stesse modalità sono approvate le deliberazioni di revisione statutaria.
3. L'abrogazione totale dello Statuto può avvenire soltanto mediante approvazione di un nuovo Statuto.

**Art. 74**

**Sopravvenienza di leggi**

1. Il Consiglio comunale, in caso di sopravvenienza di leggi statali e regionali incompatibili con lo Statuto, dovrà portare a questo i necessari adeguamenti entro 120 giorni dalla loro entrata in vigore.

**Art. 75**

**Entrata in vigore**

1. Il presente Statuto e le sue revisioni e modificazioni entrano in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge.

Comune di Santo Stefano Roero (Cuneo)

**Statuto comunale**

**TITOLO I**

**PRINCIPI GENERALI E COSTITUTIVI**

**Art. 1**

**Autonomia statutaria**

1. Il Comune di Santo Stefano Roero è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il progresso civile, culturale, sociale ed economico.
2. Il Comune per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e delle leggi generali dello Stato.
3. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti del presente Statuto.

**Art. 2**

**Finalità**

1. Il Comune è un ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà.
2. Valorizza il volontariato e ogni forma di collaborazione e cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle for-

ze sociali, economiche e sindacali all'attività amministrativa.

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

- a) rimozione, nei limiti delle proprie competenze, degli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona e l'eguaglianza degli individui, superando ogni discriminazione e assicurando pari opportunità;
- b) sviluppo di un equilibrato assetto del territorio assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future;
- c) promozione e valorizzazione delle attività sportive e del tempo libero con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;
- d) garanzia, nell'ambito delle proprie competenze, del diritto alla salute con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza, dell'ambiente e del diritto al posto di lavoro, alla tutela della maternità e dell'infanzia, dell'anziano e dei portatori di handicap;
- e) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali e paesaggistiche adottando misure necessarie a conservare e proteggere l'ambiente;
- f) valorizzazione e sviluppo dell'attività turistica;
- g) tutela del patrimonio storico, architettonico garantendone la fruizione alla collettività;
- h) promozione e sviluppo delle attività culturali, anche nelle espressioni di lingua, di costume e di recupero delle tradizioni locali.

**Art. 3**

**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 e culturali operanti nel territorio.
2. Favorisce altresì l'istituzione di organismi ed associazioni fornendo anche strutture idonee, servizi ed impianti.
3. I rapporti con altri Comuni, con la Provincia e con la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

**Art. 4**

**Territorio e sede comunale**

1. Il Comune rappresenta la comunità di S.Stefano Roero nei rapporti con lo Stato, con la Regione Piemonte, con la Provincia di Cuneo e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.
2. La circoscrizione del Comune è costituita dal Capoluogo e dalle seguenti frazioni: Berteri, S.Lorenzo, Valunga, N.S. delle Grazie, S.Antonio, S.Michele, Balla Lora, SS.Trinità. Il territorio si estende per Kmq. 13,37 ed è confinante con i Comuni di Canale, Monteu Roero, Montà d'Alba e Pralormo.
3. Il Palazzo civico, sede comunale, si trova in Via Capoluogo, 23.
4. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente presso la sede Comunale; per esigenze particolari o per necessità esse possono tenersi in luoghi diversi ma sempre nel territorio comunale.

**Art. 5**

**Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di S.Stefano Roero e lo stemma e il gonfalone sono quelli storicamente in uso, riconosciuto con provve-

dimento n. 4015 in data 11-10-1984 dal Presidente della Repubblica;

2. Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze e tutte le volte che è necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma comunale.

3. La Giunta può autorizzare l'utilizzo e la riproduzione dello stemma per fini non istituzionali soltanto dove sussiste un pubblico interesse.

## TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

### CAPO I ORGANI ISTITUZIONALI

#### Art. 6 Organi

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

#### Art. 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 della proposta di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità stabilite dal regolamento del 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 Sindaco, di norma il più giovane di età.

4. I verbali delle sedute collegiali sono firmati dal Sindaco e dal Segretario.

### CAPO II IL CONSIGLIO COMUNALE

#### Art. 8 Consiglio comunale

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

2. La presidenza del Consiglio viene attribuita al Sindaco.

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

4. L'attività ed il funzionamento del Consiglio vengono disciplinati da apposito regolamento adottato ai sensi dell'art. 38 comma 2 D.Lgs. n. 267/2000.

#### Art. 9 Linee programmatiche dell'azione di governo

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

2. Ciascun Consigliere comunale ha il 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.

3. Con cadenza annuale, entro il 30 settembre, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e della Giunta Comunale.

4. Al termine del mandato politico amministrativo, il Sindaco presenta al Consiglio il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

#### Art. 10 Commissioni consiliari

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, Commissioni permanenti, temporanee e speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta e di studio.

2. Le Commissioni saranno composte da Consiglieri, con criterio proporzionale alla rappresentanza consiliare.

3. La presidenza delle Commissioni con funzione di garanzia e controllo viene attribuita ai Consiglieri appartenenti al gruppo di opposizione.

4. Il funzionamento, la composizione, la durata, i poteri, l'oggetto delle Commissioni verranno disciplinati da apposito regolamento.

#### Art. 11 Consiglieri

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge.

3. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che ha ottenuto più voti alle elezioni.

4. Le dimissioni dalla carica debbono essere presentate dai consiglieri con comunicazione scritta, indirizzata al Consiglio e consegnata al Segretario comunale che ne dispone l'immediata registrazione nel protocollo generale dell'ente. Non è prescritto che la comunicazione di dimissioni sia integrata da motivazioni.

5. Qualora le dimissioni vengano presentate da più consiglieri, esse sono assunte al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione.

6. Le dimissioni in forma orale sono ammesse soltanto se comunicate ufficialmente durante la seduta del consiglio comunale. Qualora un consigliere dichiari pubblicamente durante la seduta del Consiglio le proprie dimissioni, il Segretario comunale, previa richiesta verbale del Presidente che lo invita espressamente a confermare tale determinazione contestualmente ammonendolo che in tal caso le dimissioni saranno da quel momento considerate irrevocabili, udita la conferma del consigliere interessato, annota il fatto sul processo verbale indicando la data e l'ora in cui tale dichiarazione e la relativa conferma sono avvenute.

7. Il Consiglio Comunale procede alla surrogazione dei consiglieri dimissionari nella prima seduta utile dalla data di presentazione delle stesse e che deve comunque tenersi entro dieci giorni successivi, previo accertamento dell'insussistenza di condizioni di ineleggibilità e di incompatibilità per il soggetto surrogante.

8. Il Consiglio Comunale procede alla surroga dei consiglieri dimissionari con separate deliberazioni e seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo o dal processo verbale della seduta del Consiglio nella quale siano state presentate.

9. I Consiglieri comunali che non partecipano alle sessioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale.

10. Il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato,



provvede per iscritto, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n.241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.

11. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al Sindaco eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che non può comunque essere inferiore a 20 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento.

12. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere interessato.

#### Art.12

##### Diritti e doveri dei Consiglieri

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

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

3. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Hanno diritto nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, di visionare gli atti e i documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

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.

#### Art.13

##### Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale unitamente al nome del capogruppo.

2. Qualora non si eserciti tale facoltà i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo fra i Consiglieri non appartenenti alla Giunta che ogni gruppo indicherà.

3. I Capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'ufficio protocollo del Comune ed hanno diritto ad ottenere gratuitamente copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

### CAPO III IL SINDACO

#### Art. 14 Sindaco

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, compresa quella in giudizio, può delegare le sue funzioni, o parte di esse, ai singoli Assessori o Consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, e datore di lavoro.

2. In particolare competono al Sindaco:

a) La direzione ed il coordinamento dell'attività politica ed amministrativa del comune, nonché dell'attività della Giunta e dei singoli Assessori.

b) La promozione e l'adozione delle iniziative per la conclusione degli accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge.

c) La convocazione dei comizi per il referendum previsti dall'art. 8, comma 3 e 4, D.Lgs. n. 267/2000.

d) L'adozione delle ordinanze contingibili ed urgenti.

e) La nomina e la revoca del Segretario Comunale.

f) Il conferimento e la revoca al Segretario Comunale delle funzioni di Direttore Generale, ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli Uffici e servizi.

g) La nomina e la revoca dei responsabili dei servizi, l'attribuzione di incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna, in base alle esigenze dell'ente.

h) La predisposizione dell'ordine del giorno delle sedute consiliari, la convocazione e la presidenza del Consiglio.

i) L'esercizio dei poteri di polizia nelle sedute consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare che presiede.

j) La convocazione, la presidenza e la proposta degli argomenti da trattare in giunta.

k) La ricezione delle interrogazioni e delle mozioni da sottoporre al Consiglio Comunale.

3. Quale legale rappresentante dell'Ente può delegare l'esercizio della rappresentanza in giudizio, attribuendola al direttore generale e ai responsabili dei servizi interessati alla vertenza. Gli atti del Sindaco, non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto, assumono il nome di "decreti".

4. I casi di dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco sono disciplinati dalla legge.

#### Art. 15

##### Mozione di sfiducia

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

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

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione.

4. Se viene approvata, si procede immediatamente allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle vigenti leggi.

#### Art. 16

##### Vice Sindaco

1 Il Vice Sindaco è nominato dal Sindaco e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento temporaneo, ai sensi della legge.

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

3 Il conferimento delle deleghe rilasciate agli Assessori ed ai Consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo pretorio.

### CAPO IV LA GIUNTA

#### Art. 17

##### Giunta comunale

1. La Giunta Comunale è organo di impulso e gestione amministrativa, collabora con il Sindaco nel governo della comunità, improntando la propria azione ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. Le competenze della Giunta sono disciplinate dalla legge.

3. La Giunta compie gli atti che non sono riservati al Consiglio e non rientrano nelle attribuzioni del Sindaco,

del segretario Comunale, del Direttore Generale e dei responsabili dei servizi.

4. La Giunta conferisce incarichi progettuali ed altri incarichi professionali di natura fiduciaria sulle materie di propria competenza.

5. Il Vicesindaco e gli Assessori sono nominati e revocati dal Sindaco con le modalità previste dalla legge.

6. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di quattro Assessori di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.

7. Gli Assessori sono scelti di norma tra i Consiglieri, possono tuttavia essere nominati anche Assessori esterni al Consiglio (in numero massimo di due), purché in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere e di competenze ed esperienza tecnica, amministrativa e professionale. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire alla discussione senza diritto di voto.

#### Art. 18

##### 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 dagli Assessori.

2. Le sedute sono valide in presenza della metà più uno dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

3. Le deliberazioni della Giunta sono assunte di regola con votazione palese; vengono assunte a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti le persone qualora venga esercitata una facoltà discrezionale, basata sull'apprezzamento delle qualità soggettive o sulla valutazione dell'attività svolta.

4. La verbalizzazione degli atti e delle sedute della Giunta è curata dal Segretario Comunale.

5. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute nelle situazioni di incompatibilità e in tal caso viene sostituito dal membro più giovane di età nominato dal Sindaco.

6. I verbali delle sedute sono firmati dal Sindaco e dal Segretario.

### TITOLO III

#### ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

##### CAPO I

##### PARTECIPAZIONE

#### Art. 19

##### Partecipazione popolare

1. Il Comune promuove e garantisce la partecipazione democratica dei cittadini, singoli o associati, all'attività politico - amministrativa, culturale, economica e sociale della comunità, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato.

3. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione dei cittadini per acquisire il parere su specifici problemi, assicurando la più ampia e libera partecipazione.

#### Art. 20

##### Riunioni ed assemblee

1. Il diritto di indire riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi ed organismi sociali a norma della Costituzione.

2. L'Amministrazione comunale facilita l'esercizio del diritto di riunione mettendo a disposizione dei cittadini, associazioni, gruppi ed organismi culturali e sociali a ca-

attere democratico che si ispirano ai principi della Costituzione, locali e strutture nei limiti delle effettive disponibilità.

### CAPO II

#### ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

#### Art. 21

##### Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazione presenti sul proprio territorio. A tal fine, l'Amministrazione registra le associazioni che operano sul territorio comunale.

2. Per ottenere la registrazione, è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello Statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

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

#### Art. 22

##### Contributi alle Associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni contributi economici da destinarsi allo svolgimento delle attività.

2. Le modalità di erogazione dei contributi sono stabilite in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

3. Le associazioni che intendano ricevere un contributo dal Comune devono presentare un programma delle attività che intendono svolgere.

4. Le associazioni che hanno ricevuto contributi dall'ente, devono redigere ogni anno un rendiconto che ne evidenzia l'impiego ed una relazione sulle attività svolte.

#### Art. 23

##### Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per coinvolgere la popolazione ad attività indirizzate al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in modo particolare per le fasce di popolazione a rischio od emarginate.

2. Il Comune si impegna affinché le attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo abbiano a disposizione, nei limiti delle effettive disponibilità, i mezzi necessari per la loro realizzazione.

### CAPO III

#### MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

#### Art. 24

##### Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi, possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività amministrativa.

2. La risposta all'istanza viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dal Segretario o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

#### Art. 25

##### Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 100 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 30 giorni dal ricevimento.

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

3. Le determinazioni di cui comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente al primo firmatario della proposta.

#### Art. 26 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 30 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 75 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 60 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 100 persone, ciascun Consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio Comunale.

#### Art. 27 Referendum Comunali

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini residenti ed elettori all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum in materie di esclusiva competenza locale.

2. Sono escluse dai referendum consultivi le materie concernenti tributi locali e tariffe, atti di bilancio, norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per il Comune e, per 5 anni, le materie già oggetto di precedenti referendum consultivi con esito negativo; sono in particolare escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) lo Statuto comunale;
- b) il regolamento del Consiglio Comunale
- c) il Piano Regolatore comunale e gli strumenti urbanistici attuativi.

3. L'iniziativa dei referendum viene determinata dal consiglio comunale o su proposta di un numero di elettori pari almeno al 40% degli iscritti alle apposite liste del comune. Le sottoscrizioni per i referendum consultivi devono essere autenticate nelle forme di legge.

4. Le modalità operative per i referendum devono formare oggetto di apposita normativa che, approvata dal Consiglio Comunale, viene depositata presso la segreteria comunale a disposizione dei cittadini.

#### Art. 28 Diritto di accesso

1. A tutti i cittadini è garantita libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che esplicito disposizioni legislative dichiarano riservati o

sottoposti ai limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3. Il regolamento, oltre a elencare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

#### Art. 29 Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, sono pubblici, con le limitazioni del precedente articolo.

2. La pubblicazione avviene oltre che tramite i sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche tramite i mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

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

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

#### Art. 30 Tutela dei dati personali

Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31 Dicembre 1996, n. 675, e successive modifiche ed integrazioni.

### TITOLO IV ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI CAPO I UFFICI E PERSONALE

#### Art. 31 Principi strutturali ed organizzativi

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

- a) organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficienza dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) individuazione delle responsabilità strettamente collegata all'ambito dell'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 e della massima collaborazione tra gli uffici.

#### Art. 32 Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti, di competenza della Giunta comunale, la dotazione organica del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla capacità di bilancio.

2. Il Comune provvede all'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, alla Giunta, e al Sindaco e funzione di gestione amministrativa attribuita al Segretario comunale, al direttore generale, ove nominato, e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

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

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

#### Art. 33

##### Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi viene approvato dalla Giunta comunale sulla base dei principi e dei criteri individuati dal Consiglio comunale.

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

3. 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 obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Segretario, al direttore generale ove nominato, e ai responsabili dei servizi spetta la gestione amministrativa, contabile e tecnica secondo principi di professionalità e responsabilità.

4. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate secondo criteri di omogeneità e organizzate in modo da assicurare l'esercizio più efficace delle funzioni loro assegnate.

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

6. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina, tra l'altro, le modalità di nomina e le funzioni del Direttore Generale, dei responsabili degli uffici e dei servizi, gli incarichi di alta specializzazione, gli incarichi di consulenza e le collaborazioni esterne.

#### Art.34

##### Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali inquadrati nella dotazione organica secondo il sistema di classificazione del personale previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale, 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 degli uffici e servizi e nel rispetto delle relative competenze dei rispettivi ruoli a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Segretario comunale, il direttore generale, ove nominato, 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 professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce l'effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. Il regolamento sull'organizzazione degli uffici disciplina altresì i casi di incompatibilità, di cumulo di

impieghi ed incarichi che possono essere svolti dai dipendenti.

#### CAPO II

##### II SEGRETARIO COMUNALE

#### Art. 35

##### Il Segretario comunale

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

2. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile 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, ai singoli consiglieri e agli uffici.

#### Art. 36

##### Funzioni del Segretario comunale

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e di Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive ai sensi di quanto previsto dal presente Statuto.

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, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.

3. Egli riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

4. Attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo pretorio e l'esecutività dei provvedimenti deliberativi ed atti dell'Ente.

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.

6. Nomina, nei casi previsti dall'art.45 comma 3 del presente Statuto, il commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio di previsione. Nel provvedimento di nomina è determinato anche il compenso spettante al commissario.

7. Su segnalazione del Revisore Contabile, ove sia ritenuta sussistente l'ipotesi di dissesto finanziario, assegna al Consiglio, con lettera notificata ai singoli Consiglieri, un termine non superiore a venti giorni per la deliberazione dello stato di dissesto. Decorso infruttuosamente tale termine, nomina un commissario per la deliberazione dello stato di dissesto. Nel provvedimento di nomina è determinato il compenso spettante al commissario. Del provvedimento sostitutivo è data immediata comunicazione al Prefetto per l'avvio della procedura di scioglimento del Consiglio.

#### CAPO III

##### RESPONSABILITÀ

#### Art. 37

##### Responsabilità

1. Per gli amministratori e per il personale comunale si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

#### Art. 38

##### Patrocinio legale

1. Il Comune, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di



responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile nei confronti di un suo amministratore, del Segretario Comunale o di un dipendente, per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento delle funzioni del servizio ed all'adempimento dei compiti d'ufficio, assume a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interessi, ogni onere di difesa sin dall'inizio del procedimento facendo assistere il medesimo da un legale di comune gradimento.

2. In caso di procedimento penale conclusosi con sentenza di condanna esecutiva per fatti commessi con dolo o con colpa grave, l'ente chiederà la restituzione agli interessati di tutti gli oneri sostenuti per la difesa in ogni grado di giudizio.

#### CAPO IV FINANZA E CONTABILITÀ

##### Art.39 Ordinamento Finanza Locale

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

2. Il Comune ha autonoma potestà impositiva per imposte, tasse e tariffe adeguandosi in tale azione ai precetti costituzionali e ai principi stabiliti dalle leggi tributarie.

3. I servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della comunità sono finanziati dalle entrate fiscali, ad integrazione della contribuzione erariale finalizzata. Risultano indispensabili per lo sviluppo della comunità, anche in deroga alla normativa sui servizi pubblici a domanda individuale, i servizi di qualificazione, valorizzazione e promozione della potenzialità turistica propria del Comune.

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

5. Il regolamento di contabilità definisce sulla base dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile le norme relative alle competenze specifiche dei soggetti preposti alla programmazione ed attuazione dei provvedimenti di gestione nonché tutte le modalità di organizzazione e di attuazione dei procedimenti di carattere finanziario e contabile.

6. Il regolamento di contabilità definisce le modalità di nomina del Revisore, le procedure di controllo di gestione e di revisione nonché ogni altra fattispecie connessa alla gestione finanziaria ed economica dell'ente.

##### Art. 40 Beni comunali

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.

2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.

3. Per quanto concerne i beni soggetti agli usi civici, si fa riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

4. Apposito regolamento, da adottarsi ai sensi dell'art. 12 comma 2 della legge 15/5/1997 n. 127 disciplinerà le alienazioni patrimoniali, le modalità di rilevazione dei beni comunali, la loro gestione e la revisione periodica degli inventari.

##### Art.41 Beni demaniali

1. Sono demaniali quei beni, pertinenze e servitù, che appartengono alle fattispecie indicate negli art. 822 e

824 del Codice Civile. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito dalla legge.

2. Il consiglio comunale è competente per la loro classificazione.

##### Art.42 Beni patrimoniali

1. I beni non assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune.

2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico. Essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.

3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

##### Art.43 Inventario

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario con le modalità previste dal regolamento di contabilità.

##### Art.44 I contratti

1. Nell'ambito dei principi di legge, le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dall'apposito regolamento per la disciplina dei contratti.

##### Art. 45 Ordinamento finanziario e contabile

1. L'ordinamento finanziario e contabile è riservato alla legge dello Stato.

2. Apposito regolamento disciplinerà la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto dall'art. 152 del D.Lgs. n. 267/2000.

3. Trascorso il termine entro il quale il bilancio deve essere approvato senza che sia stato predisposto dalla Giunta il relativo schema, il Segretario Comunale nomina un commissario affinché lo predisponga d'ufficio per sottoporlo al Consiglio. In tal caso e comunque quando il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema di bilancio, il Segretario Comunale assegna al Consiglio, con lettera notificata ai singoli Consiglieri, un termine non superiore a venti giorni per la sua approvazione, decorso il quale si sostituisce, mediante commissario, all'Amministrazione inadempiente dandone immediata comunicazione al Prefetto per l'avvio della procedura di scioglimento del Consiglio. La medesima procedura è applicata nel caso in cui il Consiglio non adotti la deliberazione prevista dall'art.193, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

##### Art. 46 Revisione economico-finanziaria

1. La revisione economico-finanziaria del Comune è disciplinata dalla normativa statale.

2. Il regolamento comunale di cui al comma 2 del precedente articolo 45, disciplinerà altresì la fattispecie relativa alla dotazione dei necessari mezzi per lo svolgimento dei compiti da parte del Revisore dei Conti.

#### TITOLO V ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

##### Art.47 Servizi pubblici locali

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile culturale ed economico della comunità locale.

2. Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia, imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.

3. Il Consiglio comunale individua la forma di gestione dei servizi ritenuta più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di efficienza organizzativa ed economicità.

4. La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio con altri Enti pubblici.

5. I servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.

6. Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il Comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.

7. La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata in considerazione delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.

8. Anche in tali ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.

#### Art. 48 Aziende speciali

1. L'Azienda speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto approvato dal Consiglio comunale.

2. Sono organi dell'azienda il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il direttore, cui compete la responsabilità gestionale.

3. Il Presidente ed i componenti di amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica - amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'azienda.

4. Lo Statuto può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla legge e dal presente Statuto.

5. Il Sindaco può revocare dall'incarico il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.

6. La nomina, conferma e revoca del direttore competono al Consiglio d'amministrazione dell'azienda.

7. Il Comune conferisce all'azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo Statuto e gli atti fondamentali; verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

8. I revisori dei conti dell'Azienda sono nominati dal Consiglio comunale con modalità che assicurino la presenza nel collegio di almeno un componente di designazione della minoranza.

#### Art.49 Istituzione

1. L'istituzione è un organismo strumentale dell'ente per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale.

2. Sono organi dell'istituzione il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il direttore.

3. Essi sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, e restano in carica per l'intero periodo di mandato amministrativo del Sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.

4. Il Consiglio comunale disciplina in apposito regolamento le finalità dell'istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.

5. I bilanci preventivi e consuntivi dell'istituzione sono allegati ai bilanci comunali.

6. L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'istituzione.

#### Art. 50 Gestione dei servizi

1. Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di Comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti. Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.

2. Il Comune può, altresì, delegare ad enti sovramunicipali e a comuni confinanti l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.

3. I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.

4. Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il Comune può partecipare a consorzi.

5. Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti.

6. L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del Consiglio comunale.

#### TITOLO VI FUNZIONE NORMATIVA

#### Art. 51 Statuto comunale

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e quelli amministrativi e di gestione.

2. Lo Statuto è adottato dal Consiglio comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge.

3. Le modifiche dello Statuto sono precedute da idonee forme di consultazione; sono approvate dal Consiglio a scrutinio palese, e con la maggioranza prevista dall'Art. 6, comma 4, D.Lgs. n. 267/2000.

4. Le modifiche d'iniziativa consiliare debbono essere proposte da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati.

5. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 300 cittadini elettori residenti 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.

6. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo pretorio dell'Ente.

7. Lo Statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la sede comunale.

#### Art. 52 Regolamenti

1. Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie, nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.

2. I regolamenti le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare.

3. I regolamenti relativi alla disciplina dei tributi locali e agli strumenti di pianificazione e le relative norme d'attuazione ed in genere tutti i regolamenti soggetti ad approvazione del Consiglio comunale entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria comunale della durata di dieci giorni, da effettuare successivamente all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione.

4. Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione di avviso all'Albo pretorio.

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

#### Art. 53 Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

2. Il Consiglio approva i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

Comune di Vicoforte (Cuneo)

#### **Variazioni allo Statuto comunale (Deliberazione del Consiglio comunale n. 10 in data 31/03/2004)**

#### Art. 12

Il comma 2 è abrogato.

Il comma 6 viene sostituito dal seguente:

6. Le dimissioni dalla carica di consigliere, oltre ad essere irrevocabili, sono immediatamente efficaci e devono essere assunte al protocollo nell'ordine temporale di presentazione.

Il Consiglio comunale procederà entro e non oltre dieci giorni alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni risultante dal protocollo.

Non si dà luogo alla surroga nel caso in cui sia necessario procedere allo scioglimento del Consiglio comunale.

Il comma 7 viene sostituito dal seguente:

7. Il seggio di Consigliere comunale che durante il quinquennio rimane vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto. La surrogazione e la supplenza dei consiglieri sono regolate

dalla legge. Il Consiglio comunale deve essere convocato entro venti giorni dall'evento che ha causato la vacanza.

#### Art. 16

Il comma 2 viene sostituito dal seguente:

2. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di assessori che varia da un minimo di quattro ad un massimo di sei di cui uno svolge le funzioni di Vice Sindaco.

Il comma 4 viene sostituito dal seguente:

4. Il Sindaco può nominare assessori, fino al numero massimo di due, cittadini non facenti parte del Consiglio comunale che siano in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere e provvisti di provata competenza riscontrabile anche dal curriculum che deve accompagnare l'atto di nomina.

L'Assessore esterno al Consiglio non può essere nominato Vice Sindaco.

Non può essere nominato assessore esterno colui che, pur essendosi candidato alla carica di consigliere comunale nell'ultima tornata elettorale, non sia stato eletto.

Non può, infine, essere nominato assessore esterno il consigliere che abbia presentato le proprie dimissioni da tale carica.

#### Art. 18

Il comma 2 viene sostituito dal seguente:

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

#### Art. 19

Viene aggiunto il seguente comma 7

7. La Giunta nell'ambito delle proprie competenze provvede, altresì, alla nomina del nucleo di valutazione

#### Art. 22

Al comma 2 sono abrogati i punti g), l) n) p)

Il punto f) viene sostituito dal seguente:

f) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale nomina rappresentanti del Comune presso Enti, aziende, istituzioni e società;

Il punto m) viene sostituito dal seguente:

m) rilascia le autorizzazioni la cui competenza è prevista dalla legge;

viene aggiunto il seguente punto s):

s) il Sindaco entro sei mesi dalla propria elezione, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

Il comma 3, punto f) viene sostituito dal seguente:

f) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società partecipate dal Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;

Il comma 5 viene sostituito dal seguente:

5. Il Sindaco, quale ufficiale di Governo adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili e urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

#### Art. 24

Il comma 1 viene sostituito dal seguente:

1. Il Vice Sindaco è l'assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni, compresa la rappresentanza legale, in caso di assenza o impedimento.

# Art. 25

Viene aggiunto il seguente comma 4:

4. Al segretario comunale possono essere conferite le funzioni di direttore generale, con apposito provvedimento del Sindaco.

Viene aggiunto il seguente comma 5:

5. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere un vicesegretario, per coadiuvare il segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

# Art. 26

Il comma 3 punto 5) viene sostituito dal seguente:

5) sottoscrizione di mandati di pagamento e reversali d'incasso in sostituzione del responsabile del servizio finanziario.

# Art. 30

Viene aggiunto il seguente comma 4:

4. Al fine di verificare e valutare l'efficienza e l'efficacia del personale dipendente, è prevista la nomina di un nucleo di valutazione costituito dal Segretario comunale e da due membri dotati di comprovata esperienza specifica.

# Art. 32

Il comma 1 viene sostituito dal seguente:

1. Nel caso in cui agli uffici non siano preposti dirigenti, il Sindaco, sentita la Giunta comunale, in osservanza delle disposizioni di legge e contrattuali, può assegnare funzioni di responsabilità a dipendenti comunali.

Il comma 2 viene sostituito dal seguente:

2. I responsabili degli uffici, il cui incarico può essere revocato nei casi previsti dalla legge e dai contratti di lavoro, dipendono e sono coordinati dal Segretario comunale o dal Direttore Generale se nominato.

# Art. 34

Il comma 1 viene sostituito dal seguente:

1. La gestione dei servizi pubblici da parte del Comune, la cui competenza viene stabilita dalla legge, può avvenire in economia, in concessioni a terzi, a mezzo di azienda speciale, a mezzo di società che a sua volta può essere a capitale privato oppure a capitale pubblico e privato, con prevalenza di capitale pubblico, oppure a capitale interamente pubblico, nelle forme e con le modalità previste dalla legge.

L'art. 35 viene sostituito dal seguente:

# Art. 35

Società, Aziende speciali e Istituzioni

Il comma 1 viene sostituito dal seguente:

1. L'ordinamento ed il funzionamento delle società e delle aziende speciali sono disciplinate dal loro statuto e dal contratto di servizi, approvati dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei suoi componenti e dai regolamenti interni approvati dal Consiglio di amministrazione delle società o delle aziende stesse.

Il comma 2 viene sostituito dal seguente:

2. I consigli di amministrazione delle aziende speciali e delle società sono nominati dal Sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale e tenendo presente i diritti delle minoranze. Gli amministratori possono essere consiglieri comunali ovvero membri esterni al Consiglio in possesso dei requisiti per l'eleggibilità e la compatibilità alla carica di consigliere e devono presentare requisiti di professionalità o provata capacità amministrativa.

La titolarità delle cariche predette è conferita in base alla legge ed al presente statuto e, pertanto, tali nomine non determinano condizioni di ineleggibilità e di incom-

patibilità per l'elezione alle cariche di Sindaco, consigliere ed assessore comunale.

# Art. 50

Viene aggiunto il seguente comma 4:

4. Il difensore civico assume anche il ruolo di garante del contribuente previsto dallo Statuto del contribuente e dalla normativa vigente.

L'art. 73 viene così sostituito:

# Art. 73

Ordinanze

1. Al fine di attuare le disposizioni contenute in leggi e regolamenti generali o in regolamenti comunali, il Responsabile del servizio interessato emana ordinanze di carattere ordinario, anche imponendo ai soggetti interessati, se del caso, obblighi positivi o negativi a cui adempiere.

2. Nel caso di gravi pericoli che minaccino in ogni modo l'incolumità dei cittadini, il Sindaco, quale ufficiale di Governo, adotta ordinanze contingibili ed urgenti.

3. Nel caso in cui non si ottemperi alle ordinanze adottate, il Responsabile o il Sindaco, secondo le rispettive competenze, provvede d'ufficio e a spese degli interessati, senza pregiudizio dei reati eventualmente incorsi.

4. L'ordinanza ha forma scritta e se ha carattere individuale, viene notificata al destinatario, mentre, negli altri casi, viene pubblicata per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio del Comune oltre ad essere divulgata nelle forme e nei termini di volta in volta previsti dalla legge e ritenuti opportuni.

5. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, le ordinanze di sua competenza sono emanate da chi lo sostituisce secondo quanto previsto dalla legge e dal presente statuto.

Comunità Montana Alta Val Tanaro - Garesio (Cuneo)

**Statuto (Approvato con delibera del Consiglio Generale n. 14 del 20 maggio 2004)**

# TITOLO I PRINCIPI

# CAPO I COMUNITÀ MONTANA Definizioni

1. Ai fini del presente statuto con il termine:

a) Comunità Montana si intende la "Comunità Montana Alta Val Tanaro";

b) Legge sulla montagna si intende legge 31 gennaio 1994, n. 97 e successive modifiche;

c) Con ordinamento degli enti locali il testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

d) Con testo unico delle leggi regionali sulla montagna il testo unico delle leggi regionali sulla montagna di cui alla legge regionale 2 luglio 1999, n. 16 e successiva modificazione.

# Art. 1

Denominazione, natura giuridica e ruolo

1. La Comunità Montana costituita con Decreto del Presidente della Giunta Regionale, quale unione dei Comuni Montani di Alto, Bagnasco, Briga Alta, Caprauna, Garesio, Nucetto, Ormea, Perlo e Priola è ente locale sovracomunale.

2. la Comunità Montana promuove, programma e attua le politiche a favore del territorio e a tutela degli



interessi della popolazione, raccordandosi, sia a livello strategico che organizzativo, con i Comuni membri.

#### Art. 2 Territorio e sede

1. Il territorio della Comunità Montana è costituito dai Comuni di Alto, Bagnasco, Briga Alta, Caprauna, Garessio, Nucetto, Ormea, Perlo e Priola.

2. La Comunità Montana ha sede presso il Comune di Garessio.

#### Art. 3 Finalità e obiettivi

1. La Comunità Montana, nell'esercizio della propria autonomia statutaria, nell'ambito dei principi fissati dalla legge e tenuto conto delle relazioni funzionali con gli statuti dei Comuni che la compongono, si propone la valorizzazione delle zone montane per l'esercizio di funzioni proprie, funzioni delegate e per l'esercizio associato delle funzioni comunali.

2. La Comunità Montana recepisce nei presupposti ideali dello Statuto, il patrimonio di civiltà, di storia, di cultura sociale e giuridica, di considerazione delle realtà locali.

3. Nell'ambito delle generali competenze fissate dalla legge, la Comunità Montana in particolare si propone i seguenti fini:

a) predisporre ed aggiornare con forme di concreta partecipazione, il piano pluriennale ed i programmi per lo sviluppo economico e sociale della zona, al fine di concorrere alla realizzazione di una politica generale di riequilibrio territoriale, economico e sociale tra le zone montane ed il resto del territorio provinciale e regionale;

b) predisporre, coordinare ed attuare i programmi di intervento intesi a dotare il territorio, con l'esecuzione di opere pubbliche e di bonifica montana, delle infrastrutture e dei servizi idonei a consentire migliori condizioni di abitabilità ed a costituire la base di un adeguato sviluppo;

c) individuare e sostenere, attraverso opportuni supporti tecnici ed azioni mirate e nel quadro di un'economia montana integrata, le iniziative di natura economica pubblica e privata idonee alla valorizzazione di ogni tipo di risorsa attuale e potenziale, ivi compresa quella turistica, tenuto però conto delle compatibilità ambientali;

d) fornire alle popolazioni che ancora effettivamente vivono ed operano nelle zone rurali ed in particolare in quelle montane, anche eventualmente solo per una parte significativa dell'anno (in quanto si riconosce che il servizio da esse svolto di presidio e di manutenzione del territorio sia di fondamentale importanza per la salvaguardia degli equilibri ecologici della montagna), gli strumenti necessari ed idonei a compensare le condizioni di disagio derivanti dall'ambiente e dall'isolamento, al fine di favorire la permanenza di queste popolazioni sul territorio e di evitare i fenomeni di disgregazione sociale ed economica spesso conseguenti allo spopolamento;

e) concorrere, d'intesa con i Comuni membri e gli altri Enti competenti in materia, alla formazione di strumenti di pianificazione territoriale, urbanistica e di settore idonei a favorire l'armonizzazione degli interventi più significativi a livello sovracomunale e finalizzati al risparmio dei terreni a vocazione agricola o forestale e alla salvaguardia di quelli sottoposti a particolari vincoli territoriali ed ambientali, mediante una sistematica politica di tutela, di recupero e di riutilizzo del patrimonio edilizio esistente e del territorio comunque già compromesso;

f) promuovere, nell'ambito delle proprie competenze e d'intesa con i Comuni membri e gli altri Enti operanti nel settore, anche di province diverse, ogni utile azione

capace di eliminare od attenuare le cause di disagio sociale,

g) favorire l'elevazione culturale e professionale della popolazione anche attraverso un'adeguata formazione professionale che tenga conto, nei suoi moduli organizzativi, delle peculiarità della realtà montana;

h) promuovere, attuare e partecipare ad ogni iniziativa atta a valorizzare ed a tutelare il patrimonio di cultura, di lingua e di tradizione, di usi e di consuetudini locali proprie delle popolazioni della Comunità, nell'applicazione concreta dell'art. 6 della Costituzione repubblicana e degli artt. 4, 5 e 7 dello statuto Regionale;

i) riconoscere che tutti gli uomini hanno diritto di insediarsi ed operare dove più ritengono opportuno, per garantire a se stessi ed alle loro famiglie di poter vivere in condizioni di sicurezza e di dignità economica e sociale. Nel rispetto delle leggi vigenti in materia la Comunità Montana collabora con i Comuni membri, con gli altri Enti e le Associazioni del volontariato affinché le persone che legittimamente si insediano sul territorio comunitario siano messe in condizioni di usufruire dei medesimi servizi e diritti riconosciuti alla popolazione autoctona, ivi compreso il diritto al rispetto della loro identità culturale e religiosa;

j) promuovere, con tutti gli strumenti consentiti dalla legge, ogni utile forma di cooperazione con le altre Comunità Montane interessate a risolvere insieme problemi di comune interesse ed inoltre, riconoscendo il crescente ruolo delle politiche comunitarie per lo sviluppo economico-sociale e per la protezione dell'ambiente montano, favorire ogni utile forma d'intesa, anche con i confinanti organismi pubblici e privati francesi, per meglio utilizzare o far utilizzare dai singoli operatori economici o loro organizzazioni operanti all'interno del territorio montano, le opportunità messe a disposizione delle Comunità Europee per tali fini.

#### Art. 4 Assetto funzionale

1. La Comunità Montana è titolare di funzioni proprie attribuite dalla legge e dagli interventi speciali per la montagna stabiliti dall'Unione Europea e dalle leggi statali e regionali.

2. Costituisce la sede naturale della localizzazione di funzioni delegate ed attribuite dai Comuni membri, dalla Provincia e dalla Regione.

3. E' titolare dell'esercizio associato delle funzioni dei Comuni membri e dell'esercizio associato di funzioni regionali ad essi delegate.

4. Promuove l'esercizio associato di funzioni e servizi.

5. La Comunità Montana adotta il metodo e gli strumenti della programmazione, sia nello svolgimento del ruolo di promozione, impulso e sviluppo ordinato e armonico del territorio, sia nello svolgimento del ruolo di organizzazione e razionalizzazione delle strutture, risorse e servizi.

6. I rapporti con gli altri soggetti pubblici sono informati ai principi della cooperazione per la realizzazione di strategie comuni e di azioni congiunte e coordinate.

#### CAPO II SEGNI DISTINTIVI

##### Art. 5 Stemma e gonfalone

1. La Comunità Montana negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Comunità Montana Alta Val Taro".

2. La Comunità Montana adotta, con deliberazione dell'organo rappresentativo ed a maggioranza dei due terzi dei componenti dell'organo rappresentativo, un proprio stemma ed un proprio gonfalone.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli sono demandati al Regolamento.

#### Art. 6

##### Albo Pretorio e Bollettino

1. Nel palazzo adibito a sede della Comunità Montana, l'organo esecutivo destina un apposito spazio facilmente accessibile ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti, avvisi e documenti previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione avviene in modo da garantire la facilità di lettura e secondo quanto previsto da Regolamento specifico.

3. La Comunità Montana pubblica con cadenza trimestrale e diffonde, anche per via telematica, un apposito bollettino nel quale sono inserite le notizie di interesse generale e quelle relative agli appalti e alle forniture. Le modalità di diffusione di tali notizie saranno demandate a specifico Regolamento.

### TITOLO II

#### AUTONOMIA NORMATIVA

##### CAPO I

##### STATUTO

#### Art. 7

##### Carattere e contenuto

1. Lo statuto stabilisce le norme fondamentali regolanti l'assetto organizzativo della Comunità Montana.

2. In particolare, lo statuto disciplina:

- a) Il funzionamento degli organi politici, la loro composizione, le rispettive competenze;
- b) le modalità di elezione dell'organo esecutivo;
- c) l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- d) l'attività di programmazione;
- e) le forme di collaborazione con i Comuni associati e gli altri enti operanti nel territorio;
- f) le modalità di gestione dei servizi;
- g) la partecipazione della popolazione alle politiche a favore del territorio montano.

#### Art. 8

##### Interpretazione

1. Le norme dello statuto si interpretano secondo i criteri fissati dalle disposizioni di legge e devono contenere i requisiti di chiarezza richiesta per legge.

2. E' escluso il ricorso all'interpretazione analogica con riferimento allo statuto di altre Comunità Montane ed è parimenti esclusa l'interpretazione autentica.

#### Art. 9

##### Approvazioni, modifiche e abrogazioni

1. Lo Statuto è approvato con il voto favorevole dei due terzi dei componenti l'organo rappresentativo. Quando tale maggioranza non venga raggiunta in prima od in eventuale seconda convocazione nella seduta in cui per la prima volta l'argomento è posto all'ordine del giorno, la votazione è ripetuta in due successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo Statuto è approvato se ottiene in entrambe le sedute il voto favorevole della maggioranza dei componenti l'organo rappresentativo.

2. Le modifiche dello statuto possono essere proposte dall'organo esecutivo o da un quinto dei componenti l'organo rappresentativo assegnati o da n. 3 comuni membri con delibere adottate a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3. Le proposte di modifiche, accompagnate da una relazione illustrativa, sono sottoposte all'esame dell'organo rappresentativo entro 40 giorni dalla presentazione.

4. Le norme statutarie obbligatorie non possono essere abrogate ma solo sostituite.

5. L'abrogazione dell'intero statuto può essere disposta esclusivamente con l'atto di approvazione di un nuovo statuto.

#### Art. 10

##### Pubblicazione

1. Lo statuto e le sue modifiche sono pubblicati, oltre che sul Bollettino Ufficiale della Regione e sul Bollettino della Comunità Montana, anche all'Albo Pretorio della Comunità Montana e all'Albo Pretorio dei Comuni membri.

### CAPO II

#### REGOLAMENTI

#### Art. 11

##### Caratteri e materie

1. La Comunità Montana può emanare regolamenti in tutte le materie di sua competenza.

2. I regolamenti contengono norme generali, astratte e sintetiche ed evitano di riprodurre disposizioni già in vigore.

#### Art. 12

##### Formazione, approvazione, pubblicazione e modifiche

1. Salvo le deroghe previste dalla legge, l'esercizio della potestà regolamentare spetta all'organo rappresentativo, che la esercita su iniziativa dell'organo esecutivo o di un quinto dei componenti l'organo rappresentativo in carica.

2. La delibera di approvazione del regolamento è adottata a maggioranza assoluta dei componenti l'organo rappresentativo assegnati.

3. I regolamenti sono pubblicati all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dopo l'adozione della delibera di approvazione.

4. Per le modifiche dei regolamenti, da formulare in modo esplicito, si applicano le disposizioni dei commi precedenti.

#### Art. 13

##### Interpretazione

1. I regolamenti si interpretano in base agli stessi criteri fissati dall'art. 8 per l'interpretazione dello statuto.

### TITOLO III

#### ORDINAMENTO STRUTTURALE

##### CAPO I

##### ORGANI POLITICI

#### Art. 14

##### Organi

1. Sono organi della Comunità Montana:

- a) il Consiglio o Organo Rappresentativo;
- b) la Giunta o Organo Esecutivo;
- c) il Presidente della Giunta;

2. Essi costituiscono, nel loro complesso, il governo della Comunità Montana, di cui esprimono la volontà politico-amministrativa esercitando, nell'ambito delle rispettive competenze determinate dalla legge e dal presente Statuto, i poteri di indirizzo e di controllo su tutte le attività dell'Ente.

3. L'elezione, la revoca, le dimissioni, la cessazione dalla carica per altra causa degli organi elettivi o dei loro singoli componenti e la loro sostituzione sono regolate dalle leggi e, in subordine, dalle norme del vigente Statuto e dei Regolamenti comunitari.

## CAPO II IL CONSIGLIO, ORGANO RAPPRESENTATIVO

### Art. 15 Composizione

1. L'organo rappresentativo è composto da: n. 27 consiglieri in rappresentanza dei 9 Comuni facenti parte (n. 3 per ciascun Comune) eletti in base alle norme di legge.

2. L'organo rappresentativo si rinnova a seguito delle elezioni amministrative che riguardino la maggioranza dei Comuni associati (L.R. 16/99, art. 17). I componenti dell'organo rappresentativo della Comunità Montana rappresentanti i Comuni non interessati dal turno elettorale, restano in carica sino alla scadenza del loro mandato e comunque sino alla designazione da parte del Comune dei propri rappresentanti. Nel frattempo conservano tutti gli incarichi e le attribuzioni ricevute.

3. L'organo rappresentativo della Comunità Montana si intende costituito e pertanto nella pienezza dei suoi poteri non appena siano pervenute le nomine di almeno i 4/5 dei suoi componenti da parte dei Comuni.

4. I componenti l'organo rappresentativo durano in carica quanto le Amministrazioni Comunali interessate.

### Art. 16 Competenze

1. L'organo rappresentativo definisce l'indirizzo politico-amministrativo della Comunità Montana, esercita il controllo politico-amministrativo sull'attuazione di tale indirizzo e sulla complessiva attività della Comunità stessa, adotta gli atti attribuiti dalla legge regionale alla sua competenza, ha autonomia organizzativa e funzionale, disciplinata dall'apposito Regolamento.

2. In particolare, ai sensi delle leggi vigenti, l'organo rappresentativo ha competenza nei seguenti atti fondamentali:

a) lo Statuto dell'Ente, i Regolamenti consiliari con esclusione di quello sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

b) il piano pluriennale di sviluppo socio-economico, i programmi annuali operativi, i programmi di settore;

c) l'accettazione di deleghe connesse all'esercizio di funzioni delegate dai Comuni, dalla Provincia o dalla Regione;

d) la presa d'atto dell'acquisizione dell'esercizio di funzioni proprie dei Comuni o ad essi delegate dalla Regione;

e) le relazioni previsionali e programmatiche;

f) i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni;

g) i conti consuntivi;

h) l'approvazione di progetti preliminari che non siano già previsti in altri atti dell'organo rappresentativo;

i) i pareri da rendere in relazione agli atti di cui ai punti e), f), g), h);

j) l'elezione del revisore dei Conti;

k) le convenzioni con gli altri Enti locali, la costituzione e la modificazione di forme associative, compresi gli accordi di programma;

l) la costituzione, i compiti di aziende speciali ed istituzioni, l'assunzione e la concessione di pubblici servizi, la partecipazione della Comunità Montana a società di capitali;

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

n) gli acquisti e le alienazioni immobiliari e le relative permutate;

o) gli appalti e le concessioni di opere che non siano previsti espressamente in atti fondamentali dell'organo rappresentativo o che non ne costituiscono mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza dell'organo esecutivo, del Segretario o di altri funzionari;

p) la nomina, la designazione e la revoca di propri rappresentanti presso Enti, aziende e istituzioni solo nel caso si tratti di funzioni ad esso espressamente riservate dalla legge;

q) definisce gli indirizzi per le nomine negli altri casi;

r) l'elezione dell'organo esecutivo e del Presidente;

s) l'accensione di mutui per la realizzazione di opere non previste nella relazione previsionale e Programmatica;

t) la Convenzione disciplinante il Servizio di Tesoreria;

u) la presa d'atto del conferimento delle funzioni delegate dai Comuni, dalle Province o dalla regione;

v) le Convenzioni con gli altri Enti locali, la costituzione e la modificazione di forme associative;

w) l'approvazione di progetti di massima di interventi sovracomunali.

3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via di urgenza dai Organi della Comunità Montana, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica dell'organo rappresentativo nella prima seduta successiva, da tenersi nei sessanta giorni successivi, e comunque entro il 31 dicembre dello stesso anno, a pena di decadenza.

4. L'organo rappresentativo adotta un Regolamento per disciplinare il funzionamento dell'organo rappresentativo stesso, dell'organo esecutivo e delle Commissioni Consiliari, della Conferenza dei Capigruppo, nonché della Conferenza dei Sindaci. In particolare il Regolamento dovrà prevedere le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Il Regolamento dovrà indicare altresì il numero dei componenti dell'organo rappresentativo necessario per la validità della seduta.

### Art. 17

#### Diritti e doveri dei componenti dell'organo rappresentativo

1. Ciascun componente dell'organo rappresentativo rappresenta l'intera Comunità Montana, nel senso che deve curarne gli interessi e promuovere lo sviluppo del territorio.

2. La posizione giuridica dei componenti dell'organo rappresentativo è regolata dalla legge e dalle seguenti disposizioni:

a) I componenti dell'organo rappresentativo curano gli interessi e promuovono lo sviluppo dell'intera popolazione della Comunità montana;

b) le dimissioni dei componenti dell'organo rappresentativo devono essere presentate in forma scritta al proprio Comune e, per conoscenza, al Presidente. Hanno effetto immediato. L'organo rappresentativo della Comunità Montana prenderà atto delle stesse e della surroga entro e non oltre 10 giorni dalle dimissioni, come disposto dal T.U.E.L. n. 267/2000, art. 38, comma 8.

3. I componenti dell'organo rappresentativo hanno diritto:

a) di ottenere dagli uffici della Comunità Montana tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato con le modalità stabilite dal regolamento allo scopo di conciliare il pieno esercizio di tale diritto con la funzionalità amministrativa, compatibilmente con le norme della privacy;

b) di esercitare l'iniziativa su ogni oggetto di competenza dell'organo rappresentativo, nonché di proporre emendamenti alle iniziative in corso;

c) di presentare interrogazioni e mozioni;

d) di percepire le indennità nella misura stabilita dall'organo rappresentativo in conformità alle leggi vigenti.

4. I componenti dell'organo rappresentativo hanno il dovere di partecipare alle sedute dell'organo rappresentativo e delle Commissioni di cui fanno parte.

#### Art. 18

Incompatibilità a svolgere la funzione di componente dell'organo rappresentativo della Comunità Montana -  
Causa di decadenza

1. Nella sua prima seduta di insediamento l'organo rappresentativo convalida i propri componenti prima di deliberare su qualsiasi altro argomento.

2. Con la stessa procedura di cui al comma 1) del presente articolo, si provvede nei confronti del componente dell'organo rappresentativo eletto in un momento successivo.

3. Si applicano ai componenti dell'organo rappresentativo della Comunità Montana le norme del T.U.E.L. n. 267/2000 e s.m.i.

4. Il componente dell'organo rappresentativo che non intervenga a tre sedute consecutive dell'organo rappresentativo senza giustificazione incorre nella decadenza, da pronunciarsi secondo le norme che verranno dettate dal regolamento di funzionamento dell'organo rappresentativo.

#### Art. 19

##### Gruppi consiliari

1. In seno all'organo rappresentativo sono costituiti gruppi consiliari secondo le modalità stabilite dal regolamento. Nessun gruppo può avere meno di 3 consiglieri.

#### Art. 20

##### Commissioni consiliari

1. L'organo rappresentativo costituisce nel suo seno Commissioni permanenti.

2. Il regolamento ne stabilisce il numero, le competenze, le norme di funzionamento, la composizione.

3. Le Commissioni esaminano preventivamente i più importanti argomenti di competenza dell'organo rappresentativo comunitario ed esprimono su di essi il proprio parere; concorrono nei modi stabiliti dal regolamento allo svolgimento dell'attività amministrativa dell'organo rappresentativo.

4. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori, il presidente, i componenti dell'organo esecutivo, dipendenti della Comunità Montana, organismi associativi e rappresentanti di forze sociali ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

5. Il presidente ed i componenti dell'organo esecutivo hanno la facoltà di partecipare ai lavori delle Commissioni senza diritto di voto e di sottoporre altresì all'esame delle stesse, argomenti diversi da quelli del comma 3.

6. L'organo rappresentativo può altresì costituire Commissioni temporanee o speciali, la cui composizione e disciplina di funzionamento sono stabilite di volta in volta dall'organo rappresentativo. Di tali Commissioni possono far parte membri esterni all'organo rappresentativo, fatto salvo il diritto di rappresentanza delle minoranze.

7. Alle Commissioni non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

8. Alle opposizioni spetta la presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, ove costituite.

#### Art. 21

##### Convocazione, sedute e presenze dell'organo rappresentativo

1. Le modalità di convocazione dell'organo rappresentativo sono disciplinate dalla legge e dal regolamento.

2. Il Presidente della Comunità Montana è altresì tenuto a convocare entro venti giorni l'organo rappresentativo, inserendo in coda all'ordine del giorno, le questioni proposte, quando lo richieda un numero di componenti dell'organo rappresentativo non inferiore ad un quinto dei componenti dell'organo rappresentativo assegnati.

3. Il numero legale per la validità delle sedute è disciplinato dalla legge e/o dal regolamento.

4. Le sedute dell'organo rappresentativo sono pubbliche, salvo i casi in cui l'organo rappresentativo debba discutere questioni implicanti giudizi valutativi su persone.

5. Assiste e partecipa il Direttore-Segretario al quale sono pure attribuite le funzioni di Segretario Verbalizzante.

#### Art. 22

##### Votazioni

1. Le votazioni avvengono, di norma, a scrutinio palese, ivi comprese quelle per la nomina e la revoca del Presidente. Sono da assumere a scrutinio segreto, secondo la normativa che verrà regolamentata, le deliberazioni concernenti persone e quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2. Le deliberazioni si intendono approvate se ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui sia richiesta una maggioranza diversa dalla legge o dallo Statuto.

3. Le mozioni e gli ordini del giorno si intendono approvati se ottengono il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

4. In ogni caso, gli astenuti si computano nel numero dei componenti dell'organo rappresentativo necessario a rendere valida la seduta.

5. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle concorrono alla formazione del numero dei votanti.

6. Qualora nelle nomine di competenza dell'organo rappresentativo comunitario debba essere garantita la rappresentanza delle minoranze e non sia già predeterminata una forma particolare di votazione, risultano eletti coloro che, entro la quota spettante alle minoranze stesse e nell'ambito delle designazioni preventivamente espresse dai rispettivi capigruppo, abbiano riportato il maggior numero di voti, anche se inferiore alla maggioranza assoluta dei votanti.

7. Per le nomine in cui sia prevista l'elezione con voto limitato, risultano eletti coloro che abbiano ottenuto il maggior numero di voti nei limiti dei posti conferibili. A parità di voti risulta eletto il più anziano di età.

8. Nel caso di parità di voti, il Presidente può fare ripetere la votazione una sola volta nella stessa seduta.

9. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto favorevole della maggioranza dei componenti l'organo rappresentativo assegnati.



**Art. 23**  
**Deliberazioni**

1. L'iniziativa delle proposte di deliberazione è oggetto di apposito, specifico Regolamento, da adottarsi ad esecutività del presente Statuto.

**Art. 24**  
**Designazione di rappresentanti**

1. Nell'esercizio del potere di nominare, designare e revocare rappresentanti della Comunità Montana presso Enti, aziende, istituzioni e società di cui al precedente art. 16) comma 2), lettera p), l'organo rappresentativo, ove non sia diversamente disposto dalla legge ed il numero degli eligendi e designandi sia pari o superiore a tre, deve tutelare il diritto di rappresentanza delle minoranze.

2. I rappresentanti della Comunità Montana di cui al comma precedente, debbono possedere i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale. Il regolamento stabilisce i requisiti di professionalità richiesti ai candidati per le diverse categorie di elezioni o designazioni, nonché i casi in cui la designazione è riservata integralmente o parzialmente a candidati proposti da ordini professionali, associazioni di categoria, Enti individuati dal regolamento stesso. La rappresentanza della Comunità Montana può essere assicurata, nei casi previsti dal regolamento e fatte salve le disposizioni relative alle incompatibilità con la carica, anche da componenti dell'organo rappresentativo della Comunità medesima.

3. Se non sono richieste maggioranze speciali, nelle nomine e designazioni di persone, risultano eletti coloro che hanno raggiunto il maggior numero dei voti, fino alla copertura dei posti previsti. A parità di voti risulta eletto il più anziano di età.

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

**Art. 25**  
**Strumenti di indirizzo e controllo**

1. L'organo rappresentativo può rivolgersi all'organo esecutivo con mozioni, indirizzi su temi specifici, impegnando l'organo esecutivo a riferire sulla loro attuazione.

2. La risposta alle interrogazioni dei componenti l'organo rappresentativo, può essere scritta o orale. La risposta orale deve essere data in Consiglio secondo le modalità stabilite dal regolamento.

**CAPO III**  
**LA GIUNTA, ORGANO ESECUTIVO**

**Art. 26**  
**Composizione, elezione e cessazione**

1. L'organo esecutivo è composto dal Presidente che lo presiede e da n. 8 Assessori, di cui uno con funzioni di Vice Presidente.

2. Il Presidente della Comunità Montana nomina, con proprio decreto i componenti dell'organo esecutivo fra cui un Vice Presidente. Può revocare uno o più assessori, dandone motivata comunicazione all'organo rappresentativo.

3. Il Presidente, il Vice Presidente ed i componenti dell'organo esecutivo debbono avere i requisiti di eleggibilità e compatibilità previsti dalla legge, che ne disciplinano altresì la decadenza.

4. Possono essere nominati componenti dell'organo esecutivo anche i cittadini non facenti parte dell'organo rappresentativo, che siano in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di Consigliere comunale e che

siano provvisti di competenza specifica in relazione agli incarichi o alle deleghe ad essi affidati.

5. I componenti dell'organo esecutivo non facenti parte dell'organo rappresentativo partecipano ai lavori di questo con facoltà di prendere la parola, ma senza diritto di voto in relazione alle deliberazioni dell'organo rappresentativo.

6. Il Presidente è tenuto a comunicare all'organo rappresentativo le nomine degli assessori, le loro revoche, le attribuzioni degli incarichi o delle deleghe e le relative modifiche nella seduta immediatamente successiva.

**Art. 27**  
**Mozione di sfiducia**

1. Per quanto riguarda la mozione di sfiducia, si applicano in via analogica le disposizioni di cui all'art. 52, commi 1 e 2, del T.U.E.L. n. 267/2000.

**Art. 28**  
**Competenza**

1. L'organo esecutivo della Comunità Montana, provvede:

a) ad adottare tutti gli atti di amministrazione ordinaria e, comunque, tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge, all'organo rappresentativo e non rientrino nelle competenze, previste dalla legge stessa o dallo Statuto, del Presidente o del Direttore;

b) ad adottare eventualmente, in via d'urgenza, le deliberazioni comportanti variazioni di bilancio, da sottoporre a ratifica dell'organo rappresentativo entro i termini previsti dalla legge;

c) a svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti dell'organo rappresentativo, formulando, tra l'altro, le proposte di atti consiliari nei casi indicati dallo Statuto;

d) a dare attuazione agli indirizzi dell'organo rappresentativo;

e) a riferire all'organo rappresentativo o, annualmente e secondo le ulteriori scadenze fissate dall'organo rappresentativo, sulla propria attività e sullo stato di attuazione del programma;

f) a determinare, con atti generali, criteri, obiettivi e mezzi per l'attività di gestione di competenza dei funzionari;

g) ad assumere mutui;

h) ad adottare il Regolamento degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto dei criteri dati dall'organo rappresentativo;

i) ad esercitare tutte le altre funzioni attribuite dalla legge nazionale, regionale, dallo Statuto e dai regolamenti. Il suo potere è residuale.

**Art. 29**  
**Funzionamento**

1. L'organo esecutivo provvede a disciplinare le modalità di convocazione, la determinazione dell'ordine del giorno e di ogni altro aspetto del proprio funzionamento non disciplinato dalla legge regionale e dallo Statuto.

2. L'organo esecutivo delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti ed a maggioranza dei voti.

3. Le adunanze non sono pubbliche.

4. Su invito dell'organo esecutivo possono partecipare alle sedute, senza diritto di voto, tecnici, funzionari, componenti dell'organo rappresentativo della Comunità Montana, esperti.

5. Assiste e partecipa il Direttore al quale sono pure attribuite le funzioni di Segretario Verbalizzante.

#### CAPO IV IL PRESIDENTE

##### Art. 30 Competenza

1. Il Presidente della Comunità Montana rappresenta l'Ente, assicura l'unità dell'attività politico-amministrativa del medesimo, anche tramite il coordinamento dell'attività degli organi collegiali e dei componenti dell'organo esecutivo, sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni attribuite o delegate alla Comunità Montana, esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge regionale, dallo statuto e dai regolamenti.

2. Nell'esercizio delle competenze indicate nel comma 1, il Presidente della Comunità Montana, in particolare:

a) rappresenta la Comunità Montana in tutti i rapporti e le sedi istituzionali e sociali convenienti. Rappresenta la Comunità Montana in giudizio;

b) firma tutti gli atti nell'interesse della Comunità Montana per i quali tale potere non sia attribuito dalla legge o dallo Statuto, al Direttore o ai Dirigenti;

c) nomina e revoca con proprio decreto il Vice Presidente nonché i componenti dell'organo esecutivo;

d) convoca e presiede l'organo esecutivo, fissando l'ordine del giorno e distribuendo gli affari sui quali essa deve deliberare tra i componenti della medesima, in armonia con gli incarichi e le deleghe a questi rilasciati;

e) convoca e presiede l'organo rappresentativo con le modalità previste dalla Legge e dal Regolamento.

f) impartisce ai componenti dell'organo esecutivo le direttive politiche ed amministrative relative all'indirizzo generale dell'Ente ed a specifiche deliberazioni dell'organo rappresentativo e dell'organo esecutivo, nonché all'attuazione delle leggi e delle direttive della Comunità Europea;

g) coordina e stimola l'attività dei singoli componenti dell'organo esecutivo; viene da questi informato di ogni iniziativa che influisca sull'indirizzo politico-amministrativo dell'Ente; può in ogni momento sospendere l'esecuzione di atti dei componenti dell'organo esecutivo da lui delegati per sottoporli all'esame dell'organo esecutivo;

h) svolge attività propulsiva nei confronti degli uffici e dei servizi, impartendo direttive, indicando obiettivi ed attività necessarie per la realizzazione dei programmi dell'Ente, anche sulla base delle indicazioni dell'organo esecutivo;

i) promuove ed assume iniziative volte ad assicurare che aziende, Enti, istituzioni della Comunità Montana, nonché consorzi o società di cui la Comunità Montana fa parte, svolgano la rispettiva attività secondo gli indirizzi fissati dagli organi collegiali della Comunità stessa;

j) adotta i provvedimenti disciplinari più gravi della censura e le sospensioni cautelari per il personale;

k) riceve le interrogazioni, le mozioni, le istanze e le petizioni da sottoporre all'organo rappresentativo;

l) indice i referendum;

m) stipula gli accordi di programma, ferma restando la competenza degli altri organi ad intervenire al riguardo;

n) propone all'organo esecutivo l'affidamento di funzioni di responsabilità di singole unità organizzative ed individua, sentita la Giunta, il personale a cui affidare l'incarico, in conformità alla pianta organica ed alle esigenze di perseguire gli obiettivi programmatici dell'amministrazione.

##### Art. 31

##### Vice Presidente ed Assessore anziano

1. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento e può essere delegato dal Presidente.

2. In caso di assenza o impedimento del Presidente e del Vice Presidente, il Presidente è sostituito dall'Assessore anziano, da intendersi come il più anziano di età.

##### Art. 32

##### Deleghe del presidente

1. Il Presidente può delegare singoli componenti dell'organo esecutivo e dell'organo rappresentativo a svolgere attività di indirizzo e controllo in materie definite ed omogenee.

##### Art. 33

##### Status degli Amministratori

1. Lo Status degli Amministratori, le aspettative, le indennità, i permessi e le licenze, i rimborsi delle spese e le indennità di missione, le indennità di carica, sono disciplinate dalla legge e da apposito Regolamento.

#### CAPO V TECNOSTRUTTURE

##### Art. 34

##### Principi organizzativi

1. La Comunità Montana informa l'organizzazione dei propri uffici ai seguenti criteri:

a) creazione in collaborazione con i Comuni membri di poli di servizio specializzati, diretti da dirigenti qualificati, realizzati anche attraverso l'utilizzo di professionalità e risorse esistenti presso i medesimi Comuni membri al fine di conseguire vantaggi sul piano tecnologico, dello svolgimento delle attività, sia di supporto che di produzione e erogazione dei servizi e dell'approvvigionamento delle risorse;

b) organizzazione del lavoro non per singoli atti ma per programmi e progetti realizzabili e compatibili con le risorse finanziarie disponibili;

c) razionalizzazione e semplificazione delle procedure operative, curando l'applicazione di nuove tecniche e metodologie di lavoro e l'introduzione di adeguate tecnologie telematiche ed informatiche;

d) efficacia, efficienza e qualità dei servizi erogati da gestire prevalentemente con affidamenti all'esterno mediante formule appropriate;

e) superamento del sistema gerarchico - funzionale mediante l'organizzazione del lavoro a matrice, per funzioni e programmi, con l'introduzione della massima flessibilità delle strutture e mobilità orizzontale del personale.

2. Il regolamento, sulla base dei suddetti principi, disciplina:

a) le forme, i termini e le modalità di organizzazione delle tecnostutture;

b) la dotazione organica e le modalità di accesso all'impiego;

c) il segretario generale - direttore;

d) la dirigenza;

e) i responsabili dei servizi;

f) le procedure per l'adozione delle determinazioni;

g) i casi di incompatibilità;

h) gli organi collegiali.

##### Art. 35

##### Rapporto tra organi politici e dirigenza

1. Gli organi della Comunità Montana, nell'ambito delle rispettive competenze, definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei ri-

sultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.

2. Alla dirigenza della Comunità Montana ed ai responsabili dei servizi spetta in modo autonomo e con responsabilità di risultato, la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

3. I rapporti tra organi politici e dirigenza sono improntati ai principi di lealtà e di cooperazione.

#### Art. 36

Ufficio di promozione e organizzazione dell'esercizio associato di funzioni.

1. Al fine di promuovere ed organizzare l'esercizio associato di funzioni, la Comunità Montana istituisce, con la collaborazione dei Comuni membri, un apposito ufficio con il compito di elaborare il piano pluriennale dei servizi da gestire in forma associata, di curarne l'attuazione attraverso la progettazione esecutiva e di valutare i risultati conseguiti.

#### Art. 37

Segretario generale - Direttore

1. Il Segretario generale - Direttore ha la direzione complessiva dell'attività gestionale della Comunità Montana e in tale veste esercita la funzione di raccordo tra gli organi politici e la struttura tecnica.

2. Svolge compiti di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi politici in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Partecipa, in tale veste, alle riunioni del consiglio generale e della giunta esecutiva e ne dirige l'attività di assistenza e verbalizzazione.

3. Se in possesso dei requisiti di cui all'art. 8 della legge 23 marzo 1981, n. 93, può rogare tutti i contratti nei quali la Comunità Montana è parte ed autenticare scritture private e dati unilaterali nell'interesse della stessa.

4. Esercita ogni altra funzione dirigenziale attribuitagli dai regolamenti o conferitagli dal Presidente.

5. Coordina l'attività gestionale tesa alla gestione associata di funzioni comunali.

6. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Segretario generale - Direttore, il Vice Segretario quando esiste o, il Segretario di altra Comunità Montana possono essere incaricati di specifiche funzioni vicarie.

7. Il Segretario generale - Direttore può esercitare le sue funzioni in regime di convenzione con altre Comunità Montane.

#### Art. 38

Responsabili dei Servizi

1. Ciascun servizio, individuato dal regolamento, è affidato dal Presidente, sentito il parere del Segretario generale - Direttore, a un Responsabile di Servizio che svolge le funzioni ad esso attribuite dalla legge e dal regolamento.

2. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Responsabile del Servizio l'incarico della sostituzione è attribuito con determinazione dal Segretario generale - Direttore.

### CAPO VI

#### ATTI AMMINISTRATIVI

#### Art. 39

Forma degli atti amministrativi

1. Gli atti amministrativi del consiglio generale e della giunta esecutiva sono adottati, nell'ambito delle competenze ad essi attribuite, nella forma delle deliberazioni.

2. Gli atti amministrativi del Presidente e dei Dirigenti sono adottati, nell'ambito delle competenze ad essi attribuite, nella forma rispettivamente di decreti e determinazioni.

3. Le determinazioni, distinte per singoli uffici dirigenziali sono, su base annua, numerate progressivamente secondo l'ordine cronologico.

### CAPO VII

#### ORGANO DI REVISIONE

#### Art. 40

Revisore

1. La revisione economico - finanziaria è affidata ad un solo revisore.

2. Le proposte finalizzate alla scelta del revisore sono corredate da dettagliato curriculum da depositare presso la Segreteria generale almeno 5 giorni prima della data della seduta consigliare relativa alla sua elezione.

### TITOLO IV

#### STRUMENTI E RISORSE PER LA REALIZZAZIONE DEI FINI ISTITUZIONALI

### CAPO I

#### PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE

#### Art. 41

Obiettivi della programmazione e della cooperazione

2. Per la realizzazione dei fini istituzionali la Comunità Montana assume, in attuazione dei principi contenuti nell'art. 3, il metodo della programmazione e della cooperazione con altri soggetti pubblici e privati operanti nel territorio e in primo luogo con i Comuni membri, con i quali opera in stretto raccordo.

3. Tale modalità esplicativa dell'azione della Comunità Montana è mirata a:

a) consentire ai Comuni membri, specialmente a quelli di minore dimensione, di cogliere opportunità che diversamente sarebbero loro precluse;

b) attuare una raccolta organica di dati e informazioni sulla popolazione e sul territorio per consentire decisioni consapevoli;

c) attivare procedure decisionali e operative tese a realizzare un soddisfacente equilibrio tra partecipazione e autonomia dei singoli Comuni membri e coordinamento delle loro azioni;

d) favorire la circolazione delle conoscenze e delle informazioni sui vari aspetti concernenti la zona omogenea;

e) armonizzare l'azione della Comunità Montana con quella della Regione, degli organi periferici dello Stato e degli organismi ed enti operanti sul territorio di competenza;

f) formulare procedure per la tempestiva individuazione dei bisogni collettivi e per la consultazione degli operatori economici e sociali;

g) rendere flessibile l'uso delle risorse e strutture organizzative.

3. In particolare:

a) la cooperazione con i Comuni membri è esercitata attraverso il loro coordinamento da attuare con la creazione di strutture e meccanismi standardizzati di raccordo;

b) la programmazione deve servire a innovare rispetto alle tendenze spontanee e inerziali, ad ottenere un grado di consapevolezza delle conseguenze degli interventi, a stabilire regole decisionali e a controllare i risultati.

## CAPO II DOCUMENTI PROGRAMMATICI

### Art. 42

Formazione, adozione ed approvazione del piano pluriennale di sviluppo socio - economico

1. Entro un anno dall'approvazione dello statuto, la Comunità Montana adotta il piano pluriennale di sviluppo socio - economico di cui all'art. 28 del D.Lgs. n. 267/2000.

2. Il piano pluriennale di sviluppo socio - economico ha durata quinquennale. Nel corso della sua validità, al piano possono essere apportate variazioni ed aggiornamenti.

3. L'organo esecutivo della Comunità montana predispone il piano pluriennale di sviluppo socio-economico tenendo conto delle previsioni degli strumenti urbanistici esistenti a livello comunale ed intercomunale, della pianificazione territoriale e di settore vigenti, nonché delle indicazioni derivanti dalla consultazione dei Comuni interessati.

4. L'organo rappresentativo della Comunità montana adotta il piano e lo trasmette, corredato di ogni utile documentazione, alla Provincia che lo approva con deliberazione consiliare entro novanta giorni dal suo ricevimento. Trascorso tale termine, il piano si intende approvato salvo che pervengano alla Comunità montana richieste di chiarimenti od elementi integrativi di giudizio anche attraverso procedure di audizioni. In tal caso il termine di novanta giorni si intende a decorrere dalla conclusione della procedura di richiesta di chiarimenti. Entro dieci giorni dalla definitiva approvazione, copia del piano approvato è trasmessa dalla Comunità montana alla Presidenza della Giunta regionale.

5. La procedura di cui al comma 4 si applica anche per le variazioni e gli aggiornamenti del piano.

### Art. 43

Contenuti del piano pluriennale di sviluppo socio-economico

1. Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico comprende tutte le opere e gli interventi nei settori produttivi, economici, infrastrutturali, sociali e dei servizi che la Comunità montana intende realizzare, nell'ambito della durata temporale dello stesso, nell'esercizio dei propri compiti istituzionali, delle funzioni attribuite, di quelle delegate, nonché di quelle comunali da svolgere in forma associata. Il piano costituisce l'unitario strumento di programmazione della Comunità montana ed è redatto in forma sintetica secondo schemi predisposti, ai fini dell'omogeneità, dalla Giunta regionale.

2. Il piano individua gli strumenti normativi e finanziari idonei a consentire la realizzazione delle opere e degli interventi di cui al comma 1.

3. Al piano si raccordano gli interventi speciali per la montagna previsti dalla normativa dell'Unione europea e dalla normativa statale e regionale, affidati alla competenza della Comunità montana nell'ambito della sua validità temporale:

4. L'individuazione e la collocazione cartografica delle opere e degli interventi previsti nel piano pluriennale di sviluppo socio-economico costituiscono le indicazioni urbanistiche di cui all'articolo 28, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000, le quali concorrono alla formazione del piano territoriale provinciale o del piano territoriale metropolitano. Alle suddette indicazioni i Comuni adeguano i propri strumenti urbanistici, ai sensi dell'articolo 20, comma 6, del D.Lgs. n. 267/2000 e della legge urbanistica regionale vigente.

5. Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico è corredato da una tavola denominata "carta di destinazio-

ne d'uso del suolo" contenente gli indirizzi fondamentali dell'organizzazione territoriale nell'area di propria competenza, che ne costituisce parte integrante.

6. La carta di cui al comma 5, elaborata in scala 1:25.000, individua le aree di prevalente interesse agro-silvo-forestale e di particolare pregio ambientale e paesistico, le linee di uso delle risorse primarie e dello sviluppo residenziale, produttivo, terziario, turistico e la rete delle infrastrutture aventi rilevanza territoriale.

7. La carta di cui al comma 5 concorre alla formazione del piano territoriale provinciale o del piano territoriale metropolitano ai sensi dell'articolo 9-ter, comma 2, lettera c) della legge regionale 5 dicembre 1977, n. 56 (Tutela ed uso del suolo) e successive modifiche ed integrazioni.

### Art. 44

Programmi annuali operativi

1. Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico viene realizzato mediante programmi annuali operativi. Il programma annuale operativo integra la relazione previsionale e programmatica allegata al bilancio di previsione della Comunità montana ed indica l'utilizzo delle risorse finanziarie disponibili per la sua attuazione.

2. Il programma annuale operativo è trasmesso alla Provincia ed alla Regione.

3. Per l'attuazione dei programmi annuali operativi la Comunità montana ricerca ogni possibile collaborazione con gli altri enti operanti sul territorio di competenza, anche attraverso accordi di programma di cui all'articolo 34 del D.Lgs. n. 267/2000.

### Art. 45

Progetti integrati

1. La Regione finanzia o concorre a finanziare progetti integrati presentati entro il 31 marzo di ogni anno dalle Comunità montane singolarmente o d'intesa fra loro, coerenti con il contenuto del piano pluriennale di sviluppo socio-economico ed idonei a promuovere lo sviluppo economico-sociale, demografico ed occupazionale, nonché la tutela del patrimonio storico, culturale ed ambientale.

2. Alla realizzazione dei progetti integrati possono concorrere altri enti e privati interessati alla promozione economico-sociale della zona montana.

3. I rapporti e gli impegni per la realizzazione di progetti integrati, qualora concorrano più soggetti al loro finanziamento, sono regolati da apposita convenzione stipulata fra le parti. Qualora concorrano al finanziamento soltanto altri enti pubblici, la convenzione si intende sostituita dalle deliberazioni degli organi competenti degli enti stessi, comprovanti la copertura finanziaria del relativo impegno.

4. La Giunta regionale definisce i criteri di ammissibilità e priorità dei progetti integrati al finanziamento o al cofinanziamento e la misura massima dell'intervento, tenendo conto:

a) della ricaduta economica ed occupazionale dell'intervento;

b) dei benefici ambientali che ne derivano;

c) della localizzazione rispetto alle fasce altimetriche e di marginalità socio-economica di cui all'articolo 4.

4-bis. La graduatoria dei progetti integrati viene approvata su proposta di un nucleo di valutazione tecnica appositamente costituito, effettuata sulla base dei criteri di cui al comma 4.

5. Il nucleo di valutazione tecnica può disporre l'audizione delle Comunità montane proponenti.



## Art. 46

Gestione da parte della Comunità montana di funzioni proprie dei Comuni, o ad essi delegate, da esercitarsi in forma associata.

1. I Comuni ricadenti in ciascuna delle zone omogenee di cui all'articolo 2 organizzano l'esercizio associato di funzioni proprie e la gestione associata di servizi comunali, nei settori di competenza, a livello di Comunità montana.

2. I Comuni di cui al comma 1 organizzano altresì, a livello di Comunità montana, l'esercizio associato di funzioni ad essi delegate.

3. Ai fini dell'attuazione delle disposizioni di cui ai commi 1 e 2, i Consigli comunali approvano un disciplinare sulla base di uno schema tipo, definito dalla Comunità montana d'intesa con i Comuni interessati, che stabilisce i fini, la durata dell'impegno, i rapporti finanziari, nonché gli obblighi e le garanzie reciproche tra i Comuni e la Comunità montana.

4. I comuni di cui al comma 1 classificati parzialmente montani possono disporre che il conferimento alla comunità montana di funzioni proprie o conferite, anche quando le stesse vengono svolte in forma associata, si estenda, ai sensi dell'articolo 4 della legge 23 marzo 1981, n. 93 (recante disposizioni integrative della legge 3 dicembre 1971, n. 1102 sullo sviluppo della montagna), anche alla parte del proprio territorio non classificata montana. I relativi rapporti di natura finanziaria, nel rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 4 della L. n. 93/1981, sono regolati da apposita convenzione.

5. Per la gestione di servizi di livello provinciale o di aree intercomunali che superino l'ambito territoriale della zona omogenea montana, la Comunità montana può essere delegata da tutti o parte dei propri Comuni a far parte di Consorzi fra Enti locali, costituiti ai sensi dell'articolo 31 del D.Lgs. n. 267/2000, assorbendo le quote di partecipazione assegnate ai singoli Comuni aderenti. In tal caso il Presidente della Comunità montana, o suo delegato, fa parte dell'Assemblea del Consorzio in rappresentanza dei Comuni deleganti alla Comunità montana.

6. La Comunità montana non può partecipare a Consorzi qualora facciano parte dei medesimi tutti i Comuni che la costituiscono.

7. Ai sensi degli articoli 27 e 28 del D.Lgs. n. 267/2000, le Comunità montane, singolarmente o in consorzio con altri enti montani, esercitano in forma associata le funzioni comunali, nonché la gestione associata di servizi pubblici spettanti ai Comuni, con particolare riguardo ai seguenti settori:

a) raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani; disincentivo alla produzione, riduzione, riutilizzo e smaltimento dei rifiuti solidi urbani con eventuale trasformazione a fini energetici dei rifiuti tossico-nocivi e degli oli esausti di origine domestica, delle macerie e degli inerti;

b) organizzazione del trasporto locale ed in particolare del trasporto scolastico;

c) organizzazione del servizio di polizia urbana e rurale;

d) realizzazione di strutture di servizi sociali per gli anziani, nonché gestione delle attività socio assistenziali ai sensi dell'articolo 13 della legge regionale 13 aprile 1995, n. 62 (Norme per l'esercizio delle funzioni socio-assistenziali);

e) realizzazione di strutture sociali di orientamento e formazione per i giovani;

f) realizzazione di opere pubbliche di interesse collettivo;

g) organizzazione di interventi di ripristino e recupero ambientale;

h) realizzazione delle funzioni di cui all'articolo 1 della legge 11 febbraio 1994, n. 109 (Legge quadro in materia di lavori pubblici), e successive modifiche ed integrazioni, relative alla progettazione, all'appalto e alla direzione lavori di opere pubbliche e di opere tecnico-manutentive del territorio.

8. I Comuni possono delegare alle Comunità montane la facoltà di contrarre mutui, in loro nome e per loro conto, presso la Cassa Depositi e Prestiti o presso altri istituti di credito, per la realizzazione di opere e per l'attuazione di interventi aventi carattere sovracomunale, qualora tali opere ed interventi siano coerenti con le finalità del piano pluriennale di sviluppo socio-economico.

9. La Regione riconosce priorità nell'assegnazione di finanziamenti ai servizi svolti in forma associata dalle Comunità montane.

## CAPO III

## SERVIZI PUBBLICI E FORME ASSOCIATIVE

## Art. 47

## Forme di gestione

1. La Comunità Montana organizza e gestisce i servizi pubblici, compatibilmente con il loro oggetto e le loro finalità, con criteri imprenditoriali nelle forme che assicurino un elevato grado di efficacia e di efficienza.

2. Le deliberazioni consiliari per l'assunzione e la scelta delle forme più idonee di gestione dei servizi sono corredate da uno studio di fattibilità, che evidenzia i costi da sostenere con riferimento ai proventi, ricavi o benefici attesi.

3. La Comunità Montana impianta e gestisce i servizi pubblici nelle seguenti forme:

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

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

c) mediante aziende speciali, per servizi di notevole rilevanza economica e imprenditoriale;

d) mediante istituzioni, per servizi sociali senza alcuna rilevanza imprenditoriale;

e) mediante società di capitali quando sia opportuna, in relazione alla natura dei servizi da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

f) in associazione con altri enti in rapporto alla dimensione ottimale dei bacini d'utenza.

## Art. 48

## Collaborazione con altri enti e organismi pubblici

1. La Comunità Montana può promuovere forme di cooperazione e di associazione con altri enti e organismi pubblici (ivi compreso l'ente parco), per l'esercizio coordinato di funzioni o di servizi, ovvero per gestione comune di servizi avvalendosi degli strumenti di legge.

## Art. 49

## Adesione all'UNCCEM

1. La Comunità Montana aderisce all'Unione Nazionale Comuni, Comunità Montane ed Enti montani.

2. La Comunità Montana può deliberare l'adesione ad altre associazioni di enti locali i cui fini siano in armonia con quelli contemplati dallo statuto.

#### CAPO IV NORME FINANZIARIE

##### Art. 50 Entrate

1. La Comunità Montana dispone di entrate proprie provenienti dalla gestione dei servizi attivati e di entrate trasferite sia dallo Stato sia da altri enti e organismi pubblici e privati.

##### Art. 51 Ordinamento finanziario e contabile

1. La Comunità Montana adotta il regolamento di contabilità, le cui norme sono improntate alla semplificazione delle procedure.

##### Art. 52 Tesoriere

1. Il servizio di tesoreria è affidato mediante gara ad evidenza pubblica ad un istituto bancario per un periodo non superiore ad anni 5.

2. Il regolamento di contabilità disciplina il contenuto della convenzione da stipulare con il tesoriere.

#### TITOLO V DIRITTI DEI CITTADINI

##### CAPO I INDIVIDUAZIONE DEI DIRITTI

##### Art. 53 Diritti

1. La Comunità Montana, al fine di ampliare la tutela del cittadino utente nei confronti dell'amministrazione, individua i seguenti diritti: diritto all'informazione, diritto all'uguaglianza e imparzialità, diritto di accesso agli atti e di partecipazione al procedimento amministrativo, diritto di consultazione e diritto di controllo sociale.

##### CAPO II GARANZIE E STRUMENTI

##### Art. 54 Diritto all'informazione

1. A ciascun cittadino utente è garantita una informazione dettagliata sul funzionamento dei servizi, sull'indicazione delle condizioni e dei requisiti per accedervi, sulle procedure da seguire, sullo stato degli atti e delle procedure che lo riguardano.

2. La Comunità Montana istituisce, a termini dell'art. 24 della legge sulla montagna, uno sportello polifunzionale per offrire al cittadino un servizio di partecipazione e di informazione, documentazione e consulenza sulla pubblica amministrazione e sui servizi, avvalendosi di strumenti informatici e telematici.

##### Art. 55 Diritto di uguaglianza e imparzialità

1. L'accesso ai servizi pubblici e la loro erogazione sono ispirati al principio di uguaglianza di tutti gli utenti, senza alcuna distinzione e di imparzialità da parte dei soggetti preposti.

##### Art. 56 Diritti di accesso e di partecipazione al procedimento amministrativo

1. E' garantito a chiunque vi abbia interesse il diritto di accesso agli atti amministrativi nei modi e termini stabiliti dalla legge e dai regolamenti di attuazione.

2. E' altresì garantita, negli stessi modi e termini di cui al comma 1, la partecipazione al procedimento amministrativo.

##### Art. 57

##### Diritto di consultazione e controllo sociale

1. Per consentire ai cittadini di far conoscere i propri pareri, esigenze e suggerimenti o di esercitare il controllo sociale, il regolamento individua e disciplina forme di consultazione e di controllo adeguate alle funzioni svolte dalla Comunità Montana.

#### TITOLO VI PARI OPPORTUNITA'

Per quanto riguarda lo specifico argomento si richiama in ogni sua parte il dettato della Legge 125 del 10/04/1991.

## ALTRI ANNUNCI

Commissione Assegnazione Alloggi E.R.P.S. c/o ATC - Biella

### **Graduatoria provvisoria bando di concorso generale per assegnazione alloggi**

Commissione per l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica della Provincia di Biella

#### *rende noto*

Che ha provveduto a formulare la graduatoria provvisoria relativa al Bando di Concorso Generale n. 1 del Comune di Masserano del 19.3.2003, per l'assegnazione in locazione di alloggi di E.R.P.S. ultimati nel periodo di efficacia della graduatoria stessa o disponibili per risulta nel Comune Masserano, l'ambito territoriale cui si riferisce il Bando è il n. 26.

Gli interessati potranno prenderne visione presso il Comune di Masserano, presso la sede dell'Agenzia Territoriale per la casa della Provincia di Biella, e presso tutti i Comuni appartenenti all'ambito territoriale cui si riferisce il Bando di concorso.

Le opposizioni, in bollo, avverso la Graduatoria Provvisoria dovranno essere inoltrate, indirizzandole a mezzo posta raccomandata A.R., alla Commissione Assegnazione Alloggi di E.R.P.S. c/o l'A.T.C. - Via Schiapparelli 13 - Biella, entro e non oltre il 30° giorno dalla pubblicazione della Graduatoria Provvisoria all'Albo Pretorio del Comune di Masserano.

Il Presidente  
Valeria Vanero

1

Commissione Assegnazione Alloggi della Provincia di Cuneo c/o ATC - Cuneo

### **Avviso di pubblicazione della graduatoria provvisoria. Comune di Villanova Mondovì**

La Commissione per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata rende noto che, in attuazione della norma contenuta nella Legge Regionale 28/3/1995 n. 46 è stata pubblicata nell'Albo Pretorio del Comune di Villanova Mondovì e nella Sede dello A.T.C. di Cuneo la graduatoria provvisoria relativa al bando di concorso generale per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata, emesso in data 9/1/2003 dal Comune di Villanova Mondovì. Le opposizioni avverso la gra-

duatoria provvisoria dovranno essere inoltrate apponendo una marca da bollo pari a euro 10,33 e indirizzandole, a mezzo lettera raccomandata A.R., alla Commissione Assegnazione Alloggi c/o l'A.T.C. di Cuneo - Via Santa Croce, 11 entro 30 giorni dalla pubblicazione nell'Albo Pretorio del Comune suindicato.

Cuneo, 7 giugno 2004

Il Presidente  
Ugo Reppucci

2

Comune di Barge (Cuneo)

**Bando comunale per la formazione di graduatorie per l'assegnazione decennale di posteggi liberi sull'area mercatale**

Il Responsabile del Servizio

*rende noto*

che il Comune di Barge procederà alla formazione di apposite graduatorie, finalizzate all'assegnazione di posteggi liberi e di quelli che risulteranno tali, a seguito di rinunce dei posteggi da parte degli attuali titolari nonché di revoche di concessione sul mercato settimanale del giovedì.

I posteggi attualmente liberi, per ogni settore merceologico sono i seguenti:

Settore Extralimentare: n. 3 posteggi liberi.

Agricoltori: n. 1 posteggio libero

invita

gli interessati a presentare domanda entro 30 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte. Per informazioni contattare l'ufficio di Polizia Municipale di Barge.

3

Comune di Beinasco (Torino)

**Avviso ai creditori**

Il Responsabile del Servizio, in esecuzione del disposto dell'art. 189 del D.P.R. 21.12.1999 n. 554 (Regolamento di attuazione alla Legge 109/94 e s.m.i.), invita tutti coloro che, per indebite occupazioni di aree o stabili e danni relativi, vantano crediti verso l'impresa CO.E.S.I.T. S.p.A., con sede in Via Pianezza n. 301 Torino, esecutrice dei lavori di "Riqualificazione del parco pubblico e realizzazione piazza, Vie Togliatti, Orbassano, fronte scuola I. Calvino" in frazione Borgaretto, assunti con contratto Rep. 3578 del 17.7.2003, a presentare a questo Comune le domande ed i titoli dei loro crediti entro quindici giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso, trascorsi i quali non sarà più tenuto conto in via amministrativa dei titoli prodotti.

Il Responsabile del Procedimento  
Piero Beltramino

4

Comune di Bibiana (Torino)

**Avviso approvazione definitiva Piano di zonizzazione acustica del territorio comunale di Bibiana (Legge 447/95 - Legge regionale 52/2000)**

Il Segretario comunale, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 7 della legge regionale 20 ottobre 2000, n. 52 e successive modificazioni e integrazioni

*avvisa*

che con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 27 aprile 2004 è stato approvato il Piano di zonizzazione acustica del territorio comunale.

Dalla sede municipale, 28 maggio 2004.

Il Segretario Comunale  
Luigi Zola

5

Comune di Biella

**Deliberazione del Consiglio Comunale del 12 maggio 2004, n. 96. Piano particolareggiato area "Ex Lanifici Rivetti" e contestuale variante parziale al P.R.G.C. ai sensi art. 17 c. 7 l.r. 56/77 e s.m. e i. - Approvazione**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

1. Di approvare le controdeduzioni alle osservazioni avverse al Piano Particolareggiato dell'area "Ex Lanifici Rivetti" ed alla contestuale Variante al P.R.G.C. contenute nel fascicolo allegato come parte integrante e sostanziale alla presente deliberazione ed avente per titolo: "Controdeduzioni dell'Amministrazione comunale in merito alle osservazioni presentate ai sensi degli art. 17 e 40 della L.R. 56/77 e s.m.i.";

2. Di fare proprio ed approvare il progetto di Piano Particolareggiato dell'area "ex Lanifici Rivetti" predisposto in data dicembre 2003 con aggiornamento aprile 2004 a firma dell'Arch. Gianni Pezzia Fornero e costituito dai seguenti elaborati:

Tav. 1 L'area di intervento: confronto tra stato attuale e stato di progetto (Cartografica catastale di base - 1:1.000)

Tav. 2 L'inquadramento catastale dell'ambito del P.P. - 1:1.000

TAV 2a Inquadramento catastale 1:1.000 (base cartografica conforme agli aggiornamenti del Catasto terreni)

Tav. 3 Dimensionamento dell'ambito del P.P. - 1:500

Tav. 4a L'area di intervento: stato attuale - 1:1.000

Tav. 4b L'area di intervento: stato di progetto - 1:1.000

Tav. 5 Stato attuale: l'edificio incluso nell'ambito del P.P. - 1:500

Tav. 5a Stato attuale: l'edificio incluso nell'ambito del P.P. - 1:500

Tav. 6 Opere di urbanizzazione primaria - Stato attuale - 1:500

Tav. 6a Opere di urbanizzazione primaria - Stato di progetto - 1:500

Tav. 7 L'area di intervento confronto tra P.R.G. e sovrapposizione del P.P. - 1:1.000

Tav. 8 Planimetria generale del P.P. - 1:1.000

Tav. 9 Planimetria generale del P.P. - Zonizzazione - 1:1.000

Tav. 9a Piano Particolareggiato - 1:1.000

Tav. 10 Planimetria generale del P.P. - Dimensionamento degli edifici di progetto - 1:500

Tav. 11a Viabilità e parcheggi interrati nell'ambito del P.P. - 1:1.000 - livello terra

Tav. 11b Viabilità e parcheggi interrati nell'ambito del P.P. - 1:1.000 - livello interrato

Tav. 11c Viabilità e parcheggi interrati nell'ambito del P.P. - 1:1.000 - secondo livello interrato

Tav. 11d Viabilità e parcheggi interrati nell'ambito del P.P. - 1:1.000 - sezioni caratteristiche

Tav. 12a Sezioni e Prospetti di progetto - 1:500

Tav. 12b Sezioni e Prospetti di progetto - viste tridimensionali - 1:500

Tav. 13a Arredo Urbano - 1:1000

Tav. 13b Arredo Urbano - superamento barriere architettoniche - 1:1000

Tav. 14 Documentazione fotografica dello stato attuale

Tav. 15 Planimetria con indicazione delle fasi di attuazione del P.P.

A Relazione descrittiva

B Norme tecniche di attuazione

C Relazione di Compatibilità Ambientale

3. Di approvare la Variante parziale al Piano Regolatore Generale Comunale contestuale al Piano Particolareggiato dell'area "Ex Lanifici Rivetti" di cui al punto n. 2) predisposta in data Dicembre 2003 a firma dell'Ing Silvano Cortese e costituita dai seguenti elaborati:

- Relazione Illustrativa

con allegate n.2 planimetrie di individuazione delle aree oggetto di modifica:

Tav. 2.1 "Piano Regolatore Generale" - Aree oggetto di variante,

Planimetria di Piano, scala 1:10000

Tav. 19 "Piano Regolatore Generale" - Aree oggetto di variante,

Azzonamento di Piano, scala 1:2000

- Norme Tecniche di Attuazione.

- Tav. 2.1 "Piano Regolatore Generale"

Planimetria di Piano, scala 1:10000

- Tav. 19 "Piano Regolatore Generale"

Azzonamento di Piano, scala 1:2000

4. Di fare proprio ed approvare l'elaborato Relazione Geologica Tecnica allegato alla Variante al Piano Regolatore Generale Comunale contestuale al Piano Particolareggiato dell'area "ex Lanifici Rivetti" di cui al punto n. 2) predisposto in data Ottobre 2003 a firma del Dott. Orazio Scanzio;

5. Di dare atto che il progetto di Piano Particolareggiato, con contestuale variante parziale al P.R.G.C., è stato adottato, risultandone conforme per contenuti e procedure, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 della L.R. 14.12.1998 n. 40;

(omissis)

6

Comune di Boccioleto (Vercelli)

**Adozione di atto consiliare n. 26 /2003 relativo alla sde-manializzazione di strada comunale**

Il Sindaco

Visto l'atto consiliare n. 26 in data 24 novembre 2003;

Visto il D.P.R. n. 495/92;

Vista la legge regionale n. 86/96;

*rende noto*

che il Comune di Boccioleto ha provveduto alla sde-manializzazione della strada comunale in località La Balma di cui al Foglio 27 porzione di mappale 701, mq. 26;

La relativa delibera n. 26/2003 è stata pubblicata per 15 giorni all'Albo pretorio comunale e nei successivi trenta giorni non sono pervenute opposizioni al Consiglio Comunale.

Boccioleto, 4 giugno 2004

Il Sindaco

Pierangelo Carrara

7

Comune di Borgaro Torinese (Torino)

**Decreto n. 1/04. Acquisizione al patrimonio delle aree servite per la realizzazione del prolungamento della via Risorgimento**

Il Responsabile del 3° Settore Territorio e Ambiente

(omissis)

*decreta*

Articolo 1 - Si acquisiscono, ad ogni effetto di legge e per quanto esplicitato in premessa, al patrimonio comunale, ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. 8 giugno 2001, n. 327, le aree censite al Catasto Terreni, foglio 1, mappali n. 701, 705, 703, 699, e foglio 6 n. 525, 544, 545, 60, 499, 543 e 532, servite per la realizzazione dell'opera pubblica di prolungamento della via Risorgimento, e attualmente in proprietà dei Signori di cui all'elenco allegato al presente decreto per farne parte integrante e sostanziale (allegato "A");

Articolo 2 - I suddetti immobili sono meglio rappresentati nelle planimetrie catastali allegate a far parte integrante del presente decreto.

Articolo 3 - Viene fissato in Euro 11,36/mq. oltre alla rivalutazione del costo vita del 15,6% fissato dall'ISTAT, come in premessa riportato, il prezzo al metro quadrato, da corrispondere ai proprietari dei terreni oggetto d'acquisizione quale indennizzo per l'utilizzazione senza titolo. Le somme da liquidare ai proprietari delle aree sono riportate nell'allegato "A", che si allega al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;

Articolo 4 - La spesa per l'acquisizione delle aree in oggetto ammonta a complessive Euro 27.310,40, oltre IVA per Euro 3.518,84 per un totale di Euro 30.829,24, trova imputazione sull'intervento II.08.01.01 - Cap 7.500.12 ad oggetto: "Acquisizione aree via Risorgimento";

Articolo 5 - Il presente decreto, sarà notificato a cura del Responsabile del 3° settore Territorio e Ambiente agli aventi diritto, nelle forme previste per la notificazione degli atti processuali civili e sarà depositato negli atti del Comune di Borgaro Torinese, pubblicato per estratto all'Albo Pretorio, registrato e trascritto in termini d'urgenza e volturato.

Articolo 6 - Il presente decreto, inoltre, sarà comunicato alla Regione Piemonte e pubblicato per estratto su Bollettino Ufficiale della stessa Regione.

Articolo 7 - Avverso il presente decreto, gli interessati potranno presentare ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente entro sessanta giorni o centoventi giorni, dalla notificazione del medesimo.

Articolo 8 - Ai sensi e per gli effetti della legge 7/8/1990 n. 241, il Responsabile del procedimento è sta-



to individuato nella persona dell'Arch. Antonella Barretta, Responsabile del 3° Settore Territorio e Ambiente del Comune di Borgaro Torinese, Piazza Vittorio Veneto n. 12.

(omissis)

Borgaro Torinese, 19 febbraio 2004

Il Responsabile del 3° Settore Territorio e Ambiente  
Antonella Barretta

8

Comune di Borgaro Torinese (Torino)

**Decreto n. 4/04. Acquisizione al patrimonio delle aree servite per la realizzazione del prolungamento della via Risorgimento - Rettifica**

Il Responsabile del 3° Settore Territorio e Ambiente

(omissis)

*decreta*

Articolo 1 - Rettificare, per le motivazioni espresse in premessa, il proprio decreto 1/04 del 19.02.2004 con il quale si procedeva all'acquisizione, al patrimonio comunale, ai sensi dell'art. 43 del D.P.R. 8 giugno 2001, n. 327, delle aree censite al Catasto Terreni, foglio 1, mappali n. 701, 705, 703, 699, e foglio 6 n. 525, 544, 545, 60, 499, 543 e 532, servite per la realizzazione dell'opera pubblica di prolungamento della via Risorgimento, mediante la sostituzione dell'allegato "A" con quello allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;

Articolo 2 - Ai sensi e per gli effetti della legge 7/8/1990 n. 241, il Responsabile del procedimento è stato individuato nella persona dell'Arch. Antonella Barretta, Responsabile del 3° Settore Territorio e Ambiente del Comune di Borgaro Torinese, Piazza Vittorio Veneto n. 12.

(omissis)

Borgaro Torinese, 10 maggio 2004.

Il Responsabile del 3° Settore Territorio e Ambiente  
Antonella Barretta

9

Comune di Borgosesia (Vercelli)

**Pubblicazione di progetto di piano di recupero in sanatoria, di iniziativa privata, di fabbricato sito in loc. Aranco - via XI Febbraio n. 37 - Borgosesia**

Il Responsabile del Procedimento

ai sensi e per gli effetti delle Leggi 17.8.1942, n. 1150 - 5.8.1978, n. 457 e della Legge Regionale 5.12.1977, n. 56 e loro successive modifiche ed integrazioni

*avvisa*

che gli atti di progetto di Piano di Recupero in sanatoria, di iniziativa privata, interessante fabbricato sito in loc. Aranco - via XI Febbraio n. 37 - Borgosesia, adottato con deliberazione del C.C. 30/04/2004, n. 14, esecutiva ai sensi di legge, saranno pubblicati per estratto all'Albo Pretorio del Comune e depositati in libera visione al pubblico nel Palazzo Comunale a far tempo dal 21/06/2004 al 20/07/2004 presso l'Ufficio Urbanistica

nei giorni da lunedì a venerdì (esclusi i festivi) nell'orario di ufficio (dalle 9,00/12,00).

Il progetto è costituito dai seguenti elaborati:

1) istanza del proponente;

2) deliberazione C.C. 30/04/2004, n. 14;

3) fascicolo contenente: relazione tecnica, scheda tecnica-urbanistica, documentazione fotografica, norme di attuazione;

4) n. 3 tavole grafiche;

5) schema di convenzione.

Le eventuali opposizioni e/o osservazioni nel pubblico interesse dovranno essere prodotte, redatte in originale su carta legale ed una copia in carta libera (i grafici eventualmente prodotti a corredo dovranno anch'essi essere presentati in due copie), al protocollo del Comune entro le ore 12 del giorno 19/08/2004, trentesimo dalla scadenza del deposito.

*Rende noto*

che il termine per la presentazione delle opposizioni e/o osservazioni è perentorio e, pertanto, non saranno prese in considerazione quelle che perverranno oltre detta data.

Borgosesia, 7 giugno 2004.

Il Responsabile  
Raffaella Dall'Aglio

10

Comune di Bossolasco (Cuneo)

**Avviso di pubblicazione approvazione classificazione acustica del territorio comunale**

*Si informa*

che con deliberazione Consiglio comunale n. 2 in data 26/03/2004 è stata approvata in via definitiva la classificazione acustica del territorio comunale.

Bossolasco, 8 giugno 2004.

Il Responsabile del Servizio  
Angelo Ferrero

11

Comune di Brusnengo (Biella)

**Avviso approvazione piano comunale di localizzazione delle rivendite di giornali e riviste - relazione, criteri e regolamento di attuazione**

Il Vice Sindaco Reggente

Rende noto che con deliberazione n. 26 in data 28 maggio 2004, il Consiglio Comunale ha approvato il Piano comunale di localizzazione delle rivendite di giornali e riviste e che lo stesso è depositato presso l'Ufficio di Segreteria per la durata di giorni trenta dalla data del presente avviso.

Chiunque ne abbia interesse può prenderne visione.

Il Vice Sindaco Reggente  
De Rocco Stefano

12

Comune di Canale (Cuneo)

**Piano di zonizzazione acustica del territorio comunale (Legge regionale n. 52 del 20 ottobre 2000). Approvazione in via definitiva del Piano di zonizzazione acustica**

Il Responsabile del Servizio Edilizia e territorio

Vista la legge regionale n. 52 del 20 ottobre 2000 e la DGR n. 85-3802 del 6 agosto 2001;

*avvisa*

che, con deliberazione del Consiglio comunale n. 2 del 26 aprile 2004, è stato approvato in via definitiva il Piano di zonizzazione acustica del territorio del Comune di Canale.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio per 15 (quindici) giorni con decorrenza dal 28 maggio 2004 e sarà pubblicato sul BUR.

Gli elaborati sono a disposizione per la consultazione presso l'Ufficio Tecnico, nell'orario d'ufficio.

Canale, 28 maggio 2004.

Il Responsabile del servizio  
Roberto Ambrosio

13

Comune di Canelli (Asti)

**Avviso modifica svolgimento Manifestazioni fieristiche - Anno 2004**

In riferimento ai dati pubblicati nel Calendario Fieristico Regionale, si comunicano le seguenti modifiche:

- Mercatino oggetti antichi ed usati: soppresso;
- Fiera delle nocciole: reistituzione ai sensi della L.R. 47/1987, con svolgimento nel giorno di martedì 31 agosto 2004;
- Fiera di San Martino: restituzione con denominazione Fiera di "San Martin", con svolgimento nel solo giorno di domenica 14 novembre 2004.

Canelli, 9 giugno 2004

Il Responsabile del Settore  
G. Occhiogrosso

14

Comune di Canelli (Asti)

**Avviso di approvazione Piano di recupero**

Il Sindaco

- Vista la delibera del Consiglio Comunale n. 11 in data 26/03/2003, di accoglimento del Piano di Recupero;
- Vista la delibera del Consiglio Comunale n. 26 in data 27/04/2004, divenuta esecutiva il 21/05/2004, di adozione definitiva del Piano di Recupero;

*rende noto*

che con le suddette deliberazioni è stato approvato il Piano di Recupero di iniziativa privata n. 75, presentato da Immobiliare R.D. per un intervento da eseguirsi in Canelli, Via d'Azeglio.

Canelli, 26 maggio 2004

Il Sindaco

15

Comune di Caramagna Piemonte (Cuneo)

**Avviso di deposito: Adozione progetto preliminare Piano di Recupero di iniziativa privata fabbricato sito in San Biagio n. 32 di proprietà Sig.ra Montone Mafalda**

Il Sindaco

Visti gli artt. 27 e 30 della Legge 05/08/1978, n.457 e l'art. 47 della L.R. n.56 del 05/12/1977 e s.m.i.

*rende noto*

Che con atto consiliare n. 37 del 04/06/2004 è stata contestualmente delimitata l'area da assoggettare al Piano di Recupero dei fabbricati siti in Via San Biagio n.32, in zona "R2" del P.R.G.C. distinti a Catasto Terreni al F. XXIII Mappale n. 194 ed adottato il progetto del Piano di Recupero sopra indicato, presentato dalla Sig.ra Montone Mafalda.

Che gli elaborati tecnici del predetto progetto sono pubblicati all'Albo Pretorio Comunale e depositati in libera visione del pubblico presso la Segreteria Comunale per la durata di 30 giorni consecutivi decorrenti dal 16/06/2004.

Che nei successivi 30 giorni, quindi entro il 16/08/2004, chiunque può presentare osservazioni e proposte nel pubblico interesse.

Caramagna Piemonte, 9 giugno 2004

Il Sindaco  
Brunetto

16

Comune di Caramagna Piemonte (Cuneo)

**Avviso di deposito: Adozione progetto preliminare Piano di Recupero di iniziativa privata fabbricato sito in Via Cesare Battisti n. 36 di proprietà Sig. Alessio Carlo**

Il Sindaco

Visti gli artt. 27 e 30 della Legge 05/08/1978, n.457 e l'art. 47 della L.R. n.56 del 05/12/1977 e s.m.i.

*rende noto*

Che con atto consiliare n. 35 del 04/06/2004 è stata contestualmente delimitata l'area da assoggettare al Piano di Recupero dei fabbricati siti in Via Cesare Battisti n.36, in zona "R2" del P.R.G.C. distinti a Catasto Terreni al F. XXIII Particelle n. 112 e n. 249 ed adottato il progetto del Piano di Recupero sopra indicato, presentato dal Sig. Alessio Carlo.

Che gli elaborati tecnici del predetto progetto sono pubblicati all'Albo Pretorio Comunale e depositati in libera visione del pubblico presso la Segreteria Comunale per la durata di 30 giorni consecutivi decorrenti dal 16/06/2004.

Che nei successivi 30 giorni, quindi entro il 16/08/2004, chiunque può presentare osservazioni e proposte nel pubblico interesse.

Caramagna Piemonte, 9 giugno 2004

Il Sindaco  
Brunetto

17

Comune di Caramagna Piemonte (Cuneo)

**Avviso di deposito: Adozione progetto preliminare Piano di Recupero di iniziativa privata fabbricato sito in Via Vittorio Emanuele II n. 10 di proprietà Sis.ra Camisassa Piera Anna**

Il Sindaco

Visti gli artt. 27 e 30 della Legge 05/08/1978, n.457 e l'art. 47 della L.R. n.56 del 05/12/1977 e s.m.i.

*rende noto*

Che con atto consiliare n. 36 del 04/06/2004 è stata contestualmente delimitata l'area da assoggettare al Piano di Recupero dei fabbricati siti in Via Vittorio Emanuele II n. 10, in zona "R1" del P.R.G.C. distinti a Catasto Terreni al F. XXIII Mappale n. 322 ed adottato il progetto del Piano di Recupero sopra indicato, presentato dalla Sig.ra Camisassa Piera Anna.

Che gli elaborati tecnici del predetto progetto sono pubblicati all'Albo Pretorio Comunale e depositati in libera visione del pubblico presso la Segreteria Comunale per la durata di 30 giorni consecutivi decorrenti dal 16/06/2004.

Che nei successivi 30 giorni, quindi entro il 16/08/2004, chiunque può presentare osservazioni e proposte nel pubblico interesse.

Caramagna Piemonte, 9 giugno 2004

Il Sindaco  
Brunetto

18

Comune di Cassano Spinola (Alessandria)

**Avviso di approvazione del piano di zonizzazione acustica**

Il Responsabile dell'Area Tecnica

Vista la relazione descrittiva, le norme tecniche di attuazione e gli elaborati cartografici relativi al Piano di Zonizzazione Acustica del Territorio Comunale;

Vista la L. 26/10/1995 n. 447;

Vista la L.R. 20/10/2000 n. 52 e la D.G.R. n. 85-3802 del 06/08/2001;

*Avvisa*

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 25/03/2004 è stato approvato in via definitiva, ai sensi dell'art. 7, comma 3 della L.R. 20/10/2000 n. 52, il Piano di Zonizzazione Acustica del territorio Comunale.

Cassano Spinola, 5 giugno 2004

Il Responsabile dell'Area Tecnica  
Giacomo Tofalo

19

Comune di Coazze (Torino)

**Proposta di zonizzazione acustica del territorio comunale**

Il Responsabile del Servizio Tecnico

Vista la L.R. n. 52 del 20.10.2000

*rende noto che*

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 13.04.2004 è stata adottata la proposta di zonizzazione acustica del territorio comunale.

La suddetta Deliberazione, con gli atti allegati, è dal 09.06.2004 depositata in visione presso la Segreteria Comunale per trenta giorni consecutivi.

Con decorrenza dal 09.07.2004 e fino al 06.09.2004, chiunque ne abbia interesse, ivi compresi i portatori di interessi diffusi, può presentare al Comune ed alla Provincia osservazioni e proposte, anche munite di supporti esplicativi.

Coazze, 9 giugno 2004

Il Responsabile dell'Area Tecnica  
Maurizio Maiolo

20

Comune di Garbagna Novarese (Novara)

**Deliberazione Consiglio Comunale n. 28 del 28/05/2004**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

1) di prendere atto che per il progetto preliminare del Piano per l'Edilizia Economica e Popolare non sono pervenute osservazioni e proposte entro i termini prescritti, anche ai sensi della legge regionale 40/98, e che non sono state portate modificazioni al progetto preliminare adottato;

2) di approvare il Piano per l'Edilizia Economica e Popolare costituito dai seguenti elaborati:

- fascicolo A Relazione illustrativa, Relazione di compatibilità ambientale, Norme Tecniche di Attuazione;

- Tav. n.1 Inquadramento generale;

- Tav. n.2 Azzonamento;

- Tav. n.3 Sistemazione del suolo e recinzioni;

- Tav. n.4 Opere di urbanizzazione;

- Tav. n.5 Planovolumetria (a carattere puramente indicativo).

3) di provvedere in ordine a tutti gli adempimenti connessi e conseguenti alla presente deliberazione, in particolare, al fine della sua efficacia, alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione della deliberazione di approvazione, divenuta esecutiva ai sensi di legge e al deposito presso la Segreteria del Comune;

4) di provvedere a trasmettere alla Regione Piemonte una copia della deliberazione del Consiglio Comunale di approvazione del Piano per l'Edilizia Economica e Popolare, completa degli elaborati tecnici, per conoscenza.

21

Comune di Garbagna Novarese (Novara)

**Avviso di adozione definitiva del piano di classificazione acustica del territorio del comune ai sensi l.r. 52/2000**

Il Responsabile del Servizio Tecnico

vista la deliberazione n. 23 in data 28/06/2003, con la quale si approvava la proposta di classificazione acustica del territorio;

visto l'avvio della procedura di classificazione acustica del territorio ai sensi della l.r. 52/2000 in data 23/07/2003 con la pubblicazione sul BUR n. 30 del 24/07/2003 e l'invio degli elaborati contenenti la propo-

sta di zonizzazione acustica alla Provincia di Novara ed ai comuni limitrofi e affissione all'albo Pretorio;

vista la deliberazione n. 20 in data 27/04/2004, con la quale si approvava in via definitiva il piano di classificazione acustica del territorio del comune di Garbagna Novarese;

vista la l.r. 20/10/2000 n. 52

*avvisa*

che con deliberazione C.C. n. 20 in data 27/04/2004 è stato approvato in via definitiva il piano di classificazione acustica del territorio del Comune di Garbagna Novarese

Garbagna Novarese, 17 giugno 2004

Il Responsabile del Servizio Tecnico  
Daniela Ciceri

22

Comune di Grugliasco (Torino)

**Delibera C.C. n. 44 del 28/4/2004: Approvazione variante parziale al P.R.G.C. ai sensi del comma 7 dell'art. 17 Legge Regionale 56/77. Ambito di Borgata Paradiso**

Su proposta dell'Assessore competente

Premesso che;

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 3 febbraio 2004 è stata adottata, ai sensi dell'art. 17, 7° comma, della L.R. 5/12/1977 n° 56 e s.m.i., una variante parziale al P.R.G.C. riguardante l'ambito di Borgata Paradiso e più in particolare l'area di intervento n° 43 "Paradiso".

Gli atti relativi sono stati depositati, ai sensi di legge, per 30 giorni consecutivi e precisamente dal 1/3/2004 al 30/3/2004 e dell'avvenuto deposito è stata data notizia al pubblico con avviso affisso all'albo pretorio e pubblicato sul giornale locale "Luna Nuova"; nel contempo è stato comunicato che dal quindicesimo al trentesimo giorno di pubblicazione chiunque ne avesse avuto interesse, ivi compresi i soggetti portatori di interessi diffusi, poteva presentare osservazioni e proposte anche munite di supporti esplicativi.

Alla variante in questione non sono pervenute osservazioni e/o proposte.

La delibera di adozione della variante, e i relativi elaborati di progetto, sono stati trasmessi alla Provincia, la quale con nota del 6/4/2004, prot. n° 100119, ha comunicato che il pronunciamento circa la compatibilità con il Piano Territoriale Provinciale e i progetti sovracomunali approvati è da intendersi espresso in modo positivo in quanto la Provincia non ha deliberato nel termine di scadenza.

Tutto ciò premesso

visto il P.R.G.C. vigente approvato con deliberazione della G.R. n° 4-5410 del 4 marzo 2002;

visto l'art. 17, comma 7°, della L.R. 56/77 e s.m.i.;

visto il progetto di variante redatto dal Settore Urbanistica;

visto l'art. 42 TUEL - D.Lgs.18 agosto 2000 n. 267;

si propone affinché il Consiglio Comunale

*deliberi*

di dare atto che non sono pervenute osservazioni e proposte.

Di approvare, ai sensi dell'art. 17, 7° comma, della L.R. 5/12/1977 n. 56 e la variante parziale al P.R.G.C. riguardante l'ambito di Borgata Paradiso e più in particolare l'area di intervento n° 43 "Paradiso", costituita dai seguenti elaborati:

Relazione illustrativa;

Elaborato 1.03 "Album dei progetti delle aree di intervento";

Elaborato 1.03 "Album dei progetti delle aree di intervento" (stato attuale);

Elaborato 1.05 "Carta normativa 5000";

Elaborato 1.05 "Carta normativa 5000" (stato attuale);

Elaborato 1.06.2 "Carta normativa 2000";

Elaborato 1.06.2 "Carta normativa 2000" (stato attuale);

che formano parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

di dare atto che il presente provvedimento non comporta aggravio di spesa a carico del bilancio comunale.

Responsabile del procedimento Peom. Massimo Triverio.

Parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica.

Il Dirigente del Settore Urbanistica  
Marco Rossi

Parere favorevole in ordine alla regolarità contabile.

Il Dirigente Settore Programmazione e Risorse  
Roberto Mosca

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

- di approvare la proposta di deliberazione come trascritta.

Il Sindaco  
Marcello Mazzù

23

Comune di La Loggia (Torino)

**Piano particolareggiato del "Centro Storico": controdeduzione alle osservazioni ed approvazione ex art. 40, 2° comma della L.R. 56/77 e s.m.i.**

(omissis)

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

1) Di controdedurre alle osservazioni pervenute accogliendo parzialmente l'osservazione n. 1 ed accogliendo l'osservazione n. 2, per le motivazioni contenute nell'allegato elaborato denominato "proposte di controdeduzione", facente parte del progetto di cui al punto successivo;

2) Di approvare, ai sensi del comma 2 dell'art. 40 della L.R. 5.12.1977, n. 56 e s.m.i., il progetto della 1° variante al Piano Particolareggiato del Centro Storico redatto dal Servizio Pianificazione e Gestione del Territorio, depositato in data 05.05.2004 allegato alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale e costituito dagli elaborati di seguito elencati:

- Proposte di controdeduzione (allegato n. 2);

- Norme di Attuazione (allegato n. 3);

3) di dare atto che il Responsabile del Servizio Pianificazione e Gestione del Territorio risulta incaricato di provvedere all'espletamento degli adempimenti successivi



e conseguenti, previsti dal citato art. 40 al comma 3, della L.R. 56/77 e s.m.i.

La Loggia, 25 maggio 2004

Il Responsabile del Servizio  
Gianluca Giachetti

24

Comune di Limone Piemonte (Torino)

**Deliberazione del Consiglio comunale n. 39 del 22 settembre 2003. Sdemanializzazione parte di Via Senator Riberi - Estratto**

Il Consiglio comunale

(omissis)

*delibera*

(omissis)

2. di declassificare dal demanio comunale strade, il tratto di strada comunale Via Senator Riberi, così come individuato nell'allegato A, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

3. di approvare l'allegato B inerente la planimetria scala 1:50 ove è evidenziata in colore giallo la porzione di strada da declassificare e sdemanializzare;

4. di provvedere all'iscrizione del suddetto tratto di strada declassificato nei registri degli inventari dei beni immobili patrimoniali disponibili comunali...

(omissis)

Limone Piemonte, 20 maggio 2004.

Il Sindaco  
Domenico Clerico

Il Segretario comunale  
Francesco Donvito

25

Comune di Luserna San Giovanni (Torino)

**Piano di zonizzazione acustica del territorio comunale (art. 7 L.R. 20.10.2000 n. 52) - Controdeduzioni alle osservazioni e proposte al piano preliminare ed approvazione progetto definitivo**

Il Segretario Comunale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 della L.R. 20.10.2000 n. 52 e successive modificazioni ed integrazioni,

avvisa

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 27.04.2004 è stato approvato il progetto definitivo del piano di zonizzazione acustica del territorio comunale.

Luserna San Giovanni, 3 giugno 2004

Il Segretario Comunale  
Giuseppe Burrello

26

Comune di Nichelino (Torino)

**Estratto verbale di deliberazione del C.C. n. 51 del 26.4.2004 - L.r. n. 19 del 8.7.1999, art. 3, commi 3 e 4 - Regolamento edilizio approvato con delibera del C.C. n. 125 del 22.12.2003: integrazione e modifica**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*propone*

1) Di modificare e integrare il Regolamento Edilizio della Città di Nichelino, approvando, ai sensi dell'art. 3, commi 3 e 4 della legge regionale n. 19 del 8.7.1999, il testo definitivo allegato a far parte integrante e sostanziale del presente atto.

2) Di dare atto che il Regolamento Edilizio, come modificato e integrato con la presente deliberazione, è composto da:

n. 70 articoli;

n. 11 modelli allegati

n. 3 appendici

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

4) Di dare atto che la presente deliberazione, divenuta esecutiva ai sensi di legge, assumerà efficacia con la pubblicazione per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L.R. 8.7.1999, n. 19.

5) Di dare atto che il Regolamento Edilizio, unitamente alla presente deliberazione e alla deliberazione del C.C. n. 125 del 22.12.2003, sarà trasmesso, ai sensi dell'art. 3, comma 4, della L.R. 8.7.1999, n. 19, alla Giunta Regionale, Assessorato all'Urbanistica.

(omissis)

*delibera*

Di approvare la proposta riportata in premessa e relativo allegato.

(omissis)

Nichelino, 7 giugno 2004.

Il Segretario Comunale  
Rosario Camarda

27

Comune di Odalengo Grande (Alessandria)

**Approvazione Piano di zonizzazione acustica del territorio comunale. Delibera C.C. del 19/5/2004, esecutiva**

L'Amministrazione comunale

*rende noto*

che con delibera C.C. n. 15 del 19 maggio 2004 è stato approvato il Piano di zonizzazione acustica del territorio comunale ai sensi della legge regionale n. 52/2000.

Odalengo Grande, 7 giugno 2004.

Il Sindaco  
Bruna Zanella

28

Comune di Ormea (Cuneo)

**Estratto deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 in data 28.04.2004 "Approvazione Regolamento Edilizio"**

Il Consiglio Comunale

*delibera*

1) Di approvare ai sensi dell'art.3 della L.R. 8 luglio 1999, n. 19 il Regolamento Edilizio comunale allegato e parte integrante e sostanziale del presente atto;

2) Di dare atto che il Regolamento è composto da n. 69 articoli e n. 9 allegati;

3) Di dichiarare che il presente Regolamento Edilizio è conforme al Regolamento Edilizio tipo formato dalla Regione ed approvato con D.C.R. n. 548 - 9691 del 29.07.1999;

4) Di dare atto che la Commissione Edilizia nella sua attuale composizione svolgerà le proprie funzioni fino alla sua naturale scadenza, dopo di che sarà soggetta alla regolamentazione prevista dagli artt. 2 e seguenti del regolamento in approvazione;

5) 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. 08.07.99 n. 19;

6) Di dare atto che il regolamento Edilizio, unitamente alla presente deliberazione sarà trasmesso ai sensi dell'art 3 comma 4 della L.R. 08.07.99 n. 19, alla Giunta regionale, assessorato all'Urbanistica.

29

Comune di Pezzolo Valle Uzzone (Cuneo)

**Sdemanializzazione reliquato stradale. Estratto deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 22.12.2003**

(omissis)

Il Consiglio Comunale

(omissis)

1) di procedere alla sdemanializzazione del sottoelencato reliquato stradale ormai da parecchio tempo in disuso e quindi privo di interesse per il Comune e per la collettività e precisamente:

a) reliquato stradale ubicato in Fraz. Todocco, tratto di vecchia strada comunale in disuso da tempo e non più percorribile, delle dimensioni di circa ml. 110 di lunghezza per 2 ml. Di larghezza con superficie totale di circa mq. 220 come evidenziato dall'estratto di mappa allegato A).

Pezzolo Valle Uzzone, 3 giugno 2004.

Il Sindaco

Francesco Biscia

30

Comune di Pinerolo (Torino)

**Variante parziale n. 8 al P.R.G.C. per modifica di categoria servizi pubblici in area B 6.2 - Adozione**

In esecuzione della Deliberazione Consigliare n. 37 del 25.05.2004, esecutiva, è stato adottato il progetto della Variante parziale n. 8 al PRGC vigente (art. 17, comma 7 della L.R. 56/77) per modifica di categoria servizi pubblici in area B6.2.

Il predetto documento è depositato unitamente alla deliberazione:

-presso la segreteria amministrativa del Comune corridoio 1° piano Palazzo Comunale, nel seguente orario:

a) da lunedì a giovedì dalle ore 9:00 alle ore 11:00 e dalle ore 15:00 alle ore 16:15;

b) il venerdì mattina dalle ore 9:00 alle ore 12:00;

-presso l'ufficio della Polizia Municipale piano terra - Palazzo Comunale nel seguente orario:

a) il venerdì pomeriggio dalle ore 14:00 alle ore 16:30;

b) nei giorni di sabato e festivi dalle ore 9:30 alle ore 12:00.

Sarà pubblicato all'Albo Pretorio per 30 (trenta) giorni consecutivi, decorrenti dal 22.06.2004 fino al giorno 22.07.2004, durante i quali chiunque potrà prenderne visione. Dal quindicesimo giorno al trentesimo giorno di pubblicazione, per 15 (quindici) giorni consecutivi, e cioè dal 08.07.2004 fino al 22.07.2004 chiunque potrà presentare al Comune su carta legale, osservazioni e proposte nel pubblico interesse.

Pinerolo, 17 giugno 2004.

Il Dirigente del Settore Urbanistica

31

Comune di Premia (Verbanio Cusio Ossola)

**Sdemanializzazione tratto sentiero comunale presso Centro Termale Acqua Calda**

Il Sindaco

Ai sensi dell'art. 3, comma 3° della legge 21/11/1996, n. 86 rende noto che si è proceduto alla sdemanializzazione definitiva del tratto di sentiero comunale di cui all'oggetto con la deliberazione del Consiglio comunale n. 30 in data 26/09/2003 che si pubblica per estratto:

Con votazione unanime espressa per alzata di mano dai 12 presenti e votanti.

*delibera*

1) Di prendere atto della mancata presentazione di osservazioni ed opposizioni all'avviso relativo alla proposta di sdemanializzazione del tratto di sentiero comunale, per una superficie di mq. 141, di cui alla deliberazione consiliare n. 23 del 04/07/03.

2) Di dare atto che è definitivamente sdemanializzato ed acquisito al patrimonio disponibile comunale il tratto di sentiero che, per una superficie complessiva di mq. 141 corre lungo i confini dei mappali 42 - 110 - 128 - 119 - 116 - 112 del Fg. 54 N.C.T. Premia con immissione sulla statale n.659.

3) Di procedere, ai sensi del 3° comma dell'art. 3 della L.R. 21/11/96, n. 86 alla pubblicazione del presente provvedimento, per estratto sul B.U.R. della Regione Piemonte dando atto che lo stesso avrà efficacia dall'inizio del secondo mese successivo a quello di pubblicazione.

4) di confermare la permuta e la cessione degli immobili come da dispositivo della deliberazione consiliare n. 23 del 04/07/2003.

Premia, 26 maggio 2004

Il Sindaco

Fausto Braitto

32

Comune di Premosello-Chiovenda (Verbania Cusio Ossola)  
**Avviso di approvazione della classificazione acustica del territorio comunale**

Il Responsabile del Servizio

Visti gli atti costituenti la zonizzazione acustica del Comune di Premosello-Chiovenda predisposti dalla Società C.A.E. S.r.l. con sede in Milano;

Vista la L.R.20 ottobre 2000 n.52;

Visto il proprio avviso di avvio della procedura di approvazione della classificazione acustica pubblicato sul B.U.R. n.46 del 13/11/2003;

Visto in particolare il disposto dell'art.7 della L.R. 20/10/2000 n. 52 recante: "Disposizioni per la tutela dell'ambiente in materia di inquinamento acustico";

*rende noto*

Che con deliberazione del Consiglio Comunale n.14 del 28/04/2004 è stato adottato il Piano di Zonizzazione Acustica del Territorio Comunale.

Premosello-Chiovenda, 27 maggio 2004

Il Responsabile del Servizio  
 Pietro Panighetti

33

Comune di Premosello-Chiovenda (Verbania Cusio Ossola)  
**Avviso di pubblicazione e deposito variante parziale al P.R.G.C. vigente ai sensi dell'art.17, comma 7, della l.r.05.12.1997 n.56 e s.m.i.**

Il Responsabile del Servizio

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n.13 del 28/04/2004 con la quale e' stata adottata la variante parziale al P.R.G.C. vigente;

Visto l'art.17, comma 7, della L.R.05 dicembre 1977 n.56 e s.m.i.;

*rende noto*

Che la deliberazione consiliare n.13 del 28/04/2004 e gli elaborati del progetto di variante parziale al P.R.G.C. vigente, sono depositati presso la Segreteria del Comune e pubblicati all'albo pretorio per 30(trenta) giorni consecutivi dal 03.06.2004 al 02/07/2004 durante i quali chiunque può prenderne visione nel seguente orario:

-dal lunedì al venerdì dalle ore 10.30 alle ore 12.30

-il lunedì, mercoledì, giovedì dalle ore 17.30 alle ore 18.30

-il sabato e la domenica dalle ore 10.00 alle ore 12.00.

Dal 15° al 30° giorno di pubblicazione e più precisamente dal 18/06/2004 al 02/07/2004 chiunque ne abbia interesse può presentare osservazioni e proposte anche munite di supporti esplicativi, redatte in duplice copia.

Le osservazioni e proposte dovranno essere presentate nel predetto termine mediante consegna all'Ufficio Protocollo del Comune.

Premosello-Chiovenda, 1 giugno 2004

Il Responsabile del Servizio  
 Pietro Panighetti

34

Comune di Rocca d'Arazzo (Asti)  
**Avviso di approvazione del Piano di Classificazione Acustica**

Il Sindaco rende noto che con Deliberazione Consiliare n. 4 in data 04/03/2004, divenuta esecutiva, è stato approvato il Piano di Classificazione Acustica ai sensi della Legge 26/10/1985 n. 447.

Il Sindaco

35

Comune di Roccavione (Cuneo)  
**Avviso di indennità di esproprio**

Con riferimento ai lavori di "Realizzazione passaggio pedonale pubblico via Martiri della Libertà", il Responsabile del procedimento rende noto che la Commissione Provinciale Espropri della Provincia di Cuneo, nella seduta del 26 gennaio 2004, ha confermato l'indennità di esproprio offerta dal Comune di Roccavione ai Sigg. Beccaria Alberto/Fontana Elena, per l'area espropriata censita all'N.C.E.U. Foglio 8 n. 1547.

Ai sensi e per gli effetti delle Leggi 22.10.1971 n. 865 - 25.06.1865 n. 2359 - 8.8.1992 n. 359 e loro ss.mm.ii.

*avvisa che*

all'Albo Pretorio del Comune di Roccavione e presso l'Ufficio Tecnico, per 30 giorni dal 10.06.2004 al 10.07.2004 compreso, è depositata la relazione di stima della Commissione Provinciale Espropri - nota n. 12680 del 03.03.2004.

La relazione potrà essere visionata all'Albo Pretorio tutti i giorni feriali, dalle 8.00 alle 18.00 e all'ufficio tecnico esclusivamente: il martedì - giovedì - venerdì dalle ore 10.30 alle ore 12.30.

Gli espropriati, Sigg. Beccarla/Fontana, come ogni altro interessato al pagamento, potranno proporre opposizioni davanti alla Corte d'Appello di Torino, entro 30 giorni dal 10.06.2004, mediante atto di citazione notificato al Comune di Roccavione.

Roccavione, 3 giugno 2004

Il Responsabile del procedimento  
 Raffaella Oggero

36

Comune di San Bernardino Verbania (Verbania Cusio Ossola)  
**Approvazione definitiva della classificazione acustica del territorio**

Il Responsabile del Servizio

- Ai sensi dell'art. 7, 5° comma, della L.R. 20.10.2000 n. 52;

*rende noto*

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 6 maggio 2004 si è adottato in via definitiva il Piano di zonizzazione acustica del Comune di San Bernardino Verbania.

San Bernardino Verbania, 8 giugno 2004

Il Responsabile del Servizio  
 Stoppini Marco

37

Comune di San Didero (Torino)

**Progetto definitivo di zonizzazione acustica del territorio comunale**

*Si rende noto*

Ai sensi dell'art.7 comma 5 della L.R.n.52 del 20/10/2000 si comunica per "notizia" che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 21/04/2004 sono state esaminate le osservazioni ed è stato adottato il progetto definitivo di zonizzazione acustica del territorio comunale.

Gli interessati ne potranno prendere visione in orario di apertura degli uffici.

San Didero, 1 giugno 2004

Il Responsabile Ufficio Tecnico  
Denis Versino

38

Comune di Sparone (Torino)

**Avviso ad opponendum - Lavori di "Adeguamento difese esistenti in destra e sinistra orografica torrente Orco a valle ponte Bisdonio" in comune di Sparone (TO) Alluvione 2000**

Il Responsabile del Procedimento

Visto l'art. 360 della legge 2248 del 1865, l'art. 93 del Regolamento 25/5/1865 n. 350 e l'art. 21 del R.D. 8/2/1923 n. 442 avverte, che a seguito dell'avvenuta ultimazione dei lavori in oggetto, tutti coloro che vantassero crediti verso l'impresa Scavi Ter Morletto Srl con sede in corso Ferrucci n.46 - Torino, per l'occupazione permanente o temporanea di beni immobili e danni relativi in dipendenza dei lavori sopra descritti eseguiti dalla predetta impresa per conto del suddetto Comune in base al contratto in data 03.11.2003 n.760 di Rep., sono invitati a presentare reclamo a questo Comune nel termine di giorni 30 (trenta) dalla data di pubblicazione del presente avviso, con avvertenza che, trascorso detto termine, non saranno più presi in considerazione in sede amministrativa eventuali reclami che venissero presentati.

Il Responsabile del Procedimento  
Daniela Parlante

39

Comune di Torino

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

Il Dirigente

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

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

- Vista la deliberazione n. 49 del Consiglio Comunale del 10/05/04 (mecc. n. 04-02203/09), con la quale è stata adottato il Progetto preliminare inerente la Variante Strutturale n. 95 al vigente P.R.G., riguardante l'Isolato di S. Filippo compreso tra le vie Accademia delle Scienze, Principe Amedeo, Carlo Alberto e Maria Vittoria.

*rende noto*

Che la suddetta deliberazione, ai sensi e per gli effetti del comma 4 dell' art.17 della L.U.R. 5 dicembre 1977 n. 56 e s.m.i., è depositata presso l'Albo Pretorio della Città per la durata di sessanta giorni consecutivi a partire dalla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo stesso e precisamente dal 14/06/2004 al 12/08/2004 compresi, durante i quali chiunque può prenderne visione. Il presente avviso è pubblicato sul B.U.R. del 17/06/04.

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

Il Dirigente Coordinatore Urbanistica  
Paola Virano

40

Comune di Torino - Settore Procedure Amministrative Urbanistiche

**Espropriazione degli immobili necessari ai lavori di sistemazione del Parco del Meisino "Sponda"-lotto A**

Il Dirigente

(omissis)

*decreta*

Art. 1 - In favore del Comune di Torino è pronunciata l'espropriazione degli immobili necessari ai lavori di sistemazione del Parco del Meisino "Sponda"-lotto A, meglio individuati nell'estratto di mappa che si allega (all.n. 1) e che costituisce parte integrante del presente decreto e descritti a catasto come segue:

Ditta n. 2): Fascio Laura Maria Cesarina per 1/2 - N.C.T.: F. 1141 n. 17 - mq. 5620.

Ditta n. 3): "San Paolo Leasint S.p.A." - N.C.T.: F. 1141 n. 32 parte - mq. 1075 - N.C.E.U.: F. 164 n.175 parte.

Ditta n. 4): "Panero S.p.A." - N.C.T.: F. 1138 n. 1 - mq. 790.

L'Amministrazione comunale di Torino è pertanto autorizzata a procedere all'occupazione permanente e definitiva degli immobili di cui sopra.

Art. 2 - Il presente decreto sarà notificato agli aventi diritto nelle forme previste per la notifica degli atti processuali civili, depositato negli atti del Comune, registrato, trascritto in termini d'urgenza e volturato. Ai sensi dell'art. 3, c. 4, della Legge 7 agosto 1990 n. 241, si comunica che contro il presente atto può essere presentato ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte nei termini di cui all'art. 21 della Legge 6 dicembre 1971 n. 1034, come modificata dall'art. 1 della Legge 21 luglio 2000 n. 205.

Art. 3 - Il presente decreto sarà comunicato alla Regione Piemonte ai sensi del c. 2 dell'art. 71 della L.U.R. n. 56/77 e s.m.i. e verrà pubblicato, per estratto, sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Il Dirigente del Settore  
Procedure Amministrative Urbanistiche  
Paola Virano

41



Comune di Torino - Settore Procedure Amministrative Urbanistiche

**Espropriazione degli immobili necessari ai lavori di sistemazione del Parco del Meisino "Sponda"-lotto B**

Il Dirigente

(omissis)

*decreta*

Art. 1 - In favore del Comune di Torino è pronunciata l'espropriazione degli immobili necessari ai lavori di sistemazione del Parco del Meisino "Sponda"-lotto B, meglio individuati nell'estratto di mappa che si allega (all.n. 1) e che costituisce parte integrante del presente decreto e descritti a catasto come segue:

Ditta n. 5): Gamba Rachele, Garella Franco, Guido e Pietro - N.C.T.: F. 1141 n. 58 - mq. 960.

Ditta n. 5/1): Gamba R., Garella F., G. e P. - N.C.T.: F. 1138 n. 51 - mq. 62.

Ditta n. 6): Garella Giovanni - N.C.T.: F. 1141 n. 57 - mq. 1200.

Ditta n. 7): Galla Angela, Garella Giuseppe e Maria Grazia - N.C.T.: F. 1141 n. 25 - mq. 1120.

Ditta n. 8): Orsello Cesare per 3/108 - N.C.T.: F. 1141 n. 27 - mq. 4900.

Ditta n. 13): Fascio Laura M.Cesarina per 1/2 - N.C.T.: F. 1141 n. 31 - mq. 3300.

Ditta n. 14): Galla Angela, Gamba Rachele, Garella Giovanni, Franco, Pietro, Guido, Giuseppe e M.Grazia - N.C.T.: F. 1139 n. 5 - mq. 3120.

Ditta n. 19): Bolognese M.Luisa e Pasqual Egidio - N.C.T.: F.1138 nn.25-28 - mq. 3310.

Ditta n. 20): Agagliate Emma e Riccardo - N.C.T.: F. 1138 nn. 26-27-29 - mq. 1180.

Ditta n. 21): "Soc. G.Ravetto di Ravetto G.L. e P. S.n.c." - N.C.T.: F. 1138 nn. 37 parte-38 parte - mq. 966.

Ditta n. 23): Biglio Domenico, Giovanni, Pina, Luigi e Vitale - N.C.T.: F.1138 n.47 - mq. 282.

Ditta n. 24): Garella Maria mar. Bianco - N.C.T.: F. 1138 n. 48 - mq. 300.

Ditta n. 25): Biglio Benedetta ved. Paletta, RAMASSO Giuseppina mar Merlo, Rosa mar. Morello, Maria e Paolo - N.C.T.: F. 1138 n. 49 - mq. 140.

Ditta n. 26): Garella Nicola fu Nicola - N.C.T.: F. 1138 n. 50 - mq. 92.

Ditta n. 27): Ramasso Luigi, Giovanni e Caterina - N.C.T.: F. 1138 n. 52 - mq. 170.

Ditta n. 28): Rosa Giuseppe fu Giovanni - N.C.T.: F. 1138 n. 54 - mq. 1540.

L'Amministrazione comunale di Torino è pertanto autorizzata a procedere all'occupazione permanente e definitiva degli immobili di cui sopra.

Art. 2 - Il presente decreto sarà notificato agli aventi diritto nelle forme previste per la notifica degli atti processuali civili, depositato negli atti del Comune, registrato, trascritto in termini d'urgenza e volturato. Ai sensi dell'art. 3, c. 4, della Legge 7 agosto 1990 n. 241, si comunica che contro il presente atto può essere presentato ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte nei termini di cui all'art. 21 della Legge 6 dicembre 1971 n. 1034, come modificata dall'art. 1 della Legge 21 luglio 2000 n. 205.

Art. 3 - Il presente decreto sarà comunicato alla Regione Piemonte ai sensi del c. 2 dell'art. 71 della L.U.R. n. 56/77 e s.m.i. e verrà pubblicato, per estratto, sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Il Dirigente del Settore  
Procedure Amministrative Urbanistiche  
Paola Virano

42

Comune di Varallo Pombia (Novara)

**Decreto n. 1/2004 di occupazione d'urgenza dei terreni occorrenti per la realizzazione del V lotto della fognatura comunale**

Il Responsabile dell'ufficio per le espropriazioni

Vista la delibera della Giunta Comunale n. 37 del 02/03/2004 esecutiva ai sensi ex art. 47 com. 2 della Legge n. 142/90, con la quale è stato approvato per ogni effetto di Legge il progetto tecnico a livello Esecutivo dei Lavori relativi al V lotto della fognatura comunale.

Dato atto che con Deliberazione della Giunta Comunale n. 119 del 16/10/2001 è stato approvato il progetto tecnico a livello definitivo, esplicitando contestualmente, a norma dell'art. 1 della L. 03 Gen. 1978, n. 1, la dichiarazione di pubblica utilità delle opere previste, nonché l'urgenza ed indifferibilità di esecuzione dei relativi lavori;

Ritenuto di disporre l'occupazione d'urgenza, necessaria per l'esecuzione delle suddette opere, così come individuate dal Piano particellare d'esproprio allegato al progetto innanzi descritto, consistente nell'elaborato descrittivo e grafico redatto attraverso le risultanze della mappa catastale;

Considerato e dato atto

- che il suindicato atto deliberativo è stato pubblicato a norma di Legge senza opposizione, e che pertanto sono diventati esecutivi ad ogni effetto di Legge;

- che sono stati indicati i mezzi di finanziamento;

- che è stato conferito ampio mandato al Sottoscritto Responsabile dell'Ufficio per le Espropriazioni per porre in esecuzione la disposta occupazione d'urgenza tramite formale decreto di occupazione;

Riconosciuta la regolarità degli atti procedurali innanzi indicati;

Tenuto conto dei termini stabiliti per farsi luogo all'inizio e compimento dei lavori stabiliti con la precipitata deliberazione della G. C. n. 37 del 02/03/2004 e di seguito riassunti:

a) Termine inizio dei lavori e imposizione di servitù: entro due anni dalla data di approvazione del progetto;

b) Termine per il compimento dei lavori e imposizione di servitù: entro cinque anni dalla data di approvazione del progetto;

- Visto il D.L.g.s. 267/2000 e succ. mod. ed integrazioni;

- Visto l'art. 57 del D.P.R. 08 Giu. 2001, n. 327 e succ. mod. ed integrazioni;

Richiamati gli atti deliberativi innanzi citati;

in specifica esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 37 del 02/03/2004 innanzi descritta;

*Decreta*

Art. 1 Per le esigenze di esecuzione dell'opera pubblica innanzi descritta e per le motivazioni di cui in premessa, e' disposta in favore del Comune di Varallo

Pombia (NO) l'occupazione d'urgenza, di parte degli immobili siti in Comune Censuario ed Amministrativo di Varallo Pombia (NO), così come individuati graficamente sul piano particellare (ove sono descritti nella loro consistenza catastale) e riassunti in estrema sintesi in calce al presente Decreto.

Art. 2 Il presente Decreto perderà la propria efficacia ove l'occupazione degli immobili di cui al precedente articolo non segua il termine di TRE mesi dalla data di emissione del presente Decreto.

Art. 3 L'occupazione può essere protratta fino a 5 anni dalla data di immissione nel possesso, che dovrà avvenire nel termine di cui al precedente art. 2 con le modalità di cui alle norme richiamate in premessa, salvo il rispetto dei termini come innanzi stabiliti e citati.

Art. 4 Lo stato di consistenza degli immobili, prescritto dagli artt. 71 e 76 della Legge 25.6.1865, n. 2359, sarà redatto in concomitanza con la stesura del verbale di immissione nel possesso degli immobili medesimi, e verrà redatto dal Geom. Simone Lucatello tecnico Comunale, secondo le modalità di cui all'art. 3 della L. 3.1.1978, n. 1.

Art. 5 Il prenomato Tecnico, in uno con il personale strettamente d'aiuto e con i mezzi necessari e ai testimoni, è autorizzato ad introdursi nelle aree oggetto di occupazione per la redazione degli atti di cui al precedente art. 4, nonché per l'eventuale effettuazione di misurazione, rilievi, apposizione di termini e di picchetti, e per ogni altra operazione tecnico - peritale che dovesse necessitare per porre compiutamente in esecuzione il presente Decreto. I relativi verbali dovranno essere redatti in contraddittorio con i proprietari risultanti dagli atti catastali ovvero, in loro assenza o in caso di rifiuto di firma, con intervento di due Testimoni che non siano dipendenti di questo Comune. Al contraddittorio sono ammessi anche l'eventuale Fittavolo, Mezzadro, Colono e Compartecipante.

Dovrà essere verbalizzata ogni richiesta o osservazione che sarà formalmente rappresentata dai Proprietari o dai Precitati aventi diritto.

Art. 6 L'avviso del Responsabile dell'Ufficio per le Espropriazioni, di convocazione per la redazione dello stato di Consistenza e contestuale verbale di immissione nel possesso, nonché per l'effettuazione delle operazioni peritali e preliminari innanzi descritte, contenente il giorno, luogo ed ora dello svolgimento delle medesime, sarà notificato, dal Comune di Varallo Pombia ai proprietari risultanti dagli atti catastali dei fondi da occuparsi almeno 20 giorni prima e, entro lo stesso termine sarà affisso all'Albo Pretorio del Comune di Varallo Pombia, ove rimarrà ininterrottamente sino alla data in cui avranno luogo le predette operazioni peritali.

Art. 7 L'indennità di occupazione sarà successivamente stabilita dalla competente Commissione Provinciale per la valutazione delle indennità d'esproprio cui saranno inviati i verbali peritali innanzi citati in base alle vigenti disposizioni di Legge, ed al relativo pagamento sarà provveduto con i fondi di Bilancio già impegnati formalmente per tale scopo con gli atti deliberativi più volte innanzi citati.

Art. 8 Il presente decreto sarà a cura del Comune, notificato, ai proprietari, entro il termine di cui al precedente Art. 6; entro lo stesso termine sarà altresì pubblicato per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Art. 9 Elenco descrittivo sommario e sintetico degli immobili da occuparsi (la superficie d'occupazione è individuata graficamente nel Piano Particellare d'Esproprio pubblicato all'Albo Pretorio del Comune):

Beni immobili da occupare:

ditta Agostinetti Nelide  
Fg. 9 mappale n. 624  
Superficie catastale complessiva mq. 500 Superficie da occupare mq. 20;  
ditta Aielli Giuseppina  
Fg. 9 mappale 714  
Superficie catastale complessiva mq. 820 Superficie da occupare mq. 230;  
ditta Albertalli Alberto, Albertalli Romano  
Fg. 9 mappale 720  
Superficie catastale complessiva mq. 170 Superficie da occupare mq. 60;  
ditta Albertalli Giampiero, Albertalli Giuseppina, Cova Caterina  
Fg. 9 mappale 728  
Superficie catastale complessiva mq. 400 Superficie da occupare mq. 200;  
ditta Favini Giuseppe  
Fg. 22 mappale 6  
Superficie catastale complessiva mq. 300 Superficie da occupare mq. 15;  
ditta Belossi Ferruccio  
Fg. 9 mappale 224  
Superficie catastale complessiva mq. 400 Superficie da occupare mq. 60;  
ditta Belossi Gianfranco, Belossi Laura  
Fg. 9 mappale 723  
Superficie catastale complessiva mq. 370 Superficie da occupare mq. 150;  
ditta Belossi Giovanni  
Fg. 9 mappale 637  
Superficie catastale complessiva mq. 380 Superficie da occupare mq. 100;  
ditta Bertinotti Antonio  
Fg. 9 mappale 220  
Superficie catastale complessiva mq. 1450 Superficie da occupare mq. 130;  
ditta Bertinotti Pietro  
Fg. 9 mappale 625  
Superficie catastale complessiva mq. 470 Superficie da occupare mq. 35;  
ditta Bertinotti Tiziana  
Fg. 9 mappale 209  
Superficie catastale complessiva mq. 140 Superficie da occupare mq. 30;  
ditta Boggio Carlo, Boggio Laura, Boggio Roberto, Filiberto Rosella  
Fg. 9 mappale 793  
Superficie catastale complessiva mq. 250 Superficie da occupare mq. 180;  
ditta Boggio Giacinta  
Fg. 9 mappale 712  
Superficie catastale complessiva mq. 370 Superficie da occupare mq. 80;  
ditta Boggio Giacinta  
Fg. 9 mappale 719  
Superficie catastale complessiva mq. 170 Superficie da occupare mq. 60;  
ditta Boggio Giampiero, Boggio Gina, Borsa Antonio  
Fg. 9 mappale 641  
Superficie catastale complessiva mq. 390 Superficie da occupare mq. 60;  
ditta Boggio Giovanni  
Fg. 9 mappale 645  
Superficie catastale complessiva mq. 340 Superficie da occupare mq. 60;  
ditta Boggio Stefano  
Fg. 9 mappale 647

Superficie catastale complessiva mq. 290 Superficie da occupare mq. 40;  
ditta Bognini Gianmario  
Fig. 9 mappale 632  
Superficie catastale complessiva mq. 160 Superficie da occupare mq. 60;  
ditta Bognini Giuseppe  
Fig. 9 mappale 231  
Superficie catastale complessiva mq. 330 Superficie da occupare mq. 100;  
ditta Bognini Giuseppina  
Fig. 9 mappale 917  
Superficie catastale complessiva mq. 900 Superficie da occupare mq. 240;  
ditta Bognini Guido  
Fig. 9 mappale 232  
Superficie catastale complessiva mq. 900 Superficie da occupare mq. 250;  
ditta Bognini Maria Ivana, Bognini Pierluigi, Zanichelli Iose  
Fig. 9 mappale 225  
Superficie catastale complessiva mq. 370 Superficie da occupare mq. 60;  
ditta Bognini Mario  
Fig. 9 mappale 626  
Superficie catastale complessiva mq. 970 Superficie da occupare mq. 85;  
ditta Bognini Renata  
Fig. 9 mappale 500  
Superficie catastale complessiva mq. 790 Superficie da occupare mq. 100;  
ditta Favini Gianfranco, Favini Maria Grazia  
Fig. 9 mappale 648  
Superficie catastale complessiva mq. 1590 Superficie da occupare mq. 340;  
ditta Favini Gianfranco, Favini Maria Grazia  
Fig. 9 mappale 729  
Superficie catastale complessiva mq. 1230 Superficie da occupare mq. 740;  
ditta Briacca Raffaele  
Fig. 9 mappale 725  
Superficie catastale complessiva mq. 350 Superficie da occupare mq. 160;  
ditta Caccialanza Renato  
Fig. 9 mappale 207  
Superficie catastale complessiva mq. 220 Superficie da occupare mq. 90;  
ditta Calone Elda, Calone Gianfranco, Calone Maria  
Fig. 9 mappale 230  
Superficie catastale complessiva mq. 410 Superficie da occupare mq. 130;  
ditta Cavalieri Piero, Dell'Anno Francesca, Unicredito Italiano S.p.A  
Fig. 9 mappale 642  
Superficie catastale complessiva mq. 770 Superficie da occupare mq. 100;  
ditta Cave Ticino Di Varallo Pombia Srl  
Fig. 9 mappale 713  
Superficie catastale complessiva mq. 380 Superficie da occupare mq. 80;  
ditta Colombo Aldo Antonio, Colombo Franco, Colombo Giovanna  
Fig. 9 mappale 501  
Superficie catastale complessiva mq. 770 Superficie da occupare mq. 120;  
ditta Colombo Elena Clorinda, Colombo Eleonora, Zanella Elligina  
Fig. 9 mappale 788

Superficie catastale complessiva mq. 1880 Superficie da occupare mq. 1150;  
ditta Colombo Tosi Giuseppa, Paracchini Angelina  
Fig. 9 mappale 790  
Superficie catastale complessiva mq. 220 Superficie da occupare mq. 160;  
ditta Comizzoli Giacomo, Comizzoli Giovanni, Comizzoli Giuseppina, Comizzoli Maria Rosa  
Fig. 9 mappale 1034  
Superficie catastale complessiva mq. 150 Superficie da occupare mq. 110;  
ditta Cotta Ramusino Antonia  
Fig. 9 mappale 631  
Superficie catastale complessiva mq. 270 Superficie da occupare mq. 60;  
ditta Dainese Daniele, Dainese Diego, Dainese Giovanni, Muzzati Silvana  
Fig. 9 mappale 502  
Superficie catastale complessiva mq. 2760 Superficie da occupare mq. 380;  
ditta De Ambrogio Antonio  
Fig. 9 mappale 217  
Superficie catastale complessiva mq. 100 Superficie da occupare mq. 80;  
ditta De Giorgi Fausto  
Fig. 9 mappale 1028  
Superficie catastale complessiva mq. 75 Superficie da occupare mq. 40;  
ditta Colombo Elena Clorinda, Colombo Eleonora, Zanella Elligina  
Fig. 9 mappale 789  
Superficie catastale Complessiva Mq. 1880 Superficie Da Occupare Mq. 1150;  
Ditta De Giorgi Sergio  
Fig. 9 mappale 640  
Superficie catastale complessiva mq. 400 Superficie da occupare mq. 60;  
ditta De Micheli Roberto  
Fig. 9 mappale 794  
Superficie catastale complessiva mq. 450 Superficie da occupare mq. 280;  
ditta Faltoni Giuseppina  
Fig. 9 mappale 718  
Superficie catastale complessiva mq. 230 Superficie da occupare mq. 80  
ditta Favini Adriano  
Fig. 22 mappale 2  
Superficie catastale complessiva mq. 31 Superficie da occupare mq. 31;  
ditta Favini Adriano  
Fig. 22 mappale 37  
Superficie catastale complessiva mq. 300 Superficie da occupare mq. 160;  
ditta Favini Aldo  
Fig. 9 mappale 627  
Superficie catastale complessiva mq. 2440 Superficie da occupare mq. 300;  
ditta Favini Aldo  
Fig. 9 mappale 722  
Superficie catastale complessiva mq. 390 Superficie da occupare mq. 145;  
ditta Favini Giampiero  
Fig. 9 mappale 721  
Superficie catastale complessiva mq. 370 Superficie da occupare mq. 140;  
ditta Favini Giancarlo, Favini Piera, Terazzi Gemma  
Fig. 9 mappale 633

Superficie catastale complessiva mq. 58 Superficie da occupare mq. 30;  
ditta Favini Giuseppe  
Fig. 22 mappale 24  
Superficie catastale complessiva mq. 250 Superficie da occupare mq. 200;  
ditta Favini Laura  
Fig. 9 mappale 211  
Superficie catastale complessiva mq. 420 Superficie da occupare mq. 110;  
ditta Favini Laura  
Fig. 9 mappale 218  
Superficie catastale complessiva mq. 1530 Superficie da occupare mq. 200;  
ditta Favini Laura  
Fig. 9 mappale 219  
Superficie catastale complessiva mq. 1120 Superficie da occupare mq. 140;  
ditta Favini Laura  
Fig. 9 mappale 716  
Superficie catastale complessiva mq. 380 Superficie da occupare mq. 130;  
ditta Favini Laura  
Fig. 9 mappale 791  
Superficie catastale complessiva mq. 410 Superficie da occupare mq. 280;  
ditta Favini Maria  
Fig. 22 mappale 5  
Superficie catastale complessiva mq. 140 Superficie da occupare mq. 50;  
ditta Favini Piera  
Fig. 9 mappale 629  
Superficie catastale complessiva mq. 510 Superficie da occupare mq. 70;  
ditta Ferrari Anna, Ferrari Ezio, Medina Maria Rosa  
Fig. 9 mappale 644  
Superficie catastale complessiva mq. 340 Superficie da occupare mq. 60;  
ditta Ferrari Anna, Ferrari Ezio, Medina Maria Rosa  
Fig. 9 mappale 646  
Superficie catastale complessiva mq. 340 Superficie da occupare mq. 60;  
ditta Fogliani Angela Osvalda, Fogliani Iolanda Di Enrico  
Fig. 9 mappale 724  
Superficie catastale complessiva mq. 520 Superficie da occupare mq. 240;  
ditta Gattoni Romano  
Fig. 9 mappale 796  
Superficie catastale complessiva mq. 440 Superficie da occupare mq. 380;  
ditta Grazioli Egidio  
Fig. 9 mappale 1078  
Superficie catastale complessiva mq. 6640 Superficie da occupare mq. 1950;  
ditta Guatta Angelo, Guatta Mario  
Fig. 9 mappale 795  
Superficie catastale complessiva mq. 1070 Superficie da occupare mq. 700;  
ditta Guatta Angelo, Guatta Mario  
Fig. 9 mappale 798  
Superficie catastale complessiva mq. 480 Superficie da occupare mq. 480;  
ditta Guatta Angelo, Guatta Mario  
Fig. 9 mappale 799  
Superficie catastale complessiva mq. 760 Superficie da occupare mq. 400;  
ditta Guazzoni Irma

Fig. 22 mappale 3  
Superficie catastale complessiva mq. 380 Superficie da occupare mq. 350;  
ditta Guazzoni Irma  
Fig. 22 mappale 39  
Superficie catastale complessiva mq. 640 Superficie da occupare mq. 100;  
ditta Ingnoli Angela  
Fig. 9 mappale 717  
Superficie catastale complessiva mq. 700 Superficie da occupare mq. 240;  
ditta Carlin Silvano  
Fig. 9 mappale 643  
Superficie catastale complessiva mq. 240 Superficie da occupare mq. 40;  
ditta Carlin Silvano  
Fig. 9 mappale 727  
Superficie catastale complessiva mq. 360 Superficie da occupare mq. 190;  
ditta Carlin Silvano  
Fig. 9 mappale 797  
Superficie catastale complessiva mq. 380 Superficie da occupare mq. 300;  
ditta Ingnoli G. Carlo, Ingnoli Margherita, Ingnoli Pier Luigi, Ingnoli Valeria, Rota Fabio, Rota Simone  
Fig. 9 mappale 228  
Superficie catastale complessiva mq. 1030 Superficie da occupare mq. 110;  
ditta Ingnoli Maria Rosa  
Fig. 9 mappale 715  
Superficie catastale complessiva mq. 430 Superficie da occupare mq. 130;  
ditta Ingnoli Pietro  
Fig. 9 mappale 510  
Superficie catastale complessiva mq. 940 Superficie da occupare mq. 630;  
ditta Leonardi G. Carlo  
Fig. 9 mappale 226  
Superficie catastale complessiva mq. 370 Superficie da occupare mq. 60;  
ditta Lia Pietro  
Fig. 9 mappale 1030  
Superficie catastale complessiva mq. 40 Superficie da occupare mq. 36;  
ditta Marazzini Giovanna  
Fig. 22 mappale 4  
Superficie catastale complessiva mq. 220 Superficie da occupare mq. 90;  
ditta Marchioni Carla, Paracchini Luigi, Paracchini Rosanna  
Fig. 9 mappale 229  
Superficie catastale complessiva mq. 630 Superficie da occupare mq. 100;  
ditta Marchioni Carla  
Fig. 9 mappale 650  
Superficie catastale complessiva mq. 440 Superficie da occupare mq. 100;  
ditta Ferrari Anna, Ferrari Ezio, Medina Maria Rosa  
Fig. 9 mappale 644  
Superficie catastale complessiva mq. 340 Superficie da occupare mq. 60;  
ditta Ferrari Anna, Ferrari Ezio, Medina Maria Rosa  
Fig. 9 mappale 646  
Superficie catastale complessiva mq. 340 Superficie da occupare mq. 60;  
ditta Miglio Raffaella  
Fig. 22 mappale 38



Superficie catastale complessiva mq. 240 Superficie da occupare mq. 100;  
ditta Musolino Armando  
Fig. 9 mappale 227  
Superficie catastale complessiva mq. 790 Superficie da occupare mq. 110;  
ditta Paracchini Clementina, Paracchini Italo, Paracchini Luigi, Paracchini Ugo  
Fig. 9 mappale 774  
Superficie catastale complessiva mq. 110 Superficie da occupare mq. 110;  
ditta Paracchini Elena, Paracchini Vittorio  
Fig. 9 mappale 499  
Superficie catastale complessiva mq. 2020 Superficie da occupare mq. 110;  
ditta Paracchini Pietro  
Fig. 9 mappale 623  
Superficie catastale complessiva mq. 1280 Superficie da occupare mq. 15;  
ditta Paracchini Giampiera, Paracchini Luciano  
Fig. 9 mappale 649  
Superficie catastale complessiva mq. 380 Superficie da occupare mq. 120;  
ditta Paracchini Silvia, Terazzi Fiorenzo  
Fig. 9 mappale 639  
Superficie catastale complessiva mq. 1140 Superficie da occupare mq. 145;  
ditta Parrocchia Ss. Vincenzo E Anastasio  
Fig. 9 mappale 509  
Superficie catastale complessiva mq. 1060 Superficie da occupare mq. 150;  
ditta Parrocchia Ss. Vincenzo E Anastasio  
Fig. 9 mappale 638  
Superficie catastale complessiva mq. 700 Superficie da occupare mq. 90;  
ditta Pistocchini Ornella, Pistocchini Paola, Pistocchini Piergiorgio  
Fig. 9 mappale 726  
Superficie catastale complessiva mq. 510 Superficie da occupare mq. 240;  
ditta Placido Maria Giuseppa, Rogato Maria  
Fig. 9 mappale 773  
Superficie catastale complessiva mq. 240 Superficie da occupare mq. 140;  
ditta Placido Maria Giuseppa, Rogato Maria  
Fig. 9 mappale 775  
Superficie catastale complessiva mq. 110 Superficie da occupare mq. 110;  
ditta Placido Maria Giuseppa, Rogato Maria  
Fig. 9 mappale 776  
Superficie catastale complessiva mq. 110 Superficie da occupare mq. 110;  
ditta Placido Maria Giuseppa, Rogato Maria  
Fig. 9 mappale 777  
Superficie catastale complessiva mq. 160 Superficie da occupare mq. 160;  
ditta Placido Maria Giuseppa, Rogato Maria  
Fig. 9 mappale 778  
Superficie catastale complessiva mq. 700 Superficie da occupare mq. 270;  
ditta Placido Maria Giuseppa, Rogato Maria  
Fig. 9 mappale 780  
Superficie catastale complessiva mq. 130 Superficie da occupare mq. 30;  
ditta Placido Maria Giuseppa, Rogato Maria  
Fig. 9 mappale 781  
Superficie catastale complessiva mq. 300 Superficie da occupare mq. 20;

ditta Placido Maria Giuseppa, Rogato Maria  
Fig. 9 mappale 782  
Superficie catastale complessiva mq. 440 Superficie da occupare mq. 10;  
ditta Placido Maria Giuseppa, Rogato Maria  
Fig. 9 mappale 787  
Superficie catastale complessiva mq. 490 Superficie da occupare mq. 10;  
ditta RAAS L'immobiliare Mauri  
Fig. 9 mappale 400  
Superficie catastale complessiva mq. 410 Superficie da occupare mq. 140;  
ditta Rossi Renata  
Fig. 9 mappale 628  
Superficie catastale complessiva mq. 1210 Superficie da occupare mq. 185;  
ditta Sonzini Giuliana, Sonzini Maria Rosa  
Fig. 9 mappale 792  
Superficie catastale complessiva mq. 230 Superficie da occupare mq. 180;  
ditta Spiga Gianni  
Fig. 9 mappale 511  
Superficie catastale complessiva mq. 1710 Superficie da occupare mq. 1380;  
ditta Paracchini Silvia, Terazzi Fiorenzo  
Fig. 9 mappale 639  
Superficie catastale complessiva mq. 1140 Superficie da occupare mq. 145.  
Varallo Pombia, 11 giugno 2004

Il Responsabile dell'Ufficio per le Espropriazioni  
Giovanni Galoardi

43

Comune di Veruno (Novara)

**Art. 17 com. 4 della L.R. 5 dicembre 1977 n. 56 e successive modificazioni ed integrazioni. Variante al P.R.G.C.**

Il Responsabile del Servizio

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 in data 28/4/2004 con la quale si è provveduto ad adottare le integrazioni al progetto di Variante al PRGC. richieste dalla Regione Piemonte

Visto l'art. 17 della L.R. 5/12/77 n. 56 e smi e l'art. 20 L.R. 40/98.

*rende noto*

Che le integrazioni al progetto di variante al piano Regolatore Generale Comunale saranno pubblicate per estratto all'albo pretorio e depositate presso la Segreteria Comunale per trenta giorni consecutivi, compresi i festivi dal 17 giugno 2004 al 17 luglio 2004

Chiunque potrà prenderne visione nei seguenti orari:

- Giorni feriali: da lunedì a sabato dalle ore 10:30 alle ore 12:30

- Giorni festivi: dalle ore 11:00 alle ore 12:00.

Veruno, 12 maggio 2004

Il Responsabile del Servizio  
Giovanni Omarini

44

Comune di Villar San Costanzo (Cuneo)

**Deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 24/03/2004 "Classificazione strade Comunali - Provvedimenti"**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

1) di classificare come comunali le seguenti strade come da elaborati tecnici allegati: Via San Colombano, Via Costassa, Via Dronero, Via Fratelli Chiapello, Via Ariperto II, Via Argentera, Via Risalta.

2) di provvedere alla pubblicazione all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi.

3) di dare atto che nei successivi 30 giorni chiunque può presentare motivata opposizione.

45

Provincia di Alessandria

**D.D. 10 maggio 2004 n. 523 - L.R. 09/08/1989 n. 45. Ditta Capretti Maria Assunta. Autorizzazione ad effettuare modificazioni e trasformazioni d'uso del suolo per l'esecuzione di opere di urbanizzazione primaria relative al piano esecutivo convenzionato n. 3.2 - località San Pietro, nel Comune di Rocca Grimalda (AL)**

(omissis)

Il Dirigente Responsabile  
Claudio Coffano

46

Provincia di Alessandria

**D.D. 17 maggio 2004 n. 555 - L.R. 09/08/1989 n. 45. Ditta Delsignore Paolo Peter. Autorizzazione ad effettuare modificazioni e trasformazioni d'uso del suolo per la realizzazione di una villetta bifamiliare, in località Mombuè nel Comune di Coniolo (AL)**

(omissis)

Il Dirigente Responsabile  
Claudio Coffano

47

Provincia di Alessandria - Servizio Tutela e Valorizzazione Risorse Idriche

**Determinazione Dirigenziale n. 72/9122 del 24/1/2003 - Domanda (Prot. n. 5355 del 14/4/1998) della Ditta Cei Piero per concessione di derivazione d'acqua ad uso irriguo dal Torrente Belbo in Comune di Oviglio**

Il Dirigente di Settore

(omissis)

*determina*

di assentire, fatti salvi i diritti dei terzi ed ogni altra eventuale autorizzazione prescritta dalla legislazione vigente, la concessione di derivazione d'acqua dal Torrente Belbo in Comune di Oviglio ad uso irriguo a favore della Ditta Cei Piero. La concessione è accordata per anni trenta, successivi e continui, decorrenti dalla data

della presente determinazione dirigenziale, nella misura massima di mod. 0,60 (l/s 60) e media di mod. 0,30 (l/s 30).

- 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 9/1/2003, costituente parte integrante della presente Determinazione Dirigenziale e conservato agli atti.

- Il concessionario si impegna, in particolare:

- a corrispondere alla Regione Piemonte, di anno in anno anticipatamente, a decorrere dalla data della presente determinazione dirigenziale il canone stabilito nella misura di legge;

- a lasciar defluire liberamente a valle della captazione la portata minima istantanea di 175 l/s.

(omissis)

Il Dirigente del Settore  
Difesa del Suolo - V.I.A. - Protezione Civile  
Ing. Claudio Coffano

Estratto del disciplinare:

Art. 7 - Garanzie da osservarsi - Saranno a carico del Concessionario l'esecuzione ed il mantenimento di tutte le opere che, in conseguenza della derivazione concessa, si rendessero in qualunque momento necessarie, sia per attraversamenti di strade, canali, scoli e simili, sia per le difese della proprietà e del buon regime del Torrente Belbo.

Il Responsabile del Servizio  
Mario Gavazza

48

Provincia di Asti

**Determinazione n. 4756 del 12/05/2004. Occupazione d'urgenza degli immobili siti nel Comune di Asti necessari alla realizzazione dei lavori di : ex s.s.10 "Padana inferiore" - rotatoria all'incrocio con la s.p. n. 589 per San Damiano**

(omissis)

Il Capo Area Infrastrutture e Territorio  
Paolo Biletta

49

Provincia di Biella - Settore Tutela ambientale e agricoltura

**Determinazione dirigenziale n. 4024 in data 24 settembre 2003**

Il Dirigente del Settore

(omissis)

*determina*

Di approvare il disciplinare di concessione, sottoscritto in data 12 marzo 2003 dal Sig. Giuseppe Graziola, in qualità di Sindaco pro tempore del Comune di Lessona, relativo alla derivazione d'acqua in oggetto, costituente parte integrante della presente determinazione e conservato agli Atti dell'Amministrazione Provinciale di Biella.

Respinta ogni opposizione di sorta presentata in corso d'istruttoria, affinché non ne sia tenuto conto nel presente provvedimento, di assentire ai sensi dell'art. 2 - comma 1 - lettera c) del R.D. 11 dicembre 1933 n. 1775 nonchè ai sensi della L.R. 30 aprile 1996 n. 22 e del

D.P.G.R. 5 marzo 2001 n. 4/R, salvo i diritti di terzi e nei limiti della disponibilità dell'acqua, al Comune di Lessona, il rinnovo della concessione di derivazione di una quantità d'acqua in misura eguale e non superiore a moduli 0,045 (lt/sec. 4,5) d'acqua da un gruppo di 17 sorgenti tributarie del bacino del torrente Quargnasca, ubicate tutte in territorio del Comune di Bioglio, da utilizzarsi per scopi potabili del Comune medesimo, senza obbligo di restituzione dei reflui di scarico in misura apprezzabile nel bacino del torrente Strona di Cossato, in Comune di Lessona;

Di accordare ai sensi dell'art. 23, comma 7 del D. Lgs. 11 maggio 1999 n. 152, come modificato ed integrato dall'art. 7, comma 3, lettera e) del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 258 la concessione di che trattasi per anni trenta, successivi e continui, decorrenti dal 1° agosto 1996, subordinatamente all'osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare e previo pagamento anticipato e decorrente dal 1° agosto 1996 dell'annuo canone di Euro 258,23 pari al minimo ammesso ai sensi della Legge 5 gennaio 1994 n. 36; dal 1° gennaio 1997 del canone annuo di Euro 264,68, pari al minimo ammesso ai sensi dell'art. 3 del D.M. 25 febbraio 1997 n. 90 e successivo D.M. 20 marzo 1998; dal 1° gennaio 1998 del canone annuo di Euro 269,45 pari al minimo ammesso ai sensi dell'art. 3 del D.M. 25 febbraio 1997 n. 90 e successivo D.M. 20 marzo 1998; dal 1° gennaio 1999 del canone annuo di Euro 273,49 pari al minimo ammesso ai sensi dell'art. 3 del D.M. 25 febbraio 1997 n. 90 e successivo D.M. 20 marzo 1998; dal 1° gennaio 2000 del canone annuo di Euro 276,77 pari al minimo ammesso ai sensi dell'art. 3 del D.M. 25 febbraio 1997 n. 90 e successivo D.M. 24 novembre 2000, dal 1° gennaio 2001 dell'annuo canone di Euro 281,48 pari al minimo ammesso ai sensi dell'art. 3 del D.M. 25 febbraio 1997 n. 90 e successivo D.M. 24 novembre 2000, dal 1° gennaio 2002 del canone annuo di Euro 284,86 pari al minimo ammesso ai sensi dell'art. 3 del D.M. 25 febbraio 1997 n. 90 e successivo D.M. 24 novembre 2000 e dal 1° gennaio 2003 del canone annuo di Euro 288,85 pari al minimo ammesso ai sensi dell'art. 3 del D.M. 25 febbraio 1997 n. 90 e successiva D.D. della Regione Piemonte 17 ottobre 2002 n. 430, fatto salvo ogni successivo adeguamento e conguaglio ai sensi della stessa normativa.

(omissis)

Il Dirigente del Settore  
Giorgio Saracco

Estratto del Disciplinare n. 1209 di Rep. in data 12 marzo 2003

Art. 7 - Garanzie da osservarsi

Saranno a carico del concessionario l'esecuzione ed il mantenimento di tutte le opere necessarie, sia per attraversamenti di strade, canali, scoli e simili, sia per le difese della proprietà e del buon regime delle acque, in dipendenza della concessione di derivazione ed in qualunque momento se ne manifestasse la necessità. Il Concessionario dichiara formalmente di tenere sollevata ed indenne l'Amministrazione concedente da ogni molestia e pretesa di danni da parte di terzi ritenentisi pregiudicati dalla presente concessione.

Biella, 28 maggio 2004.

Il Responsabile del Servizio Risorse Idriche  
Marco Pozzato

50

Provincia di Cuneo

**Determinazione del Responsabile del Centro di Costo n. 187 del 21 maggio 2004 - Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato. Iscrizione Organizzazione "P.A.S.S.O."**

Il Responsabile del Centro di Costo  
Politiche Giovanili e Volontariato

(omissis)

determina

- di iscrivere l'Associazione P.A.S.S.O. - Promozione delle Attività Sportive Senza Ostacoli", con sede legale ed operativa in Via XX Settembre n. 6 - 12100 Cuneo, al n. 255 della Sezione Provinciale del Registro delle Organizzazioni di Volontariato, sezione "educazione motoria, promozione delle attività sportive, e tempo libero".

- di dare atto che il presente provvedimento non comporta spese a valere sul bilancio in corso.

Il Responsabile del Centro di Costo  
Giuseppe Viada

51

Provincia di Cuneo

**Determinazione del Responsabile del Centro di Costo n. 188 del 21 maggio 2004 - Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato. Iscrizione Organizzazione "A.I.D.O. Gruppo di Saluzzo"**

Il Responsabile del Centro di Costo  
Politiche Giovanili e Volontariato

(omissis)

determina

- di iscrivere l'Organizzazione "A.I.D.O. Gruppo di Saluzzo", con sede legale a Saluzzo Corso Roma 13 (casella postale 64 -12030 Manta) ed operativa in Via Cavalieri di Vittorio Veneto 9 -12037 Saluzzo, al n. 254 della Sezione Provinciale del Registro delle Organizzazioni di Volontariato, sezione "sanitaria".

- di dare atto che il presente provvedimento non comporta spese a valere sul bilancio in corso.

Il Responsabile del Centro di Costo  
Giuseppe Viada

52

Provincia di Cuneo

**Determinazione del Responsabile del Centro di Costo n. 189 del 21 maggio 2004 - Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato. Iscrizione Organizzazione "Il vaso di creta"**

Il Responsabile del Centro di Costo  
Politiche Giovanili e Volontariato

(omissis)

determina

- di iscrivere l'Organizzazione "Il vaso di creta", con sede legale ed operativa c/o l'ex Parrocchiale Santi Pietro e Paolo in Via del Mulino n. 6-12010 Bernezzo, (omissis) al n. 253 della Sezione Provinciale del Registro delle Organizzazioni di Volontariato, sezione "socio assistenziale".

- di dare atto che il presente provvedimento non comporta spese a valere sul bilancio in corso.

Il Responsabile del Centro di Costo  
Giuseppe Viada

53

Provincia di Cuneo

**Determinazione del Responsabile del Centro di Costo n. 194 del 25 maggio 2004 - Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato. Iscrizione Associazione di Volontariato "Liretta"**

Il Responsabile del Centro di Costo  
Politiche Giovanili e Volontariato

(omissis)

*determina*

- di iscrivere l'Associazione di Volontariato "Liretta", con sede legale ed operativa in Borgata Liretta -12025 Montemale di Cuneo, (omissis) al n. 256 della Sezione Provinciale del Registro delle Organizzazioni di Volontariato, sezione "socio assistenziale".

- di dare atto che il presente provvedimento non comporta spese a valere sul bilancio in corso.

Il Responsabile del Centro di Costo  
Giuseppe Viada

54

Provincia di Torino

**Determinazione del Dirigente del Servizio Solidarietà Sociale n. 190-153237/04. Iscrizione alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato - Sezione Sanitario - dell'Associazione di volontariato "Bastardini", con sede in Rivoli, Via Fratelli Macario 65/6**

Il Dirigente del Servizio  
Solidarietà Sociale

(omissis)

*determina*

L'associazione "Bastardini", con sede legale in Rivoli, Via Fratelli Macario 65/6, è iscritta alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato, sezione sanitario.

Avverso la presente determinazione è ammesso ricorso al T.A.R. Piemonte entro 60 giorni dalla notifica o dall'intervenuta piena conoscenza.

La presente determinazione sarà affissa all'albo della Provincia di Torino, sito in Via Maria Vittoria 12 e pubblicata sul B.U.R. ai sensi dell'art. 4 della L.R. 38/94.

Il presente provvedimento, non comportando spese, non assume rilevanza contabile.

Torino, 21 maggio 2004

Il Dirigente Servizio  
Solidarietà Sociale  
Giorgio Merlo

55

Provincia di Torino

**Determinazione del Dirigente del Servizio Solidarietà Sociale n. 191-154113/2004. Iscrizione alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato - Sezione Sanitario - dell'Associazione di volontariato "Animali senza Confini", con sede in Coazze (TO) via Freinetto n. 8**

Il Dirigente del Servizio  
Solidarietà Sociale

(omissis)

*determina*

L'associazione "Animali senza Confini" con sede legale in Coazze, Via Frainetto 8, è iscritta alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato, sezione sanitario.

Avverso la presente determinazione è ammesso ricorso al T.A.R. Piemonte entro 60 giorni dalla notifica o dall'intervenuta piena conoscenza.

La presente determinazione sarà affissa all'albo della Provincia di Torino, sito in Via Maria Vittoria 12 e pubblicata sul B.U.R., ai sensi dell'art. 4 della L.R. 38/94.

Il presente provvedimento, non comportando spese, non assume rilevanza contabile.

Torino, 28 maggio 2004

Il Dirigente Servizio  
Solidarietà Sociale  
Giorgio Merlo

56

Provincia di Torino

**Determinazione del Dirigente del Servizio Solidarietà Sociale n. 56-157830/2001. L.R. n. 38/94 "Valorizzazione e promozione del volontariato" art. 3 e 4. Iscrizione alla Sezione Provinciale del Registro del Volontariato (art. 115 della L.R. n. 5/2001) - Settore Sanitario - dell'organizzazione "Associazione A.M.A. - Auto Mutuo Aiuto", con sede in Pinerolo, via San Giuseppe, 8**

Il Dirigente del Servizio  
Solidarietà Sociale

(omissis)

*determina*

L'Organizzazione "Associazione A.M.A.- Auto Mutuo Aiuto", con sede in Pinerolo, Via San Giuseppe, 8 è iscritta alla Sezione Provinciale del Registro delle Organizzazioni di Volontariato, settore Sanitario

Avverso la presente determinazione è ammesso ricorso al T.A.R. Piemonte entro 30 giorni dalla notifica o dall'intervenuta piena conoscenza.

La presente determinazione sarà affissa all'albo della Provincia di Torino, sito in Via Maria Vittoria 12 e pubblicata sul B.U.R. ai sensi dell'art. 4 della L.R. 38/94.

Il presente provvedimento, non comportando spese, non assume rilevanza contabile.

Torino, 11 luglio 2001

Il Dirigente Servizio  
Solidarietà Sociale  
Giorgio Merlo

57



Provincia di Torino

**Determinazione del Dirigente del Servizio Solidarietà Sociale n. 57-157920/2001. L.R. n. 38/94 "Valorizzazione e promozione del volontariato" art. 3 e 4. Iscrizione alla Sezione Provinciale del Registro del Volontariato (art. 115 della L.R. n. 5/2001) - Settore Sanitario - dell'organizzazione "Associazione Italiana Donatori Organi - AIDO - sezione comunale" con sede in San Maurizio Canavese, Via XX Settembre**

Il Dirigente del Servizio  
Solidarietà Sociale

(omissis)

*determina*

L'Organizzazione "Associazione Italiana Donatori Organi- AIDO- sezione comunale", con sede in San Maurizio Canavese, Via XX Settembre, 3 è iscritta alla Sezione Provinciale del Registro delle Organizzazioni di Volontariato, settore Sanitario

Avverso la presente determinazione è ammesso ricorso al T.A.R. Piemonte entro 30 giorni dalla notifica o dall'intervenuta piena conoscenza.

La presente determinazione sarà affissa all'albo della Provincia di Torino, sito in Via Maria Vittoria 12 e pubblicata sul B.U.R. ai sensi dell'art. 4 della L.R. 38/94.

Il presente provvedimento, non comportando spese, non assume rilevanza contabile.

Torino, 11 luglio 2001

Il Dirigente Servizio  
Solidarietà Sociale  
Giorgio Merlo

58

Provincia di Torino

**Determinazione del Dirigente del Servizio Solidarietà Sociale n. 61-160339/2001. L.R. n. 38/94 "Valorizzazione e promozione del volontariato" art. 3 e 4. Iscrizione alla Sezione Provinciale del Registro del Volontariato (art. 115 della L.R. n. 5/2001) - Settore Sanitario - dell'organizzazione "R.a.Vi (Ricominciare a Vivere) Onlus", con sede in Torino, presso l'Azienda Ospedaliera Molinette, C.so Bramante 88**

Il Dirigente del Servizio  
Solidarietà Sociale

(omissis)

*determina*

L'Organizzazione "R.a.Vi (Ricominciare a Vivere) Onlus", con sede in Torino, presso l'Azienda Ospedaliera San. Giovanni Battista Ospedale Molinette - C.so Bramante 88 è iscritta alla Sezione Provinciale del Registro delle Organizzazioni di Volontariato, Settore Sanitario.

Avverso la presente determinazione è ammesso ricorso al T.A.R. Piemonte entro 30 giorni dalla notifica o dall'intervenuta piena conoscenza.

La presente determinazione sarà affissa all'albo della Provincia di Torino, sito in Via Maria Vittoria 12 e pubblicata sul B.U.R. ai sensi dell'art. 4 della L.R. 38/94.

Il presente, provvedimento, non comportando spese, non assume rilevanza contabile.

Torino, 16 luglio 2001

Il Dirigente Servizio  
Solidarietà Sociale  
Giorgio Merlo

59

Provincia di Torino

**Determinazione del Dirigente del Servizio Solidarietà Sociale n. 4-2532/2002. L.R. n. 38/94 "Valorizzazione e promozione del volontariato" art. 3 e 4. Iscrizione alla sezione provinciale del registro delle organizzazioni di volontariato - Sezione Sanitario (art. 115 della L.R. n. 5/2001) - dell'Associazione "Di.A.Psi. (Difesa Ammalati Psicici) Valsangone e Valsusa - organizzazione non lucrativa di utilità sociale" in breve "Di.A.Psi. Giaveno-Onlus" con sede in Giaveno, Via Maria Ausiliatrice, 67**

Il Dirigente del Servizio  
Solidarietà Sociale

(omissis)

*determina*

L'Associazione "Di.A.Psi. (Difesa Ammalati Psicici) Valsangone e Valsusa - organizzazione non lucrativa di utilità sociale" in breve "Di.A.Psi. Giaveno-Onlus", è iscritta alla sezione Provinciale del Registro delle Organizzazioni di Volontariato, sezione Sanitario.

Avverso la presente determinazione è ammesso ricorso al T.A.R. Piemonte entro 30 giorni dalla notifica o dall'intervenuta piena conoscenza.

La presente determinazione sarà affissa all'albo della Provincia di Torino, sito in Via Maria Vittoria 12 e pubblicata sul B.U.R. ai sensi dell'art. 4 della L.R. 38/94.

Il presente, provvedimento, non comportando spese, non assume rilevanza contabile.

Torino, 7 gennaio 2002

Il Dirigente Servizio  
Solidarietà Sociale  
Giorgio Merlo

60

Provincia di Torino

**Determinazione del Dirigente del Servizio Solidarietà Sociale n. 72-65169/2002. L.R. n. 38/94 "Valorizzazione e promozione del volontariato" art. 3 e 4. Iscrizione alla sezione provinciale del registro delle organizzazioni di volontariato - Sezione Sanitario (art. 115 della L.R. n. 5/2001) - dell'Associazione "Comitato A.N.D.O.S. di Carmagnola" siglabile negli atti "Andos Carmagnola" con sede legale in Carmagnola, Via Cavassa 46 c/o Univol-C.S.V.**

Il Dirigente del Servizio  
Solidarietà Sociale

(omissis)

*determina*

L'Associazione "Comitato A.N.D.O.S. di Carmagnola" siglabile negli atti "ANDOS Carmagnola" con sede legale in Carmagnola, Via Cavassa 46 c/o UNIVOL-C.S.V., è iscritta alla sezione Provinciale del Registro delle Organizzazioni di Volontariato - Sezione Sanitario.

Avverso la presente determinazione è ammesso ricorso a T.A.R. Piemonte entro 30 giorni dalla notifica 6 dall'intervenuta piena conoscenza.

La presente determinazione sarà affissa all'albo della Provincia di Torino, si o in Via Maria Vittoria 12 e pubblicata sul B.U.R. ai sensi dell'art. 4 della L.R. 38/94.

Il presente provvedimento non comportando spese, non assume rilevanza contabile.

Torino, 21 marzo 2002

Il Dirigente Servizio  
Solidarietà Sociale  
Giorgio Merlo

61

Provincia di Torino

**Determinazione del Dirigente del Servizio Solidarietà Sociale n. 82-77010/2002. L.R. n. 38/94 "Valorizzazione e promozione del volontariato" art. 3 e 4. Iscrizione alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle organizzazioni di volontariato - Sezione Sanitario (art. 115 della L.R. n. 5/2001) - dell'"Associazione di volontariato denominata A.C.A.T." Associazione dei Club degli Alcolisti in Trattamento, siglabile "A.C.A.T. Valli Pinerolesi" con sede in Pinerolo, via dei Rochis 3**

Il Dirigente del Servizio  
Solidarietà Sociale  
(omissis)

L'associazione "A.C.A.T Valli Pinerolesi,- Associazione di Volontariato dei Club degli Alcolisti in Trattamento", con sede in Pinerolo, via dei Rochis 3, è iscritta alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato sezione Sanitario.

Avverso la presente determinazione è ammesso ricorso T.A.R. Piemonte entro 30 giorni dalla notifica o dall'intervenuta piena conoscenza

La presente determinazione sarà affissa all'albo della Provincia di Torino, sito in Via Maria Vittoria 12 e pubblicata sul B.U.R. ai sensi dell'art. 4 della L.R. 38/94.

Il presente provvedimento, non comportando spese, non assume rilevanza contabile.

Torino, 4 aprile 2002

Il Dirigente Servizio  
Solidarietà Sociale  
Giorgio Merlo

62

Provincia di Torino

**Determinazione del Dirigente del Servizio Solidarietà Sociale n. 169-140889/2002. L.R. n. 38/94 "Valorizzazione e promozione del volontariato" artt. 3 e 4. Iscrizione alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di volontariato - Sezione Sanitario (art. 115 della L.R. 44/2000 come modificato dalla L.R. 5/2001) - dell'Associazione di volontariato "Croce Verde None", con sede in None, Via Brignone 3**

Il Dirigente del Servizio  
Solidarietà Sociale  
(omissis)  
*determina*

L'Associazione "Croce Verde None", con sede in None, Via Brignone 3, è iscritta alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato, sezione sanitario.

Avverso la presente determinazione è ammesso ricorso al T.A.R. Piemonte entro 30 giorni dalla notifica o dall'intervenuta piena conoscenza.

La presente determinazione sarà affissa all'albo della Provincia di Torino, sito in Via Maria Vittoria 12 e pubblicata sul B.U.R. ai sensi dell'art. 4 della L.R. 38/94.

Il presente provvedimento, non comportando spese, non assume rilevanza contabile.

Torino, 13 giugno 2002

Il Dirigente Servizio  
Solidarietà Sociale  
Giorgio Merlo

63

Provincia di Torino

**Determinazione del Dirigente del Servizio Solidarietà Sociale n. 259-194374/2002. L.R. n. 38/94 "Valorizzazione e promozione del volontariato" artt. 3 e 4. Iscrizione alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di volontariato - Sezione Sanitario (art. 115 della L.R. 44/2000 come modificato dalla L.R. 5/2001) - dell'Associazione di volontariato "Associazione Regionale Famiglie Sindrome Adrogenitale - Piemonte", con sede in Torino, Piazza Polonia 94**

Il Dirigente del Servizio  
Solidarietà Sociale  
(omissis)  
*determina*

L'Associazione "Associazione Regionale Famiglie Sindrome Adrogenitale - Piemonte", con sede in Torino, Piazza Polonia 94, è iscritta alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato, sezione sanitario.

Avverso la presente determinazione è ammesso ricorso al T.A.R. Piemonte entro 30 giorni dalla notifica o dall'intervenuta piena conoscenza.

La presente determinazione sarà affissa all'albo della Provincia di Torino, sito in Via Maria Vittoria 12 e pubblicata sul B.U.R. ai sensi dell'art. 4 della L.R. 38/94.

Il presente provvedimento, non comportando spese, non assume rilevanza contabile.

Torino, 24 settembre 2002

Il Dirigente Servizio  
Solidarietà Sociale  
Giorgio Merlo

64

Provincia di Torino

**Determinazione del Dirigente del Servizio Solidarietà Sociale n. 265-211339/2002. L.R. n. 38/94 "Valorizzazione e promozione del volontariato" artt. 3 e 4. Iscrizione alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di volontariato - Sezione Sanitario (art. 115 della L.R. 44/2000 come modificato dalla L.R. 5/2001) - dell'Associazione di volontariato "Amici del Rei-ki", con sede in Moncalieri (To), Via Tenivelli 8**

Il Dirigente del Servizio  
Solidarietà Sociale  
(omissis)

*determina*

L'Associazione "Amici del Rei-ki", con sede in Moncalieri, Via Tenivelli 8, è iscritta alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato, sezione sanitario.

Avverso la presente determinazione è ammesso ricorso al T.A.R. Piemonte entro 30 giorni dalla notifica o dall'intervenuta piena conoscenza.

La presente determinazione sarà affissa all'albo della Provincia di Torino, sito in Via Maria Vittoria 12 e pubblicata sul B.U.R. ai sensi dell'art. 4 della L.R. 38/94.

Il presente provvedimento, non comportando spese, non assume rilevanza contabile.

Torino, 24 settembre 2002

Il Dirigente Servizio  
Solidarietà Sociale  
Giorgio Merlo

65

Provincia di Torino

**Determinazione del Dirigente del Servizio Solidarietà Sociale n. 266-211364/2002. L.R. 38/94 "Valorizzazione e promozione del volontariato" artt. 3 e 4. Iscrizione alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di volontariato - Sezione Sanitario (art. 115 della L.R. 44/2000 come modificato dalla L.R. 5/2001) - dell'Associazione di volontariato "Gli Amici di Valentina", con sede in Grugliasco (TO), Via C.L.N. 42/A**

Il Dirigente del Servizio  
Solidarietà Sociale  
(omissis)

*determina*

L'Associazione "Gli Amici di Valentina", con sede in Grugliasco (TO), Via C.L.N. 42/A, è iscritta alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato, sezione sanitario.

Avverso la presente determinazione è ammesso ricorso al T.A.R. Piemonte entro 30 giorni dalla notifica o dall'intervenuta piena conoscenza.

La presente determinazione sarà affissa all'albo della Provincia di Torino, sito in Via Maria Vittoria 12 e pubblicata sul B.U.R. ai sensi dell'art. 4 della L.R. 38/94.

Il presente provvedimento, non comportando spese, non assume rilevanza contabile.

Torino, 24 settembre 2002

Il Dirigente Servizio  
Solidarietà Sociale  
Giorgio Merlo

66

Provincia di Torino

**Determinazione del Dirigente del Servizio Solidarietà Sociale n. 269-194385/2002. L.R. 38/94 "Valorizzazione e promozione del volontariato" artt. 3 e 4. Iscrizione alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di volontariato - Sezione Sanitario (art. 115 della**

**L.R. 44/2000 come modificato dalla L.R. 5/2001) - dell'Associazione di volontariato "Amici degli Animali di Borgaro", con sede in Borgaro Torinese, Via Roma 2**

Il Dirigente del Servizio  
Solidarietà Sociale

(omissis)

*determina*

L'Associazione "Amici degli Animali di Borgaro", con sede in Borgaro Torinese, Via Roma 2, è iscritta alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato, sezione Sanitario.

Avverso la presente determinazione è ammesso ricorso al T.A.R. Piemonte entro 30 giorni dalla notifica o dall'intervenuta piena conoscenza.

La presente determinazione sarà affissa all'albo della Provincia di Torino, sito in Via Maria Vittoria 12 e pubblicata sul B.U.R. ai sensi dell'art. 4 della L.R. 38/94.

Il presente provvedimento, non comportando spese, non assume rilevanza contabile.

Torino, 20 agosto 2002

Il Dirigente Servizio  
Solidarietà Sociale  
Giorgio Merlo

67

Provincia di Torino

**Determinazione del Dirigente del Servizio Solidarietà Sociale n. 313-288794/2002. L.R. n. 38/94 "Valorizzazione e promozione del volontariato" art. 3 e 4. Iscrizione alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle organizzazioni di volontariato - Sezione Sanitario (art. 115 della L.R. n. 5/2001) - dell'Associazione di volontariato "Nascere in Casa, Associazione genitori per il parto a domicilio", con sede in Torino, Corso Unione Sovietica 355**

Il Dirigente del Servizio  
Solidarietà Sociale

(omissis)

*determina*

L'associazione "Nascere in Casa, associazione genitori per il parto a domicilio", con sede in Torino, Corso Unione Sovietica, 355, è iscritta alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato, sezione Sanitario.

Avverso la presente determinazione è ammesso ricorso al T.A.R. Piemonte entro 30 giorni dalla notifica o dall'intervenuta piena conoscenza.

La presente determinazione sarà affissa all'albo della Provincia di Torino, sito in Via Maria Vittoria 12 e pubblicata sul B.U.R. ai sensi dell'art. 4 della L.R. 38/94.

Il presente provvedimento, non comportando spese, non assume rilevanza contabile.

Torino, 19 novembre 2002

Il Dirigente Servizio  
Solidarietà Sociale  
Giorgio Merlo

68

Provincia di Torino

**Determinazione del Dirigente del Servizio Solidarietà Sociale n. 36-53810/2003. L.R. N. 38/94 “Valorizzazione e promozione del volontariato” art. 3 e 4. Iscrizione alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle organizzazioni di volontariato - Sezione Sanitario (art. 115 della L.R. n. 5/2001) - dell’Associazione di volontariato “Croce Verde Torino”, con sede in Torino, Via Tommaso Dorè n. 4**

Il Dirigente del Servizio  
Solidarietà Sociale

(omissis)

*determina*

L’associazione “Croce Verde Torino” con sede in Torino, via Tommaso Dorè n. 4, è iscritta alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato, sezione sanitario.

Avverso la presente determinazione è ammesso ricorso al T.A.R. Piemonte entro 30 giorni dalla notifica o dall’intervenuta piena conoscenza.

La presente determinazione sarà affissa all’albo della Provincia di Torino, sito in Via Maria Vittoria 12 e pubblicata sul B.U.R. ai sensi dell’art. 4 della L.R. 38/94.

Il presente provvedimento, non comportando spese non assume rilevanza contabile.

Torino, 25 febbraio 2003

Il Dirigente Servizio  
Solidarietà Sociale  
Giorgio Merlo

69

Provincia di Torino

**Determinazione del Dirigente del Servizio Solidarietà Sociale n. 198-168853/2003. L.R. N. 38/94 “Valorizzazione e promozione del volontariato” art. 3 e 4. Iscrizione alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle organizzazioni di volontariato - Sezione Sanitario (art. 115 della L.R. n. 5/2001) - dell’Associazione di volontariato “Associazione Montevideo”, con sede in Torino, via Montevideo 45**

Il Dirigente del Servizio  
Solidarietà Sociale

(omissis)

*determina*

L’associazione “Associazione Montevideo”, con sede in Torino, via Montevideo 45, è iscritta alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato, sezione sanitario.

Avverso la presente determinazione è ammesso ricorso al T.A.R. Piemonte entro 30 giorni dalla notifica o dall’intervenuta piena conoscenza.

La presente determinazione sarà affissa all’albo della Provincia di Torino, sito in Via Maria Vittoria 12 e pubblicata sul B.U.R. ai sensi dell’art. 4 della L.R. 38/94.

Il presente provvedimento, non comportando spese, non assume rilevanza contabile.

Torino, 15 luglio 2003

Il Dirigente Servizio  
Solidarietà Sociale  
Giorgio Merlo

70

Provincia di Torino

**Determinazione del Dirigente del Servizio Solidarietà Sociale n. 276-246636/2003. L.R. N. 38/94 “Valorizzazione e promozione del volontariato” art. 3 e 4. Iscrizione alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle organizzazioni di volontariato - Sezione Organismi di Collegamento e Coordinamento (art. 115 della L.R. n. 5/2001) - dell’Associazione di volontariato “Federazione Europea delle Associazioni di Volontariato”, con sede in Torino, C.so Bramante 88**

Il Dirigente del Servizio  
Solidarietà Sociale

(omissis)

*determina*

L’associazione “Federazione Europea delle Associazioni di Volontariato”, con sede in Torino, c.so Bramante 88, è iscritta alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato, sezione Organismi di Collegamento e Coordinamento.

Avverso la presente determinazione è ammesso ricorso, al T.A.R. Piemonte entro 30 giorni dalla notifica o dall’intervenuta piena conoscenza.

La presente determinazione sarà affissa all’albo della Provincia di Torino, sito in Via Maria Vittoria 12 e pubblicata sul B.U.R. ai sensi dell’art. 4 della L.R. 38/94.

Il presente provvedimento, non comportando spese, non assume rilevanza contabile.

Torino, 29 settembre 2003

Il Dirigente Servizio  
Solidarietà Sociale  
Giorgio Merlo

71

Provincia di Torino

**Determinazione del Dirigente del Servizio Solidarietà Sociale n. 285-251484/2003. L.R. N. 38/94 “Valorizzazione e promozione del volontariato” art. 3 e 4. Iscrizione alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato - Sezione Sanitario (art. 115 della L.R. n. 5/2001) - dell’Associazione di volontariato “Pubblica Assistenza Croce Italia Piemonte”, con sede in Torino, via Bard 46**

Il Dirigente del Servizio  
Solidarietà Sociale

(omissis)

*determina*

L’associazione “Pubblica Assistenza Croce Italia Piemonte”, con sede in Torino, via Bard 46, è iscritta alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato, sezione sanitario.



Avverso la presente determinazione è ammesso ricorso al T.A.R. Piemonte entro 30 giorni dalla notifica o dall'intervenuta piena conoscenza.

La presente determinazione sarà affissa all'albo della Provincia di Torino, sito in Via Maria Vittoria 12 e pubblicata sul B.U.R. ai sensi dell'art. 4 della L.R. 38/94.

Il presente provvedimento, non comportando spese, non assume rilevanza contabile.

Torino, 4 settembre 2002

Il Dirigente Servizio  
Solidarietà Sociale  
Giorgio Merlo

72

Provincia di Torino

**Determinazione del Dirigente del Servizio Solidarietà Sociale n. 305-263242/2003. L.R. N. 38/94 "Valorizzazione e promozione del volontariato" art. 3 e 4. Iscrizione alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle organizzazioni di volontariato - Sezione Sanitario (art. 115 della L.R. n. 5/2001) - dell'Associazione di volontariato "Associazione dei club degli Alcolisti in trattamento", siglabile A.C.A.T Zona Ovest, con sede in Collegno, via Torino 1**

Il Dirigente del Servizio  
Solidarietà Sociale

(omissis)

*determina*

L'associazione "A.C.A.T. Zona Ovest", con sede in Collegno, via Torino 1, è iscritta alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato, sezione sanitario.

Avverso la presente determinazione è ammesso ricorso al T.A.R. Piemonte entro 30 giorni dalla notifica o dall'intervenuta piena conoscenza.

La presente determinazione sarà affissa all'albo della Provincia di Torino, sito in Via Maria Vittoria 12 e pubblicata sul B.U.R. ai sensi dell'art. 4 della L.R. 38/94.

Il presente provvedimento, non comportando spese, non assume rilevanza contabile.

Torino, 14 ottobre 2003

Il Dirigente Servizio  
Solidarietà Sociale  
Giorgio Merlo

73

Provincia di Torino

**Determinazione del Dirigente del Servizio Solidarietà Sociale n. 9-24940/2004. L.R. N. 38/94 "Valorizzazione e promozione del volontariato" art. 3 e 4. Iscrizione alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle organizzazioni di volontariato - Sezione Sanitario (art. 115 della L.R. n. 5/2001) - dell'Associazione di volontariato "Associazione G.A.U. Conta su di noi - Onlus", con sede in Torino, Via Zuretti 29**

Il Dirigente del Servizio  
Solidarietà Sociale

(omissis)

*determina*

L'associazione "Associazione G.A.U. Conta su di noi - Onlus", con sede in Torino, Via Zuretti 29, è iscritta alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato, sezione sanitario.

Avverso la presente determinazione è ammesso ricorso al T.A.R. Piemonte entro 30 giorni dalla notifica o dall'intervenuta piena conoscenza.

La presente determinazione sarà affissa all'albo della Provincia di Torino, sito in Via Maria Vittoria 12 e pubblicata sul B.U.R. ai sensi dell'art. 4 della L.R. 38/94.

Il presente provvedimento, non comportando spese, non assume rilevanza contabile.

Torino, 29 gennaio 2004

Il Dirigente Servizio  
Solidarietà Sociale  
Giorgio Merlo

74

Provincia di Torino

**Determinazione del Dirigente del Servizio Solidarietà Sociale n. 35-36842/2004. L. 266/91 e L.R. 38/94 - Organizzazione di Volontariato "Nascere in Casa", con sede legale in Torino, C.so Unione Sovietica 355. Presa d'atto della variazione di indirizzo della sede legale, con nuova sede in Via Massena 42**

Il Dirigente del Servizio  
Solidarietà Sociale

(omissis)

*determina*

1. Di prendere atto che l'Associazione "Nascere in Casa" ha trasferito la propria sede legale a Torino, in via Massena 42;

1. Il presente provvedimento, non comportando spese, non assume rilevanza contabile.

2. Avverso il presente provvedimento amministrativo è ammesso ricorso al T.A.R. nel termine di 60 giorni dalla notificazione o dall'intervenuta piena conoscenza.

3. La presente determinazione sarà affissa all'albo della Provincia di Torino, sito in Via Maria Vittoria 12 e pubblicata per estratto sul B.U. della Regione Piemonte, ai sensi dell'art. 4 comma 4 della L.R. 38/94.

Torino, 10 febbraio 2004

Il Dirigente Servizio  
Solidarietà Sociale  
Giorgio Merlo

75

Provincia di Torino

**Determinazione del Dirigente del Servizio Solidarietà Sociale n. 91-80679/2004. Iscrizione alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato - Sezione Sanitario - dell'Associazione di volontariato "Associazione Volontari la Pulce, Canile Municipale Torino", con sede in Torino, Via Monte di Pietà 23**

Il Dirigente del Servizio  
Solidarietà Sociale

(omissis)

*determina*

L'associazione, "Associazione Volontari la Pulce, Canile Municipale Torino", con sede legale in Torino, via Monte di Pietà 23, è iscritta alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato, sezione sanitario.

Avverso la presente determinazione è ammesso ricorso al T.A.R. Piemonte entro 60 giorni dalla notifica o dall'intervenuta piena conoscenza.

La presente determinazione sarà affissa all'albo della Provincia di Torino, sito in Via Maria Vittoria 12 e pubblicata sul B.U.R. ai sensi dell'art. 4 della L.R. 38/94.

Il presente provvedimento, non comportando spese, non assume rilevanza contabile.

Torino, 18 marzo 2004

Il Dirigente Servizio  
Solidarietà Sociale  
Giorgio Merlo

76

Provincia di Torino

**Determinazione del Dirigente del Servizio Solidarietà Sociale n. 136-104938/2004. Iscrizione alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato - Sezione Sanitario - dell'Associazione di volontariato "Organizzazione Protezione Animali", siglabile OPA con sede in Pinerolo, Via Chiappero 29**

Il Dirigente del Servizio  
Solidarietà Sociale

(omissis)

*determina*

L'associazione "Organizzazione Protezione Animali", siglabile OPA, con sede legale in Pinerolo, via Chiappero 29, è iscritta alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato, sezione sanitario.

Avverso la presente determinazione è ammesso ricorso al T.A.R. Piemonte entro 60 giorni dalla notifica o dall'intervenuta piena conoscenza.

La presente determinazione sarà affissa all'albo della Provincia di Torino, sito in Via Maria Vittoria 12 e pubblicata sul B.U.R. ai sensi dell'art. 4 della L.R. 38/94.

Il presente provvedimento, non comportando spese, non assume rilevanza contabile.

Torino, 8 aprile 2004

Il Dirigente Servizio  
Solidarietà Sociale  
Giorgio Merlo

77

Provincia di Torino

**Determinazione del Dirigente del Servizio Solidarietà Sociale n. 167-114147/2004. Iscrizione alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato - Sezione Sanitario - dell'Associazione di volontariato "Associazione ENDO: endometriosi, dolore pelvico cronico e patologie correlate", siglabile ENDO, con sede in Torino, C.so Vinzaglio 29**

Il Dirigente del Servizio  
Solidarietà Sociale

(omissis)

*determina*

L'associazione "Associazione ENDO: endometriosi, dolore pelvico cronico e patologie correlate", con sede legale in Torino, C.so Vinzaglio 29, è iscritta alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato, sezione sanitario.

Avverso la presente determinazione è ammesso ricorso al T.A.R. Piemonte entro 60 giorni dalla notifica o dall'intervenuta piena conoscenza.

La presente determinazione sarà affissa all'albo della Provincia di Torino, sito in Via Maria Vittoria 12 e pubblicata sul B.U.R. ai sensi dell'art. 4 della L.R. 38/94.

Il presente provvedimento, non comportando spese, non assume rilevanza contabile.

Torino, 20 aprile 2004

Il Dirigente Servizio  
Solidarietà Sociale  
Giorgio Merlo

78

Provincia di Vercelli - Settore Pianificazione Risorse Territoriali - Servizio Geologico e Difesa del Suolo

**Determinazione n. 2230 del 29 aprile 2004. Istanza del 25/2/2004 (prot. n. 3440 del 1/3/04) presentata dal Sig. Bertolotti dott. Alessandro, Legale rappresentante della Ditta Nervi S.r.l. per la realizzazione, in zona sottoposta a vincolo idrogeologico ex L.R. 45/89, di interventi di sistemazione morfologica finalizzati alla realizzazione di un vigneto D.O.C. nel Comune di Gattinara Regione Molsino (Vercelli)**

Il Dirigente Responsabile

(omissis)

*determina*

1. di autorizzare, ai sensi dell'art. 1 della legge regionale 9 agosto 1989, n. 45, la ditta Bertolotti dott. Alessandro Legale rappresentante della Ditta Nervi S.r.l. per gli interventi di sistemazione, morfologica finalizzati al rinnovo di un vigneto D.O.C. nel Comuni di Gattinara (Vercelli) in località Molsino, sui terreni distinti al N.G.T. dei Comuni medesimi come correttamente individuati sulle planimetrie di progetto che fanno parte della documentazione depositata agli atti presso il Coordinamento Provinciale di Vercelli e Biella del Corpo Forestale dello Stato e presso il Servizio Geologico e Difesa del Suolo della Provincia di Vercelli, alle seguenti prescrizioni:

a) la realizzazione delle opere dovrà essere svolta a regola d'arte, in accordo con i dettami del D.M. 11/3/1988 in modo tale da garantire la stabilità del territorio che si intende trasformare e conformemente alle indicazioni contenute nelle seguenti relazioni:

- tecnica - a firma del Geom. Gianpiero Sottura del Dicembre 2003

- idrogeologica e geotecnica - redatta dallo Studio Geotecnologie del Gennaio 2004 a firma del Dott. Vanoni Elio, dell'Ing. Vanoni Massimiliano e dell'ing. Riva Andrea;

b) in corso d'opera si dovrà verificare la validità delle ipotesi di progetto provvedendo, qualora si ravvisassero significative differenze, all'adeguamento delle opere alle situazioni riscontrate;

c) si dovrà porre la massima attenzione alla regolazione delle acque superficiali nelle aree di intervento in modo tale da consentirne il corretto smaltimento e di ridurre l'attivazione di fenomeni erosivi;

d) gli scavi che derivano dall'espianto degli arbusti dovranno venire subito colmati, ragguagliandone la superficie con quella del terreno circostante;

e) la superficie del terreno modificata dovrà venire prontamente rassodata ed inerbata, ricorrendo, per ridurre il tempo di esposizione ad eventuali acque ruscellanti, a tecniche di idrosemina;

f) l'eventuale materiale in eccedenza, che non trova utilizzo nei livellamenti dovrà essere trasportato presso discariche autorizzate;

g) l'esecuzione dei lavori non dovrà interferire con il regime idraulico dei corsi d'acqua limitrofi;

h) i movimenti del terreno dovranno essere limitati allo stretto necessario e conformi al progetto presentato;

i) si dovrà porre la massima attenzione affinché il materiale di risulta non sia scaricato a valle;

j) su tutta la superficie trasformata dovrà essere realizzato un sistema di canalette drenanti onde evitare erosioni causate da precipitazioni atmosferiche;

2. di stabilire che i lavori dovranno essere ultimati entro 36 mesi dalla data della autorizzazione.

3. di disporre che è fatta salva la possibilità di dettare ulteriori norme e prescrizioni qualora se ne accertasse la necessità a seguito di verifiche in corso d'opera od al termine dei lavori;

4. di stabilire che ai sensi degli artt. 8 e 9 della legge regionale 9 agosto 1989, n. 45, la ditta titolare della presente autorizzazione è esonerata dal versamento del deposito cauzionale e del corrispettivo del rimboschimento, trattandosi di opere di esclusiva valorizzazione agrosilvopastorale come da parere del 28/2/2003- prot. n. 5770/14 emanato dal Settore Economia Montana e Foreste della Regione Piemonte già titolare dell'attività autorizzativa relativa alla L.R. 45/89;

5. che la presente autorizzazione ai sensi dell'art. 1 c. 3 della L.R. 45/89, si riferisce esclusivamente alla verifica della compatibilità tra l'equilibrio idrogeologico del territorio e gli effetti conseguenti alla realizzazione dell'intervento e non si riferisce agli aspetti connessi con la corretta funzionalità degli interventi, né all'adozione dei provvedimenti tecnici di sicurezza per la pubblica e privata incolumità. Sono pertanto esclusi eventuali lavori preparatori e di cantiere, quali apertura di piste di avvicinamento, posa di teleferiche, costruzioni di piazzole di deposito, fabbricati precari ecc., per i quali dovrà essere richiesta ulteriore autorizzazione a cura della Ditta costruttrice;

6. che sono fatti salvi i diritti e gli interessi di terzi, le competenze di altri Organi, Amministrazioni ed Enti.

7. che le eventuali violazioni e/o omissioni dei disposti della presente Determinazione saranno perseguite a norma delle leggi vigenti.

8. dovrà essere comunicata a mezzo lettera raccomandata allo scrivente Servizio Geologico e Difesa del Suolo Settore Pianificazione Risorse Territoriali della Provincia di Vercelli (Via San Cristoforo, 3 13100 Vercelli), la data dell'inizio dei lavori;

9. che avverso alla presente Determinazione è ammesso ricorso al T.A.R. entro il termine di 60 giorni dal ricevimento della presente;

Il Dirigente del Settore  
Giorgetta J. Liardo

Per Presa Visione  
Assessore alla Difesa del Suolo  
Francesco Zanotti

## COMUNICAZIONI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Comune di Caluso (Torino)

**Proposta di Piano di zonizzazione acustica del territorio comunale**

Il Responsabile del Settore Territorio

Visto l'art. 7 comma 1 della Legge Regionale n. 52 del 20/10/2000;

*rende noto*

Che il Consiglio Comunale con atto n. 20 del primo aprile 2004 ha approvato la proposta di zonizzazione acustica del territorio comunale, ai sensi della legge 447/95 e della L.R. 52/00;

che copia della deliberazione e degli elaborati approvati sono depositati presso il Settore Territorio per trenta giorni consecutivi a partire dal 10 giugno 2004, affinché chiunque possa prenderne visione nei seguenti orari di apertura: lunedì - mercoledì - venerdì dalle 9,00 alle 12,00 - mercoledì pomeriggio dalla 16,30 alle 18,00;

Che entro i successivi sessanta giorni dall'ultimo di pubblicazione, ogni soggetto interessato potrà presentare al Comune di Caluso e alla Provincia di Torino osservazioni in merito;

Entro 120 giorni dall'avvio della procedura la Provincia ed i Comuni limitrofi potranno avanzare rilievi e proposte.

Caluso, 28 maggio 2004

Il Responsabile del Settore Territorio  
Bruno Chianale

Comune di Fenestrelle (Torino)

**Avvio della procedura di approvazione della classificazione acustica (art. 7 L.r. 52/2000)**

Il Sindaco

vista la deliberazione di Consiglio Comunale n. 19 in data 7.5.2004, con la quale è stata adottata la proposta di zonizzazione acustica del territorio comunale,

*rende noto*

che gli atti ed elaborati tecnici costituenti la proposta di zonizzazione acustica sono depositati, per la pubblica visione e consultazione, presso la Segreteria (Ufficio Tecnico) Comunale e per estratto all'albo pretorio, per 30 giorni consecutivi, a partire dal 5 giugno 2004, durante i consueti orari d'ufficio; nei successivi 60 giorni ogni soggetto interessato può presentare al Comune osservazioni e proposte; i Comuni limitrofi e la Provincia di Torino possono presentare rilievi e proposte entro 120 giorni dall'avvio della procedura.

Il Sindaco  
Livio Giraudo

Comune di Macugnaga (Verbania Cusio Ossola)

**Avviso di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 11 del D.P.R. n. 327/2001 e s.m.i. - Previsione urbanistica: campo da golf a servizio di tutti i praticanti di tale sport, in particolare dei disabili e centro ippico e area per pesca sportiva di cui all'Accordo di Programma (art. 34 D.Lgs. n. 267/2000) "Piano Operativo di sviluppo e rilancio turistico"**

**stico del Comune di Macugnaga e della Valle Anzasca”;  
area destinata a Piano per insediamenti produttivi**

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 11 del D.P.R. 8 giugno 2001, n. 327 e s.m.i. si comunica l'avviso di avvio del procedimento relativamente all'adozione di variante al Piano Regolatore Generale Comunale che interesserà gli immobili di proprietà privata elencati negli estratti dei registri catastali disponibili presso l'Ufficio tecnico comunale.

Ai sensi dell'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 si precisa che il responsabile del procedimento è l'Arch. Simona Hor, responsabile del Servizio Tecnico del Comune di Macugnaga.

Per maggiori informazioni e per la consultazione della documentazione agli atti, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Tecnico Comunale, sito in piazza Municipio n.1 a Macugnaga, tel. 0324/65009, dal Lunedì al Venerdì dalle ore 11.00 alle ore 12.00.

Entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso, gli interessati potranno formulare eventuali osservazioni; non verranno prese in considerazione osservazioni pervenute dopo tale termine.

Macugnaga, 7 giugno 2004 - prot.n. 3087

Il Segretario Direttore Generale  
Longa Fulvio

Il Responsabile del Procedimento  
Simona Hor

Comune di Mango (Cuneo)

**Deliberazione del Commissario Straordinario n. 31 del 28 aprile 2004 “Proposta di classificazione acustica del territorio comunale” (art.7 legge regionale 20 ottobre 2000, n. 52 e s.m.i.)**

Il Responsabile del Settore Edilizia e Urbanistica

ai sensi e per gli effetti dell'art.7 della L.R. 20 ottobre 2000, n. 52 e s.m.i;

*Avvisa*

Che la procedura di approvazione è stata avviata in data 26 aprile 2004 e che gli atti della proposta di classificazione acustica del territorio comunale di cui alla deliberazione del Commissario Straordinario n. 31 del 28 aprile 2004, sono depositati nel Palazzo Comunale presso l'Ufficio di Segreteria in libera visione, con il seguente orario:

giorni feriali dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,00

Nei sessanta giorni successivi, a norma dell'art. 7, primo comma, della legge regionale 20 ottobre 2000 n. 52 e s.m.i., ogni soggetto interessato presenta al Comune e alla provincia proposte e osservazioni.

Nei centoventi giorni dall'avvio della procedura, la provincia ed i comuni limitrofi possono avanzare rilievi e proposte.

Tutte le osservazioni dovranno essere presentate per iscritto, su carta legale oltre a due copie in carta libera, al Protocollo Generale, in orario d'ufficio, entro il periodo di scadenza di cui sopra.

Il Responsabile del Procedimento  
Ezio Bodrito

Comune di Montermarino (Alessandria)

**Zonizzazione acustica del Comune di Montemarino.  
Avvio della procedura articolo 7 l.r. 52/2000**

Il Segretario comunale

*Avvisa*

Che con deliberazione CC n. 7 del 27 febbraio 2004 è stata adottata la proposta di zonizzazione acustica del territorio comunale e determinato l'avvio della procedura ai sensi dell'articolo 7 della l.r. 52/2000;

la proposta, unitamente agli elaborati adottati, sono visionabili presso la segreteria comunale a partire dalla data del presente avviso, dalle ore 9.00 alle ore 12.00 da lunedì a sabato;

chiunque potrà presentare proposte e osservazioni in forma scritta alla Provincia di Alessandria e al Comune di Montemarino, entro 60 (sessanta) giorni dalla pubblicazione del presente avviso sul BU;

il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio nello stesso giorno di pubblicazione sul BU.

Montemarino, 24 giugno 2004.

Il Segretario Comunale  
Caterina D'Ercole

Comune di Rorà (Torino)

**Piano di zonizzazione acustica del territorio comunale (art. 7 L.R. 20.10.2000 n. 52). Avvio della procedura definitiva di approvazione**

Il Responsabile del procedimento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 della L.R. 20.10.2000, n. 52 e successive modifiche ed integrazioni

*avvisa*

Che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 22/04/2004 è stato approvato in via definitiva il Piano di Zonizzazione acustica del territorio comunale.

Gli elaborati grafici del piano sono consultabili presso il Comune durante l'orario di apertura (dal lunedì al Venerdì ore 8,30-12,30)

Rorà, 27 maggio 2004

Il Responsabile del Procedimento  
Giorgio Odetto

Provincia di Cuneo - Servizio Valutazione Impatto Ambientale

**Progetto di utilizzo plurimo dell'acqua del Torrente Puriac per uso idroelettrico e per innevamento programmato delle piste sciistiche di Argentera e realizzazione di impianto idroelettrico con derivazione dal Rio Roburent e dal bacino di accumulo dell'impianto di innevamento nel Comune di Argentera. 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. e contestuale avvio del procedimento della valutazione di incidenza ai sensi delle Direttive CE 43/92 e 42/2001**

In data 17 Maggio 2004 il Sig. Arnaldo Giavelli, in qualità di Sindaco protempore del Comune di Argentera, (prot. generale di ricevimento n. 27534 in data 14.05.2004; pervenuto all'Ufficio Deposito Progetti in data 17.05.2004 con n. ord. 15/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 utilizzo plurimo dell'acqua del Torrente Puriac per uso idroelettrico e per innevamento programmato delle piste sciistiche di Argentera e realizzazione di impianto idroelettrico con derivazione dal Rio Roburent e dal bacino di accumulo dell'impianto di innevamento nel Comune di Argentera.

Contestualmente all'avvio della procedura di VIA si dà atto dell'avvio del procedimento di valutazione di incidenza del progetto in quanto lo stesso risulta ricadere entro il perimetro del S.I.C. IT1160024 "Colle e Lago Maddalena Val Puriac".

Il proponente ha dato avviso dell'avvenuto deposito degli elaborati sul quotidiano "Il Foglio", pubblicato in data 14.05.2004.

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

**Progetto "Potenziamento impianto esistente con derivazione dal Rio Balma", Roure. Prop.: Piton Piero e Barral Ada, Roure. 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.**

Si comunica che Piton Piero e Barral Ada, hanno 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 "Potenziamento impianto esistente con derivazione dal Rio Balma", Roure, rientrante nella categoria progettuale n. 41 dell'Allegato B2.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso lo Sportello Ambiente (lun/ven 9-12 mer 15-19), per 30 giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

La conclusione 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 è il dott. Massimo Dragonero del Servizio V.I.A., tel. 011.861.3825 fax. 011.861.4930.

Il Dirigente del Servizio V.I.A.  
Paola Molina

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

**Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della legge regionale 25 luglio 1994, n. 27, artt. 12 e 13. Richiesta nulla osta idraulico per ricostruzione attraversamento del corso d'acqua pubblica denominato torrente Piota con un impianto elettrico aereo alla tensione di 20.000 volt in comune di Silvano d'Orba. Domanda in data 20.5.2004 dell'ENEL Distribuzione - Divisione Infrastrutture e Reti - Rete elettrica - Zona di Alessandria**

Data di avvio: 24.5.2004.

N. di protocollo dell'istanza: 26192.

Termine massimo per la conclusione del procedimento: 120 giorni.

Unità responsabile del procedimento: Il Dirigente del Settore Arch. Mauro Forno.

Funzionari ai quali rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica: Sig. Pier Luigi Viola e Sig.ra Giuseppina Ottria.

Ufficio in cui è possibile prendere visione degli atti: Settore Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico di Alessandria - Piazza Turati 4 - terzo piano.

Termine per la presentazione di memorie o documenti in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento: 15 gg. dalla data di pubblicazione sul BUR.

Il Responsabile del Settore  
Mauro Forno

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

**Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della legge 241/90. Amministrazione comunale di Alba - Esecuzione passerella in legno sul Torrente Riddone**

Data di avvio: 24/5/2004.

N. di protocollo dell'istanza: 26355.

Termine massimo per la conclusione del procedimento: 90 gg.

Dirigente responsabile del procedimento Dott. Ing. Carlo Giraudo.

Funzionario a cui è stata assegnata la pratica ed al quale rivolgersi per informazioni: Dott.ssa Mg. Gallo e geom. W. Bessone.

Settore in cui è possibile prendere visione degli atti:  
Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - Corso Kennedy, 7 bis - Cuneo

Termine per la presentazione di memorie o documenti in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento: 15 gg. dalla pubblicazione sul BUR.

Il Responsabile del Settore  
Carlo Giraudo

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

**Consorzio Irriguo Acque Torrente Pesio - Lavori di manutenzione delle opere di presa consorziali nell'alveo Torrente Pesio in Comune di Chiusa Pesio**

Data di avvio: 24.05.2004.

N. di protocollo dell'istanza: 26365.

Termine massimo per la conclusione del procedimento: 90 gg.

Dirigente responsabile del procedimento Dott. Ing. Carlo Giraudo

Funzionario a cui è stata assegnata la pratica ed al quale rivolgersi per informazioni: Ing. Alfio Rivero.

Settore in cui è possibile prendere visione degli atti:  
Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - Corso Kennedy, 7 bis - Cuneo

Termine per la presentazione di memorie o documenti in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento: 15 gg. dalla pubblicazione sul BUR.

Il Responsabile Vicario del Settore  
Giovanni Brodello

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

**Società Idroelettrica "Valle Maira" di Ceaglio Romano - Lavori in alveo del rio Chiabrieria. Derivazione a scopo idroelettrico in Comune di Cartignano**

Data di avvio: 24.05.2004.

N. di protocollo dell'istanza: 26371

Termine massimo per la conclusione del procedimento: 90

Dirigente responsabile del procedimento Dott. Ing. Carlo Giraudo.

Funzionario a cui è stata assegnata la pratica ed al quale rivolgersi per informazioni: Ing. Antonio Rollo.

Settore in cui è possibile prendere visione degli atti:  
Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - Corso Kennedy, 7 bis - Cuneo

Termine per la presentazione di memorie o documenti in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento: 15 gg. dalla pubblicazione sul BUR.

Il Responsabile Vicario del Settore  
Giovanni Brondello

Regione Piemonte - Direzione Turismo Sport Parchi

**Programma regionale delle Infrastrutture turistiche e sportive Piemonte 2006", art. 21 della L.166/2003; D.G.R. n. 36-8210 del 13/1/2003. Protocollo d'intesa e relativo "Piano degli interventi" inerente l'ambito provinciale del Vercellese (D.G.R. n. 1-9987 del 21/7/2003 e D.G.R. n. 1-10058 del 25/7/2003)**

Comunicazione di avvio del procedimento - ai sensi dell'art. 7 della L.241/1990 e artt. 12 e 13 della L.R. n.27/1994 - di Accordo di programma - 2° stralcio - ex art. 34, D.Lgs. n.267/2000 tra la Regione Piemonte, la Provincia di Vercelli, la Comunità Montana Valsesia, i Comuni di Fontanetto Po, Palazzolo Vercellese, Pila, Scopello, l'Ente di Gestione del Sistema delle Aree Protette della Fascia Fluviale del Po - Tratto Vercellese e Alessandrino, la CCIAA di Vercelli.

L' Accordo di programma è finalizzato all'attuazione del 2° stralcio del "Piano degli interventi" inerente l'ambito provinciale del Vercellese, compreso nel Programma regionale delle infrastrutture turistiche e sportive Piemonte 2006 (art.21, L.166/2002; D.G.R. n. 36-8210 del 13/1/2003), oggetto del Protocollo d'intesa sottoscritto in data 25 luglio 2003 tra gli Enti interessati dal "Piano degli interventi".

Data di avvio del procedimento: 10 giugno 2004.

Conclusione del procedimento: entro il 31 luglio 2004.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico-scientifici, in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento, potranno essere presentate al Responsabile del procedimento di Accordo di programma presso la Direzione regionale Turismo, Sport, Parchi, Via Magenta, 12 -Torino, nel termine di venti giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

Il Responsabile del Procedimento  
Gaudenzio De Paoli

Regione Piemonte - Direzione Trasporti

**Giochi Olimpici Invernali Torino 2006. Opere Connesse. Progetto "Valorizzazione ambientale, turistica, forestale ed agricola della ex strada militare dell'Assietta. Lavori di sistemazione della sovrastruttura stradale della S.P. 172 del Colle delle Finestre e della S.P. 173 del Colle dell'Assietta". Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento, ai sensi della L. n. 241 del 1990 e della L.R. n. 27 del 1994**

In data 08.06.2004, con nota prot. reg. di ricevimento n. 6991/26/2004, la Direzione regionale Trasporti, situata in Via Belfiore n. 23, Torino, ha ricevuto, da parte della Provincia di Torino, Area Viabilità ed Edilizia, Servizio Progettazione ed Esecuzione Interventi Viabilità II, con sede in Torino, Via Bertola n. 34, copia degli elaborati relativi al progetto "Valorizzazione ambientale, turistica, forestale ed agricola della ex strada militare dell'Assietta. Lavori di sistemazione della sovrastruttura stradale della S.P. 172 del Colle delle Finestre e della S.P. 173 del Colle dell'Assietta", unitamente alla domanda di attivazione della C.d.S. definitiva ai sensi dell'art. 9, commi 3-9, della L. 285/00, secondo quanto disposto dalla D.G.R. n. 42-4336 del 05.11.2001 e ss.mm.ii.

Data di avvio del procedimento: 08.06.2004

Conclusione del procedimento: entro i termini stabiliti dalla D.G.R. n. 42-4336 del 05.11.2001 e ss.mm.ii.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso la Direzione regionale Trasporti, Via Belfiore n. 23, Torino (dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.30), per quindici giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico-scientifici, in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento, dovranno essere presentati al Responsabile del Procedimento presso la Direzione regionale Tra-

sporti nel termine di quindici giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del Procedimento designato è l'Ing. Tommaso Turinetti, Dirigente del Settore Navigazione Interna e Merci, già assegnato in posizione di staff intermedio alla Direzione Trasporti per le attività relative ai Giochi Olimpici Invernali Torino 2006 (tel. 011/4324196); inoltre, per informazioni sullo stato della pratica, è possibile rivolgersi all'arch. Paolo Mancin, funzionario del Settore Navigazione Interna e Merci (tel. 011/4325768).

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

Il Responsabile del Procedimento  
Tommaso Turinetti

---



## Sacra di San Michele

Abbazia singolare e imponente  
fondata prima dell'anno Mille, la Sacra di San Michele,  
che dalla vetta del Monte Pirchiriano domina  
lo stretto ingresso della Valle di Susa, è stata per secoli  
uno dei più attivi centri benedettini piemontesi.  
Per le testimonianze di spiritualità, d'arte e di cultura,  
nonché per la sua eccezionale collocazione e visibilità,  
nel 1994 la Sacra è stata riconosciuta,  
con legge regionale, quale monumento simbolo del Piemonte.



**BOLLETTINO UFFICIALE  
REGIONE PIEMONTE**

### *Direzione - Redazione*

Piazza Castello 165, 10122 Torino - Tel. 011432 - 3299 / 4734 / 3994 / 4674 / 3559 - Fax 011432 4363  
Sito internet: <http://www.regione.piemonte.it>  
e-mail: [bollettino.ufficiale@regione.piemonte.it](mailto:bollettino.ufficiale@regione.piemonte.it)

<i>Direttore</i> Laura Bertino	<i>Direttore responsabile</i> Roberto Salvio
<i>Dirigente</i> Valeria Repaci	<i>Redazione</i> Carmen 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.