

porto dei relativi lavori con in allegato eventuali elaborati e/o fotografie;

- l'elenco delle qualificazioni professionali e delle specializzazioni del concorrente e dei suoi eventuali collaboratori.

Gli elaborati grafici e le fotografie sono da intendersi aggiuntivi alle max 10 cartelle dattiloscritte in formato A4.

Si precisa che la documentazione di cui alla sopraindicata lettera g) dovrà, pena l'esclusione, essere inserita in apposita busta ("busta curriculum sintetico") chiusa con ceralacca oppure con nastro adesivo oppure controfirmata sui lembi di chiusura.

Le dichiarazioni ed i curricula sintetici dovranno essere sottoscritti da ciascun soggetto interessato in forma semplice con allegata fotocopia di un documento d'identità del sottoscrittore.

Modalità di affidamento

L'affidamento dell'incarico avverrà sulla base dell'esperienza e specifica capacità professionale, da valutarsi con riferimento:

- agli incarichi eseguiti nell'ultimo decennio antecedente la data di pubblicazione dell'avviso di selezione (max punti 80);

- alle qualificazioni professionali (max punti 20).

Le candidature saranno valutate da una apposita Commissione Tecnica.

Dell'avvenuto affidamento sarà data pubblicità con gli stessi mezzi utilizzati per il presente avviso.

Prima della stipulazione del contratto il possesso dei requisiti di capacità tecnica dichiarati dal concorrente affidatario sarà verificato attraverso l'acquisizione di copia dei certificati rilasciati dai committenti in ordine alle prestazioni effettuate ovvero di equivalente documentazione sufficiente a dar prova di quanto dichiarato.

La Regione Piemonte provvederà inoltre alla verifica presso le competenti autorità amministrative dell'effettivo possesso dei requisiti morali dichiarati dall'affidatario.

I compensi saranno stabiliti sulla base delle vigenti tariffe professionali ivi incluso il D.M. Giustizia 4.4.2001 con applicazione della riduzione del 20% ai sensi dell'art. 4, comma 12 bis della L. 155/89.

Ulteriori informazioni

La documentazione comprendente l'avviso di selezione, il disciplinare d'incarico "specifiche tecniche per l'affidamento del servizio" e lo schema di contratto, consultabile sul sito internet www.regione.piemonte.it, potrà essere ritirata presso la segreteria del Settore Patrimonio Immobiliare, via Viotti n. 8 - Torino;

Gli interessati potranno richiedere chiarimenti all'amministrazione esclusivamente via fax al n. 011-4325865 sino alle ore 12.00 del giorno 13.9.2004.

La Regione Piemonte si riserva di revocare o annullare il presente avviso ovvero di non conferire l'incarico in esso previsto senza incorrere in alcuna responsabilità neanche ex art. 1337 c.c.

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai concorrenti, obbligatori per le finalità connesse al conferimento dell'incarico saranno trattati in conformità alle disposizioni contenute nella legge medesima. I dati potranno essere comunicati, ai sensi dell'art. 27 della precitata legge, ai soggetti aventi titolo in virtù di leggi o regolamenti.

Il Responsabile del Procedimento è la dr.ssa Maria Grazia Ferreri, Direttore Regionale Patrimonio e Tecnico.

Il Direttore Regionale Patrimonio e Tecnico
Maria Grazia Ferreri

ANNUNCI LEGALI

ACCORDI DI PROGRAMMA

Comune di Fontanetto Po (Vercelli)

Decreto sindacale n. 63/2004. Accordo di programma per la regimazione dei corsi d'acqua, la salvaguardia e la sistemazione idraulica del territorio del Comune di Fontanetto Po

Il Sindaco

Visto l'Accordo di Programma, ai sensi dell'art.34 del D.Lgs 18.08.2000, n. 267 e dell'art. 48 della L.R. agosto 1999 n. 21, sottoscritto in data 24.03.2004 tra il Consorzio di Irrigazione e Bonifica Ovest Sesia Baraggia con sede in Vercelli ed il Comune di Fontanetto Po per la progettazione e realizzazione dei lavori di rifacimento di tronchi di rete fognaria ed acquedotto;

Considerato che l'art. 34 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, quarto comma, prevede che l'Accordo sia approvato con atto formale del Sindaco e pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione;

decreta

L'approvazione dell'Accordo di Programma, ai sensi dell'art. 34 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, tra il Consorzio d'Irrigazione e Bonifica Ovest Sesia / Baraggia con sede in Vercelli ed il Comune di Fontanetto Po, che si allega al presente atto per formare parte integrante e sostanziale.

Dispone la pubblicazione del presente provvedimento e dell'Accordo sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Fontanetto Po, 16 giugno 2004

Il Sindaco

Oscar Nepote Bernardon

Comune di Fontanetto Po

Accordo di programma per la regimazione dei corsi d'acqua, la salvaguardia e la sistemazione idraulica del territorio del comune di Fontanetto Po ai sensi dell'art. 34 del d. l.vo 18 agosto 2000 n. 267 e dell'art.48 della l.r. 9 agosto 1999 n. 21.

L'anno duemilaquattro, addì ventiquattro del mese di marzo presso la sala della Giunta del Comune di Fontanetto Po

tra

Il Comune di Fontanetto Po con sede in Fontanetto, Piazza Garibaldi n. 5, (omissis) in persona del Sindaco Sig. Nepote Oscar, (omissis)

e

Il Consorzio d'Irrigazione e Bonifica Ovest Sesia Baraggia, ente di diritto privato di interesse pubblico, costituito in data 25 gennaio 2000 con Decreto n. 11 del Presidente della Giunta Regionale del Piemonte ai sensi della Legge Regionale 9 agosto 1999 n. 21 per fusione tra l'Associazione d'Irrigazione dell'Agro all'Ovest del Sesia ed il Consorzio di Bonifica della Baraggia Vercellese, con sede in Vercelli in via Duomo 2, (omissis) in persona del suo Presidente e Legale Rappresentante, dott. Roberto Calcagno, (omissis), in forza dei poteri attribuitigli dall'art. 1/5 dello Statuto attualmente in vigore

premessi

- che le problematiche inerenti l'assetto idrogeologico del territorio urbano del comune di Fontanetto Po e quelle derivanti dal regime dei corsi d'acqua esistenti hanno assunto, anche a seguito delle recenti gravi alluvioni, notevole rilevanza nell'ambito dei provvedimenti da adottarsi in materia di pianificazione del territorio;

- che lo smaltimento dei maggiori quantitativi d'acqua di soprassuolo derivanti dallo sviluppo urbanistico di Fontanetto Po e la necessità di assicurare il recapito degli esistenti tronchi fognari nei canali e corsi d'acqua attraversanti l'abitato, hanno posto in prim'ordine l'urgenza di pervenire ad una definitiva sistemazione dell'assetto idraulico, in particolare dei canali che scorrono entro e attorno il centro urbano;

- che tali problematiche assumono particolare rilievo nelle previsioni e negli interventi mirati alla "Difesa del Suolo" e alla riduzione del rischio idrogeologico;

- che gli indirizzi e le normative individuate dall'Autorità di Bacino del Po attraverso il PAI ed adottate dalla Regione Piemonte in materia di difesa idrogeologica del territorio impongono l'adozione da parte delle Amministrazioni comunali di modifiche ed integrazioni agli strumenti urbanistici vigenti;

- che la Conferenza Programmatica del 6 dicembre 2002 ha approvato il progetto di piano stralcio di integrazione n.1 al PAI (conseguente all'evento alluvionale dell'ottobre 2000);

- che si ritiene indispensabile procedere alla realizzazione di interventi di adeguamento in grado di apportare vantaggi e complessivi miglioramenti funzionali dei corsi d'acqua interessati, che si possono così sintetizzare:

1 - Possibilità di smaltire con sicurezza le maggiori portate di piena che oggi provocano problemi di natura idraulica nell'interno dell'abitato di Fontanetto Po;

2 - Possibilità di ottimizzare la fruizione delle aree urbanizzate e quelle di futura urbanizzazione individuate nella cintura del centro abitato;

3 - Recupero ambientale dei corsi d'acqua che attraversano il centro abitato tramite il risanamento degli alvei e la eliminazione degli scarichi fognari residui unitamente alla realizzazione di idonee opere per la riqualificazione ambientale;

- che è necessario provvedere con la massima urgenza alla realizzazione delle opere di adeguamento funzionale dei corpi idrici superficiali, tra i quali in particolare la roggia Stura, la roggia Fonna, la roggia Chiusa, nonché la rete irrigua minore naturale ed artificiale, verificando la possibilità di realizzare nuovi recapiti delle acque meteoriche utilizzando per quanto possibile la rete irrigua e di sgrondo esistente di competenza del Consorzio Ovest Sesia Baraggia e del locale Consorzio irriguo;

- che l'attuazione degli interventi sopra descritti richiede l'azione coordinata del Comune di Fontanetto Po, del Consorzio Ovest Sesia Baraggia e del Consorzio irriguo di Fontanetto;

- che il Consorzio irriguo di Fontanetto, con delibera n. 4/2001, ha confermato - visto l'art. 44 della L.R. n. 21 del 9 agosto 1999 "Norme in materia di bonifica e irrigazione" che prevede la delimitazione dei comprensori di irrigazione - la propria inclusione nel comprensorio già delimitato del Consorzio di Irrigazione e Bonifica Ovest Sesia Baraggia, ai fini del coordinamento delle azioni per l'organicità degli interventi.

si conviene quanto segue

Art. 1

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente accordo.

Art. 2

Baraggia - quale soggetto istituzionalmente abilitato ai sensi dell'art. 1 comma 4 della Legge 18.5.1989 n. 183, del R.D. 13.2.1933 n. 215 e della L.R. 9.8.1999 n. 21 - l'ente di riferimento per la Difesa del Suolo ed Il Comune di Fontanetto Po individua nel Consorzio Ovest Sesia attuatore del presente accordo, conferendogli altresì i compiti di coordinamento delle azioni.

Art. 3

Il presente accordo ha come oggetto:

- progettazione di interventi finalizzati alla messa in sicurezza dell'abitato del Comune di Fontanetto Po dal rischio di esondazione della rete idrografica minore;

- progettazione di interventi di adeguamento funzionale della rete irrigua e di sgrondo per l'allontanamento più rapido dell'acqua meteorica e per la raccolta dei reflui;

- gestione dei corsi d'acqua scorrenti sul territorio di Fontanetto Po e presidio territoriale, in collaborazione con il locale Consorzio irriguo.

- in particolare è necessario provvedere all'adeguamento, per alcuni tratti, delle rogge Chiusa e Fonna scorrenti all'interno dell'abitato:

1) la roggia Chiusa, pur essendo intercettata dallo scolmatore in progetto (di cui al successivo art. 4), prima di attraversare centralmente l'abitato di Fontanetto, riceve l'apporto delle acque del bacino imbrifero residuo, ed in caso di precipitazioni localmente intense può rappresentare ugualmente un pericolo per la città:

a questo scopo si è individuato un tratto della stessa roggia che, per la messa in sicurezza dell'abitato, necessita di un intervento di rivestimento nel tratto compreso tra la riseria e Piazza Garibaldi;

2) per la roggia Fonna vale lo stesso discorso, anche se il suo bacino imbrifero residuo, tra la sezione in cui viene intercettata dal nuovo scolmatore in progetto e la sezione in cui attraversa nella parte settentrionale l'abitato, risulta limitato; d'altro canto ad aggravare la situazione contribuisce la giacitura in rilevata della roggia stessa nel tratto a monte del salto dell'ex mulino ancora presente in centro abitato. A tal proposito è stata verificata la possibilità di approfondire l'alveo della roggia abbattendo in primo luogo il salto d'acqua, per poi raccordarsi gradualmente alla livelletta di fondo esistente poche centinaia di metri più a monte, evitando in tal modo il rischio derivante oggi dal possibile cedimento spondale.

Art. 4

Con riferimento a quanto previsto al precedente articolo 3, si specifica che il Consorzio Ovest Sesia Baraggia ha già avviato uno studio complessivo di riassetto e regimazione della rete idrografica minore finalizzato alla risoluzione del nodo critico di Trino attraverso l'attuazione di interventi diffusi su tutta la fascia dei Comuni rivieraschi del fiume, da Crescentino a Morano Po.

L'intervento più significativo per il territorio di Fontanetto Po consiste nella realizzazione di un canale scolmatore ad ovest dell'abitato che, oltre a salvaguardare l'area urbana comunale, consentirà di abbattere le portate di piena delle rogge Stura, Fonna, Chiusa e Camera, a beneficio anche dei territori di valle.

Il Comune di Fontanetto Po, condividendo l'impostazione generale di tale studio, concorda nella opportunità che il Consorzio, avvalendosi eventualmente della collaborazione delle amministrazioni interessate, produca in tempi brevi il progetto definitivo sulla base del quale richiedere i necessari finanziamenti pubblici per le successive fasi di progettazione e realizzazione delle opere.

Art. 5

L'adeguamento funzionale dei canali di cui sopra dovrà essere attuato, per quanto possibile, secondo criteri di ingegneria ambientale e con l'obiettivo primario di perseguire una maggiore capacità di deflusso che consenta lo sgrondo delle acque di piena che gravitano sull'abitato e lo scarico di nuove aree urbanizzate.

Art. 6

Preventivamente alla redazione o alla variazione degli strumenti urbanistici che comportino nuove immissioni di acque reflue nei canali o comunque variazioni nella interconnessione tra i canali stessi e la rete fognaria esistente, si procederà ad una valutazione congiunta delle problematiche emergenti tra i competenti Uffici comunali, il Consorzio Ovest Sesia Baraggia, il Consorzio irriguo di Fontanetto e il Gestore locale del servizio idrico, al fine di individuare le necessità di adeguamento dei canali ricettori e coordinare modalità e tempi di attuazione delle trasformazioni territoriali.

Art. 7

Il Comune e il Consorzio Ovest Sesia Baraggia si adopereranno per il reperimento dei finanziamenti regionali o statali occorrenti, fatta salva la possibilità per il Consorzio Ovest Sesia Baraggia di utilizzare eventuali fondi resi disponibili direttamente dallo stesso Comune di Fontanetto Po.

Il Consorzio Ovest Sesia Baraggia si impegna ad eseguire tutte le fasi di progettazione, affidamento e direzione dei lavori, anticipando gli oneri della fase preliminare, con recupero degli stessi attraverso le spese generali riconosciute dal finanziamento stesso.

A finanziamento ottenuto il Consorzio provvederà al completamento delle fasi di progettazione ed alla realizzazione delle opere secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

Art. 8

Per regolamentare la gestione e la manutenzione delle opere realizzate, al fine di garantire l'efficienza dello smaltimento delle acque reflue e di sgrondo nonché il loro corretto funzionamento demandato al Consorzio Ovest Sesia Baraggia in collaborazione con il locale Consorzio irriguo, sarà predisposto, prima dell'ultimazione dei lavori, un apposito atto di convenzione.

Art. 9

Il Comune di Fontanetto Po e il Consorzio Ovest Sesia Baraggia riconoscono la necessità, per la risoluzione dei problemi di riassetto idrogeologico, di un accordo con gli altri Comuni della fascia del fiume Po e si impegnano a promuovere le attività finalizzate a quello scopo.

Art. 10

Aderiscono al presente accordo quali soggetti promotori, il Comune di Fontanetto Po e il Consorzio Ovest Sesia Baraggia, che si impegna a coordinare le azioni con il Consorzio irriguo di Fontanetto.

Art. 11

Per l'attuazione dell'intervento di cui al presente accordo, il Comune di Fontanetto Po si impegna a fornire al Consorzio Ovest Sesia Baraggia tutta l'assistenza tecnica e amministrativa nell'ambito territoriale di propria competenza, con particolare riferimento ad eventuali procedure autorizzative.

Qualora la realizzazione delle opere oggetto del presente accordo comporti variazioni di piano regolatore, il Comune di Fontanetto Po si impegna ad adottare le op-

portune misure e ad imporre eventualmente i necessari vincoli urbanistici.

Art. 12

Il Consorzio Ovest Sesia Baraggia si impegna a relazionare periodicamente ai soggetti aderenti al presente accordo sullo sviluppo della attività.

Art. 13

Il Collegio di vigilanza, di cui al comma 7° dell'art. 34 del D. L.vo 267/2000 è composto dal Sindaco del Comune di Fontanetto Po o suo delegato, dal Presidente del Consorzio Ovest Sesia Baraggia o suo delegato.

Detto collegio opera secondo le prescrizioni indicate nel citato articolo 34.

Per il Comune di Fontanetto Po

Il Sindaco

Oscar Nepote Bernardon

Per il Consorzio Ovest Sesia Baraggia

Il Presidente

Roberto Calcagno

TARIFFE EROGAZIONE SERVIZI

S.I.C.E.A. S.p.A. - Società Italiana Costruzione Esercizio Acquedotti - Torino

Condizioni tariffarie - imposte escluse - per l'erogazione dell'acqua potabile alle utenze degli acquedotti comunali di Orbassano e Sauze d'Oulx, con decorrenza dal 1° luglio 2003

S.I.C.E.A. S.p.A. Società Italiana Costruzione Esercizio Acquedotti Sede Legale Corso Re Umberto I, 48 - 10128 Torino

Oggetto: Tariffe degli acquedotti di Orbassano (To) e Sauze d'Oulx (To).

La S.I.C.E.A. S.p.A.

- in forza delle Convenzioni per la gestione in Concessione esclusiva per tutto il territorio comunale del servizio di distribuzione dell'acqua potabile rispettivamente per i Comuni di Orbassano e di Sauze d'Oulx in Provincia di Torino;

- dovendo procedere al completamento dell'abbattimento dei minimi di consumo come già indicato nelle delibere CIPE n. 52/2001 e n. 131/2002, all'adeguamento tariffario, al pareggio di bilancio d'esercizio e alla remunerazione degli investimenti effettuati;

applica

la Delibera n. 131 C.I.P.E. del 19 Dicembre 2002 in G.U. n. 79 del 04 Aprile 2003 con decorrenza a far data 1° luglio 2003 fino al 30 giugno 2004

pubblica

a propria cura e spese sul B.U.R. della Regione Piemonte, i seguenti prezzi massimi per gli acquedotti di Orbassano e di Sauze d'Oulx con decorrenza fissata al 1° luglio 2003 calcolati ai sensi della predetta delibera n. 131/2002, salvo conguaglio in esito all'applicazione dei successivi provvedimenti in materia:

Orbassano:

Uso domestico (fasce semestrali):

da mc. 0 a mc. 50 Euro/mc 0,275230

da mc. 51 a mc. 75 Euro/mc. 0,452049

da mc. 76 a mc. 112 Euro/mc. 0,574667
 da mc. 113 a mc. 150 Euro/mc. 0,642027
 oltre mc. 150 Euro/mc. 0,734120
 Quantitativo minimo impegnato per ogni unità abita-
 va: 0 mc./semestre

Uso agricolo (fasce semestrali):

da mc. 0 a mc. 50 Euro/mc. 0,271998
 oltre mc. 50 Euro/mc. 0,446741

minimo impegnato mc 50mc./semestrali

Uso allevamento animali: consumo libero Euro/mc.
 0,229972

Uso artigianale (fasce semestrali):

da mc. 0 a mc. 50 Euro/mc. 0,452049
 da mc. 51 a mc. 75 Euro/mc. 0,580456
 da mc. 76 a mc. 100 Euro/mc. 0,651500
 Oltre mc. 100 Euro/mc. 0,781483

Quantitativo minimo impegnato: 50 mc./semestre

Uso commerciale (fasce semestrali):

da mc. 0 a mc. 50 Euro/mc. 0,452049
 da mc. 51 a mc. 75 Euro/mc. 0,585719
 da mc. 76 a mc. 100 Euro/mc. 0,710440
 Oltre mc. 100 Euro/mc. 0,804639

Quantitativo minimo impegnato: 50 mc./semestre

Uso industriale (fasce semestrali):

da mc. 0 a mc. 50 Euro/mc. 0,452049
 da mc. 51 a mc. 75 Euro/mc. 0,603611
 da mc. 76 a mc. 100 Euro/mc. 0,740436
 Oltre mc. 100 Euro/mc. 0,822531

Quantitativo minimo impegnato: 50 mc./semestre

Altri usi:

Uso Comunale (consumo libero) Euro/mc. 0,452049

Uso scuole e asili comunali (consumo libero)
 Euro/mc 0,275230

Bocche antincendio: per case di abitazione e stabili
 non contenenti materie infiammabili (per bocca principa-
 le):

canone annuo cadauna Euro 1,032914

Quota fissa (canone annuo):

da 0 a 1200 mc./anno Euro 7,024185

da 1201 a 6000 mc./anno Euro 11,708730

da 6001 a 18000 mc./anno Euro 31,225615

oltre 18000 mc./anno Euro 62,451231.

Nell'uso domestico la quota fissa è applicata ad ogni
 singola unità di utenza finale, sia condominiale che ser-
 vita direttamente.

Sauze d'Oulx:

Uso domestico (fasce semestrali):

da mc. 0 a mc. 30 Euro/mc. 0,572541

da mc. 31 a mc. 45 Euro/mc. 0,875892

oltre mc. 45 Euro/mc. 1,231167

Consumo minimo semestrale garantito mc. 0 per ogni
 alloggio.

Uso agricolo (fasce semestrali):

da mc. 0 a mc. 60 Euro/mc. 0,572541

da mc. 61 a mc. 90 Euro/mc. 0,875892

oltre mc. 90 Euro/mc. 1,231167

Consumo libero.

Uso allevamento animali: consumo libero Euro/mc.
 0,437946

Uso artigianale (fasce semestrali):

da mc. 0 a mc. 45 Euro/mc. 0,875892

Oltre mc. 45 Euro/mc. 1,231167

Consumo minimo semestrale garantito mc. 45 per
 ogni contatore.

Uso commerciale (fasce semestrali):

da mc. 0 a mc. 38 Euro/mc. 0,875892

Oltre mc. 38 Euro/mc. 1,231167

Consumo minimo semestrale garantito mc. 38 per
 ogni contatore.

Uso industriale (fasce semestrali):

da mc. 0 a mc. 30 Euro/mc. 0,875892

Oltre mc. 30 Euro/mc. 1,231167

Consumo minimo semestrale garantito mc. 30 per
 ogni contatore.

Uso innevamento artificiale (fasce semestrali):

da mc. 0 a mc. 20.000 Euro/mc. 0,572541

Oltre mc. 20.000 Euro/mc. 0,875892

Consumo libero.

*Uso artigianale o commerciale che non comporti uso
 particolare di acqua:*

tariffe uso domestico nel caso in cui le attività arti-
 gianali o commerciali siano collegate alle abitazioni e
 siano servite da un unico contatore.

*Uso artigianale o commerciale che comporti uso par-
 ticolare di acqua:*

tariffe per uso artigianale o commerciale nel caso in
 cui le attività artigianali o commerciali siano collegate
 alle abitazioni e siano servite da un unico contatore e
 l'utente volutamente non provveda ad installare un se-
 condo contatore.

Bocche antincendio - canone annuo

Bocca UNI 45 Euro/cadauna 9,296224

Quota fissa - canone annuo

da 0 a 1200 mc./anno Euro 8,366602

da 1201 a 6000 mc./anno Euro 13,944336

da 6001 a 18000 mc./anno Euro 37,184897

oltre 18000 mc./anno Euro 74,369793.

Nell'uso domestico la quota fissa è applicata ad ogni
 singola unità di utenza finale, sia condominiale che ser-
 vita direttamente.

Penale per ritardato pagamento: percentuale del 6%
 da applicare sulle somme dovute per qualsiasi titolo in
 dipendenza della concessione.

Torino, 28 Luglio 2004

S.I.C.E.A. S.p.A.

L'Amministratore Delegato

Lorenzo Serra

1

STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Agliano Terme (Asti)

Statuto comunale

TITOLO I

Principi generali

Art.1

Autonomia statutaria

1. Il comune di Agliano Terme 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, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

3. Il comune rappresenta la comunità di Agliano Terme nei rapporti con lo stato, con la regione Piemonte, con la provincia di Asti e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

Art.2

Finalità

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

2. Il comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

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

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

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

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

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

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

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

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

Art.3

Territorio e sede comunale

1. Il territorio del comune si estende per 15 Km², confina con i comuni di Castelnuovo Calcea, Montegrosso d'Asti, Costigliole d'Asti, Calosso e Moasca.

2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in piazza Roma n. 21.

3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi

in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

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

Art.4

Stemma e gonfalone

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Agliano Terme.

2. Lo stemma del comune è in corso di concessione, con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.

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

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

Art.5

Consiglio comunale dei ragazzi

1. Il comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.

2. Il consiglio comunale dei ragazzi ha il compito di deliberare in via consultiva nelle seguenti materie: politica ambientale, sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani e agli anziani, rapporti con l'UNICEF.

3. Le modalità di elezione e il funzionamento del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

Art.6

Programmazione e cooperazione

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

2. Il comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la provincia di Asti e con la regione Piemonte.

TITOLO II

Ordinamento strutturale

CAPO I

Organi e loro attribuzioni

Art.7

Organi

1. Sono organi del comune il consiglio comunale, il sindaco e la giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

2. Il consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

3. Il sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del comune; egli esercita inoltre la funzione di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello stato.

4. La giunta collabora col sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio.

Art.8

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 a meno che le stesse non abbiano carattere politico.

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

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

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

Art.9

Consiglio comunale

1. Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del consiglio comunale è attribuita al sindaco, in sua assenza al vice sindaco. In caso di assenza o impedimento anche del vice sindaco alla sostituzione del sindaco provvede l'assessore più anziano di età. Qualora il vice sindaco e/o l'assessore più anziano di età siano esterni al Consiglio comunale, presiede il consigliere che ha riportato più voti nell'elezione comunale.

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

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

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

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

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

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

Art.10

Sessioni e convocazione

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

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

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

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

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere presso la residenza o nel domicilio eletto nel territorio del comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione.

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

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

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno quattro giorni liberi prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni liberi prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

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

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

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

Art.11

Linee programmatiche di mandato

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

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

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

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

Art.12 Commissioni

1. Il consiglio comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee, o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

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

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

Art.13 Consiglieri

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

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

Art.14 Diritti e doveri dei consiglieri

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

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

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

4. Il consigliere non residente nel comune 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.15 Gruppi consiliari

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

2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno 3 membri.

3. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del comune.

4. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente e previa richiesta scritta, una copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

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

Art.16 Sindaco

1. Il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione della carica.

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

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

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

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

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

Art.17

Attribuzioni di amministrazione

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

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

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

c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art.6 della legge n.142/90, e s.m. e i.;

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

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

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

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

Art.18

Attribuzioni di vigilanza

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

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

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

4. Il sindaco informa la popolazione sulla situazione di pericolo o comunque connessa con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici indicati nei piani e programmi di protezione civile o con ogni altro mezzo disponibile.

Art.19

Attribuzione di organizzazione

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

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

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

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

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

Art.20

Vicesindaco

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

2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori, deve essere comunicato al consiglio e agli organi previsti dalla legge.

3. In caso di assenze o impedimento anche del vicesindaco, alla sostituzione del sindaco provvede l'assessore più anziano d'età.

Art.21

Deleghe ed incarichi

1. Il sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni. Le funzioni di ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

Il sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile

dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.

La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti. L'atto di delega -in forma scritta obbligatoria - indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.

La potestà del delegato concorre con quella del sindaco e non la sostituisce ed il sindaco - anche dopo aver rilasciato delega - può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione. La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna. La delega può essere revocata dal sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'amministrazione.

Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al consiglio e trasmesse al prefetto.

Il sindaco può attribuire ad assessori e consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'amministrazione.

Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.

Non è consentita la mera delega di firma.

Art.22

Mozioni di sfiducia

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

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

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si

procede allo scioglimento del consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art.23

Dimissioni e impedimento permanente del sindaco

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

2. L'impedimento permanente del sindaco viene accertato da una commissione di 5 persone eletta dal consiglio comunale e composta da soggetti estranei al consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

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

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

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

Art.24

Giunta comunale

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

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

Art.25

Composizione

1. La giunta è composta dal sindaco e da un numero di assessori, compreso tra il minimo e il massimo stabilito dalla Legge; la scelta degli assessori del Comune e del loro numero è di competenza del sindaco, di cui uno è investito della carica di vicesindaco.

2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al consiglio, purché dotati dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere.

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

Art.26

Nomina

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

2. Il sindaco può revocare uno o più assessori provvedendo con il medesimo alla nomina dei restanti. La revoca è motivata anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario ed è comunicato al consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi assessori.

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

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

Art.27

Funzionamento della giunta

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

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

3. Le sedute sono valide se sono presenti la metà dei componenti arrotondate per eccesso, e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti. Le sedute della giunta non sono pubbliche. A discrezione del sindaco possono essere annessi a partecipare ai lavori della giunta i responsabili dei servizi del comune.

Art.28

Competenze

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

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

Art.29

Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

1. Al sindaco, al vicesindaco, agli assessori ed ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il comune, nonché presso aziende ed istituti dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso. I componenti della giunta aventi competenza in materia urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materie di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale. Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado. Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre in confronto dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

TITOLO II

Istituti di partecipazione e dei diritti dei cittadini

CAPO I

Partecipazione e decentramento

Art.30

Partecipazione popolare

1. Il comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente.

al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

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

CAPO II

Associazionismo e volontariato

Art.31

Contributi alle associazioni

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

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

Art.32

Volontariato

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

2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista sui bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

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

CAPO III

Modalità di partecipazione

Art.33

Consultazioni

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

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

Art.34

Petizioni

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitare 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. L'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

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

Art.35

Proposte

1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore al 15% degli iscritti nelle liste elettorali, 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, trasmette la proposta unitamente ai pareri dell'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 decisioni dell'organo competente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

Art.36

Referendum

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art.37

Accesso agli atti

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

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

3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta

motivata dall'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.

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

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

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

Art.38

Diritto di informazione

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

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

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

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

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

Art.39

Istanze

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

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

CAPO IV

Difensore civico

Art.40

Nomina

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

2. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

3. Il difensore civico rimane in carica due anni ed esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

4. Non può essere nominato difensore civico:

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

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

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

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

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

Art.41

Decadenza

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

2. La decadenza è pronunciata dal consiglio comunale.

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

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

Art.42

Funzioni

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

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

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

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

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

6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art.17, comma 38 della legge 15 maggio 1997 n.127 secondo le modalità previste dall'art.17, comma 39, dell'ultima legge citata.

Art.43

Facoltà e prerogative

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

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

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

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

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

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

Art.44
Relazione annuale

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

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

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

4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al sindaco affinché siano discussi nel consiglio comunale, per gli eventuali provvedimenti del caso.

Art.45
Indennità di funzione

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

CAPO V
Diritto d'accesso d'informazione

Art.46
Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini

1. Il comune esercita l'attività amministrativa secondo criteri di economicità, efficienza e trasparenza.

2. Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale - a domanda o d'ufficio - deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto.

3. In mancanza di termini specifici il termine per l'emissione del provvedimento amministrativo s'intende di 30 giorni.

4. Tutti gli atti e provvedimenti che non abbiano contenuto statutario, regolamentare o comunque generale devono essere comunicati o notificati in forma idonea a garantire la piena conoscenza al destinatario e devono indicare il termine entro il quale è possibile proporre ricorso e l'autorità giudiziaria o amministrativa a cui il gravame va presentato.

5. I cittadini hanno diritto - nelle forme stabilite dal regolamento - a partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producano effetti giuridici diretti in loro confronto o ai quali per legge debbono intervenire. L'attività amministrativa si svolge con trasparenza ed imparzialità. I cittadini che vi hanno un interesse giuridicamente rilevante hanno diritto di accedere ai documenti amministrativi secondo le modalità previste dal regolamento.

Il regolamento individua le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela del diritto alla riservatezza delle persone o i casi in cui l'accesso è differito ad evitare pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.

TITOLO III
Attività amministrativa

Art.47
Obiettivi dell'attività amministrativa

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

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

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

Art.48
Servizi pubblici comunali

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

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

Art.49
Forme di gestione dei servizi pubblici

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

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

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

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

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

e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dal Comune, qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati;

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

2. Il comune può partecipare alle società di cui al precedente comma, lettera e), per la gestione dei servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune.

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

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

Art.50
Aziende speciali

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

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

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

Art.51

Struttura delle Aziende speciali

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

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

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

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

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

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

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

Art.52

Istituzioni

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

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

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

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

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

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

Art.53

Società per azioni o a responsabilità limitata

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

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

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

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

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

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

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

Art. 54

Convenzioni

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

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

Art. 55

Consorzi

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

2. A questo fine il consiglio comunale approva una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio.

Art. 56

Accordi di programma

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

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della Provincia, dei sindaci e delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art.27, comma 4, della Legge n.8 giugno 1990 n. 142, modificato dall'art.17, comma 9, della Legge n. 127/97.

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

TITOLO IV Uffici e personale

CAPO I Uffici

Art. 57 Principi strutturali e organizzativi

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

- a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 58 Organizzazione degli uffici e del personale

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

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

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

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

Art. 59 Regolamento degli uffici e dei servizi

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

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

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

Art. 60 Diritti e doveri dei dipendenti

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

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

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

4. La responsabilità del personale è determinata nell'ambito della loro autonomia decisionale nell'esercizio delle funzioni attribuite; è individuata e definita rispetto agli obblighi di servizio di ciascun operatore; si estende ad ogni atto o fatto compiuto quando il comportamento tenuto nell'esercizio delle proprie funzioni supera tali limiti. L'ente, nei limiti previsti da leggi e regolamenti, può stipulare polizze assicurative dei rischi connessi all'esercizio delle funzioni professionali del segretario comunale e dei dipendenti.

5. Il personale è organizzato in base ai principi della partecipazione, responsabilità, valorizzazione dell'apporto individuale, qualificazione professionale, mobilità, professionalità, sindacalizzazione; i criteri da utilizzare sono configurati nella contrattazione, nella competenza e nell'uso di una organizzazione non gerarchizzata.

6. I responsabili dei servizi assicurano l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione, promuovono la massima semplificazione dei procedimenti e dispongono l'impiego delle risorse con criteri di razionalità economica.

7. L'iscrizione ai collegi ed agli ordini professionali è compatibile con la condizione di dipendente comunale.

CAPO II Personale direttivo

Art. 61 Direttore generale

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

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

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

Art. 62 Compiti del direttore generale

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo

dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il sindaco.

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

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

Art. 63

Funzioni del direttore generale

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

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

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

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

c) Verifica l'efficacia e l'efficienza delle attività degli uffici e del personale ad essi preposto;

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

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

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

g) Gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

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

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

Art. 64

Responsabili degli uffici e dei servizi

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

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

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

Art. 65

Funzione dei responsabili degli uffici e dei servizi

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

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

a) Presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla giunta la designazione degli altri membri;

b) Rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

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

d) Provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

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

f) Emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal sindaco;

g) Pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 38 della legge n. 142/1990;

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

i) Provvedono a dare pronta esecuzione delle deliberazioni della giunta e del consiglio e alle direttive impartite dal direttore e dal sindaco;

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

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

l) Concedono le licenze agli obiettori di coscienza in servizio presso il comune;

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

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

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

Art. 66

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

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

2. La giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto di la-

voro autonomo, ai sensi dell'art.6, comma 4, della legge 127/97.

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

Art. 67

Collaborazioni esterne

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

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

Art. 68

Ufficio di indirizzo e di controllo

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

CAPO III

Il segretario comunale

Art. 69

Segretario comunale

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

2. Il consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del segretario comunale.

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

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

Art. 70

Funzioni del segretario comunale

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

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

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

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

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

Art. 71

Vicesegretario comunale

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

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

CAPO IV

La responsabilità

Art. 72

Responsabilità verso il comune

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

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

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

Art. 73

Responsabili verso terzi

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

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

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

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

Art. 74

Responsabilità dei contabili

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbiano management di denaro del comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di Legge e di regolamento.

CAPO V

Finanza e contabilità

Art. 75

Ordinamento

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

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

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

Art. 76

Attività finanziaria del comune

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

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

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

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

Art. 77

Amministrazione dei beni comunali

1. Il sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune da rivedersi, annualmente; sono responsabili il segretario e il ragioniere del comune dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

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

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

Art. 78

Bilancio comunale

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

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

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

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

Art. 79

Rendiconto della gestione

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

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

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

Art. 80

Attività contrattuale

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

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

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

Art. 81

Revisore dei conti

1. Il consiglio comunale elegge, il revisore, secondo i criteri stabiliti dalla Legge.

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

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

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

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

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

7. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del dlgs 3 febbraio 1993 n. 29.

Art. 82

Tesoreria

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

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

b) La riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro 7 giorni;

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

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

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

Art. 83

Controllo economico della gestione

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

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

TITOLO VI

Disposizioni diverse

Art. 84

Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

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

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

Art. 85

Pareri obbligatori

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

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

Comune di Priocca (Cuneo)

Statuto comunale (Approvato con D.C.C. n. 43 del 16 luglio 2004)

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1

PRINCIPI E FINALITÀ

1. Il Comune di Priocca, 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 Priocca;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

m) tutelare il valore delle nostre tradizioni religiose.

Art. 2

CRITERI E METODI DELL'AZIONE COMUNALE

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

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

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

4. Il Comune pone a fondamento della propria azione criteri di collaborazione con soggetti pubblici e privati, con particolare e fondamentale riferimento agli altri enti

territoriali, al fine di conseguire un armonico sistema delle autonomie e di realizzare forme d'integrazione e di coordinamento nell'esercizio delle funzioni, nella programmazione di opere e interventi e nella gestione dei servizi. A tale scopo esercita le funzioni amministrative proprie e quelle che gli sono conferite dalle leggi della Repubblica e della Regione Piemonte, secondo i metodi della programmazione e attuando idonee forme di collaborazione con l'Amministrazione Statale, centrale o periferica, con la Regione, con la Provincia, e con altri Comuni, secondo il principio della sussidiarietà.

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

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

Art. 3 FUNZIONI

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

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

Art. 4 SEDE E TERRITORIO

1. La sede del Comune è situata nella piazza centrale, all'interno del Palazzo Comunale. Gli organi comunali possono riunirsi, in casi eccezionali e per particolari esigenze, anche in altra sede, purché nell'ambito del territorio comunale.

2. Il territorio del Comune di Priocca si estende per Kmq. 9,05 ed è confinante con i Comuni di Govone, Magliano Alfieri, Castellinaldo e Canale.

Art. 5 Stemma e Gonfalone

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

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

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

Art. 6 LO STATUTO (ART. 6 267/00)

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

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

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

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

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

TITOLO II ORGANI DEL COMUNE

CAPO I IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 7 CONSIGLIO COMUNALE

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

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

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

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

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

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

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

Art. 8 I CONSIGLIERI

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

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

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

b) presentare interrogazioni; il Sindaco o gli Assessori da esso delegati sono tenuti a rispondere, entro trenta

giorni, alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri;

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

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

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

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

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

Art. 9

GRUPPI CONSILIARI E CAPIGRUPPO

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

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

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

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

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

Art. 10

PRESIDENZA

1. Il Sindaco è il Presidente del Consiglio.

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

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

4. Il Presidente del Consiglio Comunale, se richiesto, assicura una adeguata e preventiva informazione ai

Gruppi Consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

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

Art. 11

COMMISSIONI CONSILIARI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPO II

IL SINDACO

Art. 12

IL SINDACO

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

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

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

4. Il Sindaco attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti. Risolve eventuali conflitti di competen-

za, coordina e dà impulso agli interventi la cui progettazione, sovrintendenza e verifica siano affidati al compito congiunto di più organi o apparati dell'Amministrazione ovvero richiedano l'integrazione funzionale rispetto all'ordinario assetto delle competenze. Il Sindaco, sentito il Segretario Comunale, può annullare per manifesta illegittimità atti che la legge o lo statuto attribuiscono alla competenza dei responsabili dei servizi.

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

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

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

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

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

10. In caso di assenza od impedimento del Sindaco, le sue funzioni sono esercitate dal Vicesindaco e, in caso di assenza o di impedimento anche del Vicesindaco, le funzioni sono esercitate dall'Assessore secondo l'ordine di elencazione nel documento programmatico.

CAPO III

LA GIUNTA COMUNALE

Art. 13

LA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da un numero di quattro Assessori.

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

3. La Giunta è inoltre competente ad assumere gli atti di costituzione e resistenza in giudizio, i provvedimenti aventi natura discrezionale, non collegati direttamente ad un servizio comunale, quali incarichi professionali, contributi a persone, enti ed associazioni, incarichi di consulenza e collaborazione. Nelle materie di propria competenza, la Giunta assume i relativi impegni di spesa.

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

o il Vicesindaco in caso di sua assenza; la Giunta è convocata senza particolari formalità o preavvisi.

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

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

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

Art. 14

MOZIONE DI SFIDUCIA

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

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

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

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

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

Art. 15

GLI ASSESSORI

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

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

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

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

5. Le dimissioni di un Assessore hanno effetto dalla presa d'atto del Sindaco che deve avvenire entro trenta

giorni dalla data di presentazione. All'eventuale sostituzione degli Assessori dimissionari, o revocati, o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

TITOLO III ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 16 ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI

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

2. In particolare il regolamento:

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

b) determina le modalità dell'accesso;

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

Art. 17 DIRITTO DI INFORMAZIONE

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

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

Art. 18 PUBBLICITÀ DEGLI ATTI COMUNALI

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

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

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

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

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

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

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

CAPO I PARTECIPAZIONE IN GENERALE

Art. 20 PRINCIPI DELLA PARTECIPAZIONE AZIONE POPOLARE

1. Il Comune promuove la partecipazione degli interessati, degli utenti e loro rappresentanze, delle forma-

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

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

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

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

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

CAPO II PARTECIPAZIONE POLITICA

Art. 21 FORME ASSOCIATIVE E VOLONTARIATO

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

Art. 22 CONSULTE

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

Art. 23 COMMISSIONE PER LE PARI OPPORTUNITÀ

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

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

Art. 24 CONSULTAZIONI

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

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

Art. 25 ISTANZE, PETIZIONI E PROPOSTE

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

1.1 Istanze: Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco chiarimenti in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa. Il Sindaco prov-

vede a rispondere entro 30 giorni dal loro ricevimento al protocollo.

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

1.3 Proposte: Le proposte consistono in richieste scritte, presentate da un numero di cittadini pari ad almeno il 15% degli elettori del Comune per l'adozione, da parte del competente organo, di un testo di deliberazione, rispondente ad un interesse collettivo. Le proposte di deliberazione devono essere sufficientemente dettagliate, in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e sul contenuto del dispositivo. Il Sindaco cura che siano acquisiti sulla proposta i pareri previsti dalla normativa vigente e pone in discussione la proposta in Consiglio o in Giunta, rispettivamente, entro 60 e 30 giorni dal suo ricevimento. Le determinazioni relative alle proposte di 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 ragione dell'oggetto della consultazione. La consultazione può avvenire attraverso assemblee, sondaggi d'opinione da praticarsi mediante questionari o altri mezzi, ivi compresi quelli telematici.

2. La consultazione è promossa dalla Giunta Comunale, di propria iniziativa o su istanza, vincolante, di almeno la metà dei componenti il Consiglio Comunale o di almeno 300 cittadini residenti.

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

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

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

c) Piano Regolatore Generale e strumenti urbanisti attuativi.

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

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

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

CAPO IV

PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Art. 28

AMMINISTRAZIONE GENERALE

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

Art. 29

AMMINISTRAZIONE PUNTUALE

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

TITOLO V

MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI DEL COMUNE

Art. 30

SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1. I servizi pubblici locali, 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 direttamente ad associazioni e fondazioni costituite dal Comune o dallo stesso partecipate.

Art. 32

AZIENDA SPECIALE

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

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

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

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

discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco. Al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso aziende speciali istituite dal Comune.

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

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

Art. 33 L'ISTITUZIONE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

dovrà tempestivamente riferire al Consiglio Comunale stesso.

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

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

Art. 35 PERSONALE DELL'ISTITUZIONE

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

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

Art. 36 GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILE DELL'ISTITUZIONE

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

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

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

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

Art. 37 SOCIETÀ DI CAPITALI

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

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

TITOLO VI FORME COLLABORATIVE ED ASSOCIATIVE

Art. 38 CRITERI GENERALI

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

Art. 39 CONVENZIONI PER LA GESTIONE DI SERVIZI

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

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

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

Art. 40

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

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

2. Nella convenzione sono fissati:

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

Art. 41

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

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

2. Nella convenzione sono fissati:

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

Art. 42

ACCORDI DI PROGRAMMA

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

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

Art. 43

CONFERENZE DI SERVIZI

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

via principale è comunque il Sindaco che deve partecipare alla conferenza dei servizi.

TITOLO VII

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Art. 44

PRINCIPI E CRITERI GENERALI DELL'ORGANIZZAZIONE COMUNALE

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

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

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

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

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

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

Art. 45

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

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

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

Art. 46

DIRETTORE GENERALE

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

Art. 47

REGOLAMENTI SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

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

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

3. Questo Comune, qualora le leggi lo consentano, intende avvalersi della possibilità di avocare alla Giunta, le funzioni di gestione, oltre a quelle proprie di indirizzo. In tal caso il Sindaco e gli Assessori diventano responsabili dei servizi.

Art. 48

FUNZIONI DIRIGENZIALI

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

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

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

Art. 49

CONFERIMENTO E REVOCA DELLE FUNZIONI DIRIGENZIALI

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

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

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

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

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

Art. 50

SEGRETARIO COMUNALE

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

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

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

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

- può rogare 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 lettera notificata ai singoli consiglieri, un termine non superiore a venti giorni per la sua approvazione, decorso il quale si sostituisce, mediante commissario, all'Amministrazione inadempiente, dandone immediata comunicazione al Prefetto per l'avvio della procedura di scioglimento del Consiglio; la medesima procedura è applicata nel caso il cui il Consiglio non adotti la deliberazione di salvaguardia degli equilibri di bilancio;

- provvede, decorso il termine fissato dalla legge per l'approvazione del rendiconto di gestione senza che all'uopo sia stato convocato il Consiglio Comunale, alla nomina di un Commissario per l'approvazione del documento contabile da effettuarsi entro 60 giorni decorrenti dalla data della nomina medesima;

- 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;

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

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

TITOLO VIII FINANZA E CONTABILITA'

Art. 51 ORDINAMENTO E PRINCIPI

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

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

3. La gestione finanziaria del Comune si svolge sulla base del bilancio annuale di previsione deliberato dall'Organo consiliare. Esso è redatto in termini di competenza e risponde ad esigenze di programmazione

dell'Ente: deve comunque consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 52 CONTRATTI

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

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

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

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

Art. 53

ASSETTO ORGANIZZATIVO PER LA GESTIONE FINANZIARIA

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

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

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

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

Art. 54

CONTROLLO ECONOMICO DI GESTIONE

1. Il Comune adotta il controllo di gestione come metodo permanente per verificare la corrispondenza della gestione agli obiettivi definiti dalla programmazione, avvalendosi dell'ufficio di Ragioneria.

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

Art. 55

ORGANO DI REVISIONE

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

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

istituti o aziende dipendenti, sovvenzionati o sottoposti alla vigilanza del Comune.

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

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

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

Art. 56

ATTIVITÀ DI CONTROLLO

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

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

TITOLO IX

NORME TRANSITORIE FINALI

Art. 57

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. 58

EFFICACIA DELLO STATUTO

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

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

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

Comune di Rivalta Bormida (Alessandria)

Modifiche Statuto comunale (approvato con D.C.C. n. 017 del 30/06/2004)

Il Consiglio Comunale

delibera

di approvare le seguenti modifiche allo Statuto comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 56 del 21 dicembre 1999:

- art. 7 le parole "4 comma 3 della legge 8 giugno 1990" sono sostituite con "6 comma 4 del Decreto Legislativo n. 267/00";

- art. 21 lettera n) le parole "dell'art. 36, comma 3, della legge 8/6/1942" sono sostituite con le parole "art. 50 comma 7 Decreto legislativo n. 267/2000";

- art. 24 comma 4 le parole "al comma 2 dell'art. 38 della legge 8/06/1990 n. 142" sono sostituite con "al comma 5 dell'art. 50 Decreto Legislativo n. 267/2000";

- art. 29 comma 2 le parole "il Sindaco può nominare Assessori, entro il numero complessivo stabilito dal 1° comma, numero 2 cittadini prescelti al di fuori dei consiglieri Comunali" sono sostituite con le parole "il Sindaco può nominare Assessori, entro il numero complessivo stabilito dal 1° comma, numero tre cittadini prescelti al di fuori dei Consiglieri Comunali";

- art. 35 lettera f) le parole "art. 51 bis della legge 142/1990" sono sostituite con le parole "art. 108 comma 4 del Decreto legislativo n. 267/2000";

- art. 54 le parole "in attuazione dei principi della legge di riforma delle autonomie locali" sono sostituite con le parole "ai sensi dell'art. 32 decreto Legislativo n. 267/2000";

- art. 72 le parole "legge 8/06/1942" sono sostituite con le parole "Decreto legislativo n. 267/2000";

Il Sindaco

Domenico Valter Ottria

Comune di Scalenghe (Torino)

Modifica allo Statuto Comunale apportata con delibera C.C. n. 29 del 19/07/2004

Nuovo Testo

Art. 24 - La giunta - Composizione e nomina - Presidenza

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da sei Assessori, compreso il vicesindaco.

(omissis)

Comune di Seppiana (Verbanio Cusio Ossola)

Statuto comunale (approvato con delibera di C.C. n. 18 del 4 agosto 2004)

TITOLO I

AUTONOMIA E FINALITÀ DEL COMUNE

Art. 1

Autonomia del Comune

Il Comune di Seppiana è l'ente espressione della comunità locale, dotato di autonomia costituzionalmente garantita.

Il Comune rappresenta la popolazione insediata nel proprio territorio, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, nel rispetto delle leggi e secondo i principi dell'ordinamento della Repubblica.

Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e finanziaria (in armonia con la Costituzione e secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario).

E' titolare di funzioni amministrative e poteri propri ed esercita le funzioni conferite con Legge dello Stato e della Regione.

Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini e delle loro forme di aggregazione sociale.

Il Comune favorisce la più ampia partecipazione della popolazione alle scelte amministrative; riconosce e sostiene le libere associazioni ed il volontariato, quale momento di aggregazione e confronto su temi d'interesse della comunità locale.

Assicura che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'ente ed assume le misure idonee a realizzare il pieno e paritario uso dei servizi pubblici, senza distinzioni dovute alle condizioni economiche e sociali, al sesso, alla religione ed alla nazionalità.

Art. 2

Sede e territorio.

Il comune ha sede nel capoluogo, in via Seppiana n. 65/A.

Gli organi del Comune si riuniscono di norma nella sede comunale. In casi particolari il Consiglio e la Giunta possono riunirsi in luogo diverso dalla predetta sede.

Il territorio del Comune si estende per kmq.5,72 lo stesso è confinante con i Comuni di Montesceno, Villadossola, Pallanzeno, Piedimulera, Calasca Castiglione e Viganella.

La circoscrizione del Comune è costituita dalla seguenti frazioni e località: Seppiana (Capoluogo), Cambione, S.Rocco, Galliano.

La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare

Art. 3

Finalità - Forme di cooperazione

Il Comune esercita tutte le funzioni ed i compiti amministrativi necessari alla cura degli interessi ed alla promozione dello sviluppo della comunità comunale, salvo che, per assicurare l'esercizio unitario, le stesse siano conferite agli altri Enti di cui all'art. 118 comma 1 della Costituzione, sulla base dei principi ivi previsti.

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

Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali ed economiche all'Amministrazione.

La sfera di Governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

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

a) Il sostegno alla realizzazione di un sistema efficiente di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;

b) La tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita;

c) La conservazione e la valorizzazione del patrimonio storico, artistico, religioso presente sul territorio;

d) Concorre con gli strumenti individuati nella legge e nel regolamento all'assistenza di persone anziane e particolarmente bisognose e degli indigenti ed all'infanzia.

I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia, per realizzare un efficiente sistema della autonomie locali che promuova lo sviluppo economico, sociale e civile.

Al fine di raggiungere una migliore qualità dei servizi il Comune delega proprie funzioni alla Comunità Montana di appartenenza.

Art. 4 Statuto comunale

Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e di quelli amministrativi e di gestione.

Lo Statuto è adottato dal Consiglio Comunale con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge.

Le modifiche dello Statuto sono precedute da idonee forme di consultazione e sono approvate dal Consiglio anch'esse con le procedure previste dalla legge.

Le modifiche d'iniziativa consiliare debbono essere proposte da almeno un quinto dei consiglieri assegnati.

Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio, effettuata secondo la legge al termine del procedimento di approvazione.

Il medesimo procedimento si applica alle modifiche statutarie.

Lo Statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

Lo statuto deve essere a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la Sede Comunale.

Art. 5 Regolamenti

Il Comune ha potestà regolamentare in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni di competenza.

Il Comune esercita la potestà regolamentare nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.

I regolamenti le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare.

I regolamenti relativi alla disciplina dei tributi comunali 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.

Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione di avviso all'albo pretorio.

I regolamenti sono portati a conoscenza della popolazione attraverso idonei mezzi di informazione, che ne mettano in evidenza i contenuti e gli aspetti significativi.

Art. 6 Albo Pretorio

Nella Sede Municipale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti, dei provvedimenti e degli avvisi soggetti per legge o per statuto a tale adempimento.

Il Messo Comunale cura la tenuta dell'Albo e l'affissione degli atti soggetti a pubblicazione.

La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità (quando materialmente non possibile devono essere garantite soluzioni alternative) ed una ragionevole facilità di lettura.

TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I

Gli organi di governo

Art. 7 Organi

Sono organi di governo del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

Gli amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

CAPO II - Il Consiglio

Art. 8

Elezioni, composizione e durata

Il Consiglio Comunale è eletto con le modalità previste dalla legge ed è composto dal Sindaco e da n. 12 Consiglieri.

La durata in carica dei Consiglieri, il loro numero e posizione giuridica, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge.

Il funzionamento del consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta nel rispetto dei principi del presente statuto, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte, nonché ogni altra disposizione necessaria al regolare funzionamento dell'Organo.

Il regolamento indica altresì il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, senza computare a tale fine il sindaco.

Il consiglio è dotato di autonomia funzionale e organizzativa.

I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal consiglio la relativa deliberazione.

Le sedute del consiglio sono pubbliche salvi i casi previsti dal regolamento.

Le dimissioni dalla carica di consigliere devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione.

Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

Il consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del consiglio.

Oltre che nei casi previsti dalla legge, il consigliere che non interviene a 3 (tre) sedute consecutive del consiglio, senza giustificato motivo, è dichiarato decaduto. Il consigliere che è impossibilitato ad intervenire alla seduta del consiglio comunale deve darne comunicazione scritta motivata al Sindaco entro 3 (tre) giorni dallo svolgimento della seduta. Il Sindaco, dopo la terza assenza consecutiva non giustificata da parte del consigliere, procede d'ufficio a notificare allo stesso contestazione delle assenze effettuate e non giustificate, richie-

dendo allo stesso di comunicare, entro 10 (dieci) giorni dalla notifica, le eventuali cause giustificative delle assenze. Qualora, decorsi 10 (dieci) giorni dalla notifica, il consigliere non presenti nota giustificativa delle assenze, il consiglio ne dichiara la decadenza negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità e procede, nella stessa riunione, alla surrogazione.

Dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, il Consiglio adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.

In occasione delle riunioni del Consiglio sono esposte all'esterno dell'edificio in cui si tiene l'adunanza la bandiera della Repubblica italiana e quella dell'Unione europea per il tempo in cui l'Organo esercita le proprie funzioni ed attività.

Art. 9 I Consiglieri

I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

Le prerogative ed i diritti dei consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente Statuto e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio.

I Consiglieri se in numero pari ad almeno 1/5 hanno diritto a richiedere al Presidente del Consiglio la convocazione del Consiglio e l'inserimento all'ordine del giorno di tale seduta delle questioni richieste con tale istanza.

I Consiglieri hanno potere ispettivo sull'attività della Giunta e degli uffici e servizi dell'Ente, che esercitano mediante interrogazioni e mozioni.

Le interrogazioni e le mozioni sono discusse all'inizio di ciascuna seduta consiliare o, secondo le norme del regolamento, in sessioni distinte da quelle destinate alla trattazione degli argomenti di natura amministrativa.

Ad esse deve essere data risposta nel termine massimo di trenta giorni; il regolamento disciplina le modalità di presentazione di tali atti e delle relative risposte, privilegiando forma che consentano l'informazione dei cittadini e la tempestività dell'esame delle istanze.

Per l'esercizio delle proprie attribuzioni, ciascun Consigliere ha diritto di ottenere senza particolari formalità dagli uffici comunali, dalle aziende e dagli enti dipendenti, copia di atti, notizie ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato.

I Consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla Legge.

Art. 10 Prerogative delle minoranze consiliari

Le norme del regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto d'informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, e degli enti dipendenti.

Alle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle commissioni consiliari, ove costituite, aventi funzione di controllo e di garanzia, individuate dal regolamento.

Art. 11 Prima seduta del Consiglio

La prima seduta del Consiglio Comunale dopo le elezioni è convocata dal Sindaco nel termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro 10 giorni dalla convocazione.

La prima seduta del Consiglio è presieduta dal Sindaco.

Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco.

La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Art. 12 Sindaco quale Presidente del Consiglio

Il Sindaco quale Presidente del Consiglio:

- a) rappresenta il Consiglio Comunale;
- b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, presiede la seduta e ne dirige i lavori;
- c) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
- d) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;
- e) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario Comunale;
- f) convoca e presiede la conferenza degli eventuali Capigruppo;
- g) insedia le eventuali commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;
- h) assicura adeguata e preventiva informazione ai consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- i) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto o dai regolamenti dell'ente.

Il Sindaco quale Presidente del Consiglio esercita le sue funzioni con imparzialità, nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli Consiglieri.

Art. 13 Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente

Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta - sentita la Giunta - al Consiglio Comunale per l'approvazione entro novanta giorni dall'insediamento dello stesso.

Il Consiglio concorre alla definizione delle linee programmatiche mediante un preventivo esame delle proposte illustrate dal Sindaco o dagli Assessori e la formulazione d'indicazioni, emendamenti, integrazioni e direttive utili alla stesura del documento definitivo da sottoporre ad approvazione del Consiglio.

La medesima procedura è osservata nel corso del mandato amministrativo, ove si renda necessario aggiornare in maniera sostanziale l'azione di governo inizialmente definita ed approvata.

Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei consiglieri almeno 10 giorni prima della data fissata per la trattazione in consiglio comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, con unica votazione palese.

Il documento così approvato costituisce il principale atto d'indirizzo dell'attività amministrativa e riferimento per l'esercizio della funzione di controllo politico-amministrativo del consiglio.

L'azione di governo della Giunta ed il programma amministrativo possono essere sottoposti a verifica consiliare straordinaria, nelle forme previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio, ove lo richieda almeno la metà dei consiglieri assegnati.

Art. 14 Competenze del Consiglio

Il Consiglio Comunale ha competenza esclusiva nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali:

- a) atti normativi
 - Statuto dell'Ente, delle Aziende Speciali e relative variazioni
 - regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare
- b) atti di programmazione
 - programmi
 - piani finanziari
 - relazioni previsionali e programmatiche
 - piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici
 - piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione
 - eventuali deroghe ai piani territoriali e urbanistici, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di permessi di costruire in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi, nonché i pareri da rendere in dette materie
 - bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni
 - ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge
- c) atti di decentramento
 - tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini
- d) atti relativi al personale
 - atti di programmazione e di indirizzo per la formazione delle piante organiche e per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
 - autorizzazione alla polizia municipale a portare armi
- e) atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti
 - convenzioni fra comuni e fra Comune e provincia
 - accordi di programma
 - costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra enti locali
- f) atti relativi a spese pluriennali
 - tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo
- g) atti relativi ad acquisti, alienazioni d'immobili, permuta, concessioni ed appalti
 - acquisti, permuta ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio
 - appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio
- h) atti relativi ai servizi, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
 - atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
 - organizzazione di pubblici servizi
 - costituzione di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria
 - concessioni di pubblici servizi
 - affidamento di servizi o attività mediante convenzione
- i) atti relativi alla disciplina dei tributi

- atti di istituzione di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge (con esclusione della determinazione delle relative aliquote)

- disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici

- modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici, quando non si tratti di adeguamenti di competenza della Giunta

- l) accensione di mutui e prestiti obbligazionari

- contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del consiglio

- emissioni di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione

- emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione

- ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziario

- m) atti di nomina

- definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni

- nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla legge

- nomina d'ogni altra rappresentanza del comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamentari

- nomina delle eventuali commissioni consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta

- n) atti elettorali e politico - amministrativi

- esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti

- surrogazione dei consiglieri

- approvazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente

- approvazione o rielezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia

- esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno

- esame e discussione di interrogazioni

- o) ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico - amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.

Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative che disciplinano le attribuzioni del Consiglio Comunale.

Art. 15

Commissioni consiliari permanenti

Il Consiglio per l'esercizio delle proprie funzioni può articolarsi in commissioni consiliari permanenti.

Il regolamento ne determina la composizione, nel rispetto del principio di proporzionalità fra maggioranza e minoranze, le modalità di nomina o elezione, il funzionamento, il numero e le attribuzioni.

I lavori delle commissioni consiliari sono, di regola, pubblici, salvo diversa previsione regolamentare per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.

Le commissioni hanno poteri referenti, redigenti, di controllo, consultivi ed istruttori in ordine a tutti gli atti generali e le materie di competenza del Consiglio.

Le commissioni consiliari permanenti nell'ambito delle materie di rispettiva competenza verificano periodicamente lo stato di attuazione dei piani e programmi generali e settoriali e ne riferiscono al Consiglio.

Esse esercitano altresì il controllo politico-amministrativo sull'andamento delle Aziende speciali, delle Istituzioni, delle società di capitali partecipate dal Comune, nonché sui soggetti concessionari dei servizi pubblici.

Le commissioni consiliari permanenti possono disporre per l'esercizio delle loro funzioni audizioni di pubblici amministratori e funzionari, compresi il Sindaco, gli Assessori, i responsabili degli uffici e servizi ed il Segretario, i quali hanno l'obbligo di intervenire alle audizioni e di cooperare al raggiungimento degli obiettivi delle commissioni.

Le commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di predisporre e promuovere con le modalità previste dal regolamento l'approvazione da parte del Consiglio di atti d'indirizzo generali e settoriali e di loro integrazioni, modifiche e varianti.

Il Sindaco, gli Assessori ed i responsabili degli uffici e dei servizi possono partecipare ai lavori delle commissioni permanenti con diritto di parola e di proposta, senza diritto di voto.

Le commissioni consiliari permanenti hanno diritto di ottenere dagli uffici dell'Ente e da quelli degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti o sottoposti a controllo o vigilanza e da tutti gli altri organi le informazioni relative alle materie di rispettiva competenza.

Art. 16

Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali

Il Consiglio può istituire - con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti - commissioni consiliari straordinarie, temporanee, speciali, di indagine e di inchiesta, determinando nell'atto di istituzione i compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e la dotazione di beni, servizi, strutture e personale che sia ritenuta necessaria all'espletamento del mandato.

I lavori delle commissioni così nominate devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica della Commissione.

I lavori delle Commissioni si concludono con la presentazione mediante deposito in segreteria a disposizione del Consiglio entro il termine fissato di una relazione a cura del Presidente della commissione.

E' in facoltà dei commissari dissenzienti di presentare relazioni di minoranza nelle stesse forme e termini della relazione della commissione.

La relazione della commissione e quelle eventuali di minoranza devono essere sottoposte all'esame del Consiglio per l'assunzione di eventuali provvedimenti nella prima seduta successiva a quella dell'avvenuto deposito.

Art. 17

Adunanza del Consiglio

Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il regolamento prevede che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.

Il Consiglio si riunisce con l'intervento almeno della metà dei consiglieri assegnati.

Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei componenti il consesso.

Nel computo del numero dei componenti del Consiglio necessari per la validità delle sedute non si considera il Sindaco.

Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle.

Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge o dallo Statuto e dai regolamenti.

Art. 18

Funzionamento del Consiglio

Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

Il Consiglio disciplina con proprio regolamento, da approvare a maggioranza assoluta lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle eventuali commissioni permanenti, straordinarie, temporanee e speciali.

Il regolamento disciplina altresì l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.

Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari prevede in particolare:

a) i termini e le modalità di convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei consiglieri;

b) le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;

c) la eventuale formazione dei gruppi consiliari e l'istituzione in tal caso della conferenza dei capigruppo con funzioni consultive, non vincolanti, di coordinamento dei lavori del Consiglio;

d) le materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione, se non con l'intervento di almeno la metà dei Consiglieri assegnati;

e) le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico - amministrativo, nonché il funzionamento delle eventuali commissioni consiliari.

CAPO III

Il Sindaco

Art. 19

Il Sindaco

Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.

Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente.

Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività.

Il Sindaco dirige i lavori della Giunta Comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.

Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli secondo le modalità previste dalle leggi e dallo statuto.

Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione dopo l'elezione del consiglio medesimo, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini".

Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

Art. 20 Competenze del Sindaco

Il Sindaco convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio Comunale e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal regolamento.

Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.

Il sindaco coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti.

Il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza.

Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative.

Il Sindaco nomina il Segretario Comunale ed il Direttore generale e conferisce gli incarichi di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli eventuali di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il Sindaco indice i referendum comunali.

Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto assumono il nome di decreti.

Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.

Ove non sia diversamente stabilito da norme regolamentari, il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura.

Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.

Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al comune.

Art. 21 Il Vice Sindaco

Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.

In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.

Art. 22 Deleghe ed incarichi

Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.

Le funzioni di Ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla

legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.

La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.

L'atto di delega - in forma scritta obbligatoria - indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.

La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco - anche dopo aver rilasciato delega - può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.

La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.

La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.

Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio e trasmesse al Prefetto.

Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.

Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.

Non è consentita la mera delega di firma.

Art. 23 Cessazione dalla carica di Sindaco

L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.

Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.

Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Consiglio Comunale, che ha l'obbligo di riunirsi entro i successivi dieci giorni.

Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse divengono efficaci ed irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Di tale evenienza il Segretario comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del consiglio e la nomina del commissario.

CAPO IV La Giunta

Art. 24 Composizione della Giunta

La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di 4 di Assessori, compreso il Vice Sindaco.

Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori prima dell'insediamento del Consiglio Comunale, al quale viene data comunicazione in merito nella prima seduta successiva alle elezioni.

Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, discendenti, o parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.

Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni ed organismi esterni ed interni all'ente.

Art. 25

Funzionamento della Giunta

Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.

Il Sindaco dirige e coordina i lavori della giunta, assicura l'unità d'indirizzo politico degli assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.

Per la validità della seduta è richiesto l'intervento della metà più uno dei componenti la Giunta

La Giunta delibera a maggioranza dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della giunta funzionari del comune, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

Il regolamento disciplina il funzionamento della Giunta per quanto non previsto dallo Statuto.

Art. 26

Competenze della Giunta

La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo.

Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.

La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Rientra altresì nella competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo i principi generali stabiliti dal Consiglio.

Art. 27

Revoca degli Assessori

Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, compreso il Vice Sindaco, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.

La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

CAPO V

Norme comuni

Art. 28

Mozione di sfiducia

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

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.

La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, deve essere motivata, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il Segretario Comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario.

Art. 29

Obblighi di astensione

Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.

È fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al primo comma di effettuare a favore dell'Ente donazioni in denaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo di espletamento del mandato.

I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.

Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.

L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.

I componenti degli organi di governo e degli organi di gestione devono assumere ogni atto e provvedimento, monocratico o collegiale, nel rispetto delle regole di terzietà, di disinteresse, di imparzialità e di buona amministrazione, astenendosi dall'assumere determinazioni o di concorrervi anche mediante pareri quando per qualsiasi ragione, anche di opportunità, la loro condizione soggettiva giuridica o materiale sia astrattamente suscettibile di violare tali principi.

TITOLO III

INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 30

Libere forme associative

Il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative, il volontariato e gli organismi operanti nel territorio con fini sociali e culturali, non aventi scopo di lucro, quali strumenti di espressione e di partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.

A tal fine il Comune:

a) sostiene i programmi e l'attività delle associazioni aventi finalità riconosciute di interesse dell'intera comunità, attraverso l'erogazione di contributi, secondo le norme del relativo regolamento, l'assunzione di iniziative comuni e coordinate ad altre forme di incentivazione;

b) definisce le forme di partecipazione delle associazioni all'attività di programmazione dell'Ente e ne garantisce comunque la rappresentanza negli organismi consultivi istituiti;

c) può affidare alle associazioni o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività promozionali, ricreative e in generale attività di

interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente;

d) coinvolge le associazioni del volontariato nella gestione dei servizi e nella attuazione di iniziative sociali e culturali.

Per essere ammesse a fruire del sostegno del Comune ed esercitare attività di collaborazione con il Comune, le associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità previste dalla presente norma, garantire la libertà d'iscrizione all'associazione a tutti i cittadini residenti nel Comune ed assicurare la rappresentatività e l'elettività delle cariche, nonché la pubblicità degli atti degli organi sociali e dei bilanci.

Le associazioni operanti nel Comune, in possesso di detti requisiti, sono iscritte, a domanda, nell'albo delle associazioni; l'albo è aggiornato annualmente.

Art. 31

Forme di consultazione della popolazione

Il Comune promuove forme di consultazione per acquisire il parere della popolazione su determinati argomenti, assicurando la più ampia e libera partecipazione dei cittadini interessati.

La consultazione dei cittadini può essere realizzata anche attraverso inchieste o sondaggi d'opinione da affidare di norma a ditte specializzate.

Art. 32

Referendum comunali

Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi ed alle tariffe, al personale ed all'organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione.

I referendum consultivi sono indetti dal Sindaco su iniziativa del Consiglio Comunale, assunta a maggioranza di almeno due terzi dei componenti, o su richiesta di almeno il 50% più uno dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al momento dell'inizio della raccolta delle firme.

Il Segretario Comunale decide sulla ammissibilità della richiesta referendaria.

Il Segretario Comunale può essere chiamato anche ad esprimersi in via preventiva sulla formulazione dei quesiti e sull'attinenza degli stessi alle materie suscettibili di consultazione referendaria, senza pregiudizio per la valutazione definitiva circa la sussistenza di tutti gli altri elementi richiesti dallo Statuto e dalle norme regolamentari.

Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 aprile ed il 15 giugno o tra il 15 settembre ed il 15 novembre.

I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali comunali e provinciali.

Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà dei cittadini aventi diritto al voto. S'intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.

Il consiglio comunale adotta entro quattro mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.

Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato ed adottato a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per

l'indizione della consultazione referendaria sono disciplinate, secondo i principi dello statuto, nel regolamento del Consiglio Comunale.

Art. 33

Petizioni - proposte - istanze

I cittadini singoli o associati possono avanzare all'amministrazione comunale istanze, petizioni e proposte adeguatamente motivate, riguardanti materie di interesse generale o problemi di particolare rilevanza. Alle stesse viene data risposta scritta nei tempi e con le modalità previste dai regolamenti.

Qualora le questioni sollevate rivestano particolare rilevanza e rientrino nelle competenze della giunta o del consiglio comunale, le stesse vengono iscritte all'ordine del giorno della prima seduta utile del competente organo deliberante, invitando il primo firmatario della petizione, istanza o proposta ad illustrare il senso e le motivazioni della stessa, nei termini e con le modalità previsti dai regolamenti. Nel corso della seduta l'organo deliberante provvede ad adottare la decisione dandone comunicazione scritta all'interessato o agli interessati.

Di tutte le istanze - petizioni - proposte presentate e delle decisioni assunte viene data ampia pubblicizzazione attraverso gli spazi e strumenti di informazione del Comune.

I cittadini hanno altresì diritto di presentare direttamente al Segretario Comunale o funzionari responsabili di uffici e servizi istanze e petizioni su problematiche e disservizi per materie e funzioni attinenti alla competenza degli stessi.

I suddetti responsabili sono tenuti a fornire direttamente risposte motivate entro i termini previsti dai regolamenti.

Art. 34

Diritto d'accesso e d'informazione dei cittadini

Il Comune esercita l'attività amministrativa secondo criteri di economicità, efficienza, efficacia e trasparenza.

Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale - a domanda o d'ufficio - deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto.

In mancanza di termini specifici il termine per l'emissione del provvedimento amministrativo s'intende di trenta giorni.

Tutti gli atti e provvedimenti che non abbiano contenuto statutario, regolamentare o comunque generale devono essere motivati, devono essere comunicati o notificati in forma idonea a garantirne la piena conoscenza al destinatario e devono indicare il termine entro il quale è possibile proporre ricorso e l'Autorità giudiziaria o amministrativa a cui il gravame va presentato.

I cittadini hanno diritto - nelle forme stabilite dal regolamento - a partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producano effetti giuridici diretti in loro confronto o ai quali per legge debbono intervenire.

L'attività amministrativa si svolge con trasparenza ed imparzialità.

I cittadini che vi hanno un interesse giuridicamente rilevante hanno diritto di accedere ai documenti amministrativi secondo le modalità previste dal regolamento.

Il regolamento individua le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela del diritto alla riservatezza delle persone o i casi in cui l'accesso è differito ad evitare pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.

TITOLO IV ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

CAPO I

L'organizzazione amministrativa

Art. 35

Ordinamento degli uffici e dei servizi

L'organizzazione generale dell'Ente e quella degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.

I regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla giunta comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal consiglio comunale.

Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata e gli atti di gestione del personale conseguenti all'applicazione delle disposizioni generali.

L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.

La struttura organizzativa si articola in unità operative eventualmente aggregate, secondo criteri di omogeneità, in ambiti o aree progressivamente più ampi, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.

La dotazione organica del personale è qualitativamente e quantitativamente dimensionata in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'ente.

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici prevede forme per l'esercizio del controllo di gestione e definisce le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione del personale e le modalità di revoca dell'incarico.

Art. 36

Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale determina nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto gli indirizzi ed i criteri direttivi cui la giunta uniformerà i contenuti del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Nell'esercizio di tale attribuzione fra l'altro il consiglio comunale provvede a:

a) definire le linee essenziali dell'organizzazione dell'ente, nonché i criteri per il dimensionamento della dotazione organica in funzione delle esigenze operative dei servizi e della attuazione del programma politico-amministrativo;

b) stabilire eventuali limiti e forme di controllo della spesa del personale;

c) fissare i limiti del ricorso alle collaborazioni ad elevato contenuto professionale;

Art. 37

Incarichi ed indirizzi di gestione

Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.

Stabiliscono in provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e

le direttive per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.

Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.

La direzione degli Uffici e dei servizi può essere altresì attribuita al Segretario Comunale o a Dirigenti e funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, al quale si rinvia per ulteriori dettagli.

Il comune può associarsi con altri enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato.

Art. 38

Il Segretario comunale

Il Comune ha un Segretario comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti od orali.

Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede anche attraverso persona di propria fiducia alla stesura dei relativi verbali.

Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

Al fine di assicurare unitarietà e complementarità all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il segretario in particolare definisce, previa consultazione dei responsabili degli uffici e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.

Il Sindaco può affidare al segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'ente.

Il Segretario è capo del personale e ne è responsabile.

Il Segretario ha la direzione complessiva della struttura operativa dell'ente secondo modalità e direttive impartite dal sindaco, nel rispetto dell'autonoma responsabilità settoriale dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Il Segretario può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore Generale le attribuzioni del Segretario saranno disciplinate nel regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.

Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale,

ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione.

Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

Per quanto non previsto dal presente articolo, si fa espresso rinvio alle vigenti disposizioni in materia.

Art. 39

Il Direttore Generale

Il Comune può convenzionarsi con altri Enti Locali aventi complessivamente una popolazione superiore a 15.000 abitanti al fine di nominare un Direttore Generale.

L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.

La convenzione disciplina le modalità di nomina del Direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi fra gli Enti convenzionati e quant'altro necessario a disciplinare il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario Comunale e dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.

Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'amministrazione.

Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'ente.

A tal fine il direttore:

a) collabora con l'amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema del bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi;

b) predispone, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta del piano esecutivo di gestione e definisce il piano dettagliato degli obiettivi;

c) verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;

d) sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi, attraverso direttive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze degli stessi;

e) definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi ed adotta le relative misure attuative.

Ove il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco - sulla base delle direttive del Consiglio Comunale e previa deliberazione della Giunta Comunale - può attribuire in tutto o in parte le relative funzioni al Segretario comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.

Compete in tal caso al Segretario un elemento aggiuntivo di retribuzione rapportato alla gravosità dell'incarico.

Art. 40

Gestione amministrativa

I dipendenti responsabili dei servizi sono preposti, secondo l'ordinamento dell'ente, alla gestione degli uffici e dei servizi e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della re-

golarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

A tal fine ai dipendenti responsabili dei servizi sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione dell'eventuale personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo.

Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, i dipendenti responsabili dei servizi in particolare:

a) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari;

b) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio;

c) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;

d) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti e dagli altri atti di programmazione approvati;

e) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo statuto od eventualmente conferita dal sindaco.

Sono di competenza dei dipendenti responsabili dei servizi gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.

Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i dipendenti responsabili dei servizi nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

Art. 41

Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei responsabili dei servizi

Oltre ai compiti indicati al precedente articolo, spettano ai responsabili dei servizi nelle materie rientranti nei servizi in cui hanno competenza:

a) il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi, di regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;

b) l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.

Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dai responsabili dei servizi e dai funzionari dell'ente per delega solo nei casi previsti dalla legge.

Art. 42

Le determinazioni ed i decreti

Gli atti dei responsabili dei servizi non diversamente disciplinati da altre disposizioni di legge, dello statuto o dei regolamenti, assumono la denominazione di "determinazioni" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.

Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di "decreti".

Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui compor-

no spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria. Gli stessi seguono il regime di pubblicità proprio degli atti deliberativi di competenza della Giunta.

Tutti gli atti del Sindaco e dei responsabili dei servizi sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia e l'ufficio di provenienza.

CAPO II

I servizi pubblici locali

Art. 43

I servizi pubblici locali

Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale.

Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.

Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.

La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio con altri enti pubblici.

I servizi possono essere erogati altresì attraverso società di capitali costituite o partecipate dal Comune, regolate dal Codice Civile.

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.

La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.

Anche in tale 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.

Il Sindaco riferisce al Consiglio Comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione della approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

Art. 44

L'Azienda Speciale

L'Azienda Speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.

Sono organi dell'azienda il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.

Il Presidente ed i componenti del consiglio 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 ed amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'azienda.

Lo statuto dell'azienda può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla legge e dal presente statuto.

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.

La nomina, conferma e revoca del Direttore competono al Consiglio di amministrazione dell'azienda.

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.

Il Comune approva con atto del Consiglio Comunale il piano-programma, comprendente il contratto di servizio che disciplina i rapporti tra ente locale ed azienda speciale, i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale, il conto consuntivo ed il bilancio di esercizio.

Art. 45

L'Istituzione

L'Istituzione è un organismo strumentale dell'ente per l'esercizio dei servizi sociali dotato di autonomia gestionale.

Sono organi dell'Istituzione il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore.

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 del mandato amministrativo del sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.

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.

I bilanci preventivi e consuntivi dell'Istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali.

L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'Istituzione.

Il Comune approva con atto del Consiglio Comunale il piano-programma, comprendente il contratto di servizio che disciplina i rapporti tra ente locale ed istituzione, i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale, il conto consuntivo ed il bilancio di esercizio.

Art. 46

Gestione dei servizi in forma associata

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.

Il Comune può, altresì, delegare ad enti sovracomunali o a comuni contermini 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.

Art. 47

Gestione in economia

E' consentita la gestione in economia quando, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere nelle altre forme di Legge.

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

TITOLO V

FORME DI COLLABORAZIONE

Art. 48

Convenzioni e Consorzi

Le forme associative, di cui agli articoli 30 e 31 del Testo Unico n.267 del 18.08.2000, sono utilizzate secondo le necessità e la convenienza in relazione al bisogno pubblico da soddisfare e in attuazione dei principi di cooperazione ed integrazione affermati dal presente statuto.

I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.

Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di personale distaccato dagli enti partecipanti ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.

Per l'esercizio di servizi anche a carattere imprenditoriale o di altra natura, il comune può partecipare a consorzi.

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.

L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del consiglio comunale.

Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo si fa riferimento al capo V del Titolo II del Decreto Legislativo 267/2000.

TITOLO VI

FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 49

Autonomia finanziaria

Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.

Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.

Il bilancio è corredato della relazione previsionale e programmatica (redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti), di un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione Piemonte e degli allegati di Legge.

Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.

I risultati della gestione sono rilevati anche mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto eco-

nomico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.

La Giunta Comunale entro il trenta giugno di ciascun anno presenta al Consiglio per l'approvazione il bilancio consuntivo dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.

I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini ed agli organismi della partecipazione con adeguati mezzi informativi.

Art. 50

Demanio e patrimonio

I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.

La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.

I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.

I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato dal funzionario responsabile del Servizio Finanziario.

Il funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

Art. 51

Revisione economico-finanziaria

Un Revisore dei Conti, nominato ai sensi di Legge dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del comune e delle istituzioni.

Il Revisore attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.

La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorarne l'efficienza ed i risultati.

Nell'esercizio delle sue attribuzioni, il Revisore dei Conti ha accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed ha diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.

Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del Revisore dei Conti e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'ente.

Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'organo, le modalità di presentazione al Consiglio Comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Revisore con gli organi elettivi e burocratici.

TITOLO VII
DISPOSIZIONE FINALE

Art. 52
Disposizione finale

Il Comune adegua i regolamenti che lo richiedono alle disposizioni dello Statuto entro un anno dalla sua entrata in vigore.

Il presente Statuto entra in vigore ai sensi di Legge.

Con l'entrata in vigore dello Statuto è automaticamente abrogata ogni precedente disposizione statutaria.

ALTRI ANNUNCI

Commissione assegnazione alloggi della Provincia di Cuneo
c/o ATC - Cuneo

Pubblicazione della graduatoria definitiva. 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 28/03/1995 n. 46, è stata pubblicata nell'Albo Pretorio del Comune di Villanova Mondovì e nella Sede dello A.T.C. di Cuneo la graduatoria definitiva relativa al bando di concorso per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata, emesso in data 09/01/2004 dal Comune di Villanova Mondovì.

La graduatoria in oggetto costituisce provvedimento definitivo.

Cuneo, 11 agosto 2004

Il Presidente
Ugo Repucci

1

Commissione assegnazione alloggi della Provincia di Cuneo
c/o ATC - Cuneo

Pubblicazione della graduatoria definitiva. Comune di Vernante

La Commissione per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica - Sovvenzionata rende noto che, in attuazione della norma contenuta nella Legge Regionale 28/03/1995 n. 46, è stata pubblicata nell'Albo Pretorio del Comune di Vernante e nella Sede dello A.T.C. di Cuneo la graduatoria definitiva relativa al bando di concorso per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata, emesso in data 19/01/2004 dal Comune di Vernante.

La graduatoria in oggetto costituisce provvedimento definitivo.

Cuneo, 11 agosto 2004

Il Presidente
Ugo Repucci

2

Commissione assegnazione alloggi della Provincia di Cuneo
c/o ATC - Cuneo

Pubblicazione della graduatoria definitiva. Comune di Camerana

La Commissione per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica - Sovvenzionata rende noto che, in attuazione della norma contenuta nella Legge Regionale 28/03/1995 n. 46, è stata pubblicata nell'Albo Pretorio del Comune di Camerana e nella Sede dello A.T.C. di Cuneo la graduatoria definitiva relativa al bando di concorso per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata, emesso in data 06/03/2004 dal Comune di Camerana.

La graduatoria in oggetto costituisce provvedimento definitivo.

Cuneo, 11 agosto 2004

Il Presidente
Ugo Repucci

3

Commissione assegnazione alloggi della Provincia di Cuneo
c/o ATC - Cuneo

Pubblicazione della graduatoria provvisoria. Comune di Mondovì

La Commissione per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica - Sovvenzionata rende noto che, in attuazione della norma contenuta nella Legge Regionale 28/03/1995 n. 46, è stata pubblicata nell'Albo Pretorio del Comune di Mondovì e nella Sede dello A.T.C. di Cuneo la graduatoria provvisoria relativa al bando di concorso per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata, emesso in data 13/01/2004 dal Comune di Mondovì.

Le opposizioni avverso la graduatoria provvisoria dovranno essere inoltrate apponendovi una marca da bollo pari a euro 10,33, e indirizzandole, a mezzo lettera raccomandata A.R., alla Commissione assegnazione alloggi c/o ATC di Cuneo - Via Santa Croce 11 - entro 30 giorni dalla pubblicazione nell'Albo Pretorio del Comune suindicato.

La graduatoria in oggetto costituisce provvedimento definitivo.

Cuneo, 11 agosto 2004

Il Presidente
Ugo Repucci

4

Commissione assegnazione alloggi della Provincia di Cuneo
c/o ATC - Cuneo

Pubblicazione della graduatoria provvisoria. Comune di Garessio

La Commissione per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica - Sovvenzionata rende noto che, in attuazione della norma contenuta nella Legge Regionale 28/03/1995 n. 46, è stata pubblicata nell'Albo Pretorio del Comune di Garessio e nella Sede dello A.T.C. di Cuneo la graduatoria provvisoria relativa al bando di concorso per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sov-

venzionata, emesso in data 25/03/2004 dal Comune di Garessio.

Le opposizioni avverso la graduatoria provvisoria dovranno essere inoltrate apponendovi una marca da bollo pari a euro 10,33, e indirizzandole, a mezzo lettera raccomandata A.R., alla Commissione assegnazione alloggi c/o ATC di Cuneo - Via Santa Croce 11 - entro 30 giorni dalla pubblicazione nell'Albo Pretorio del Comune suindicato.

La graduatoria in oggetto costituisce provvedimento definitivo.

Cuneo, 11 agosto 2004

Il Presidente
Ugo Repucci

5

Comune di Alba (Cuneo)

Legge 05.08.1978 n. 457 art. 30. Variante al piano di recupero di iniziativa privata relativo ad immobili urbani siti in Via Einaudi, presentata dalle ditte Molino Alba s.s. ed Immobiliare Marita - Controdeduzioni alle osservazioni ed adozione definitiva (delib. C.C. n. 61 del 30.07.2004)

(omissis)

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

A. di non accogliere, per le motivazioni riportate in narrativa, le osservazioni sulla proposta di variante al Piano di Recupero di cui all'oggetto, presentate da:

1. Sig. Coppa Angelo, in data 27.04.2004, prot. gen. n. 2778;

2. Condominio "Dalia", in data 07.05.2004, prot. gen. n. 14129.

3. Italia Nostra, in data 13.05.2004, prot. gen. n. 15047;

4. Sig.ra Drocco Passatore Adriana, in data 15.05.2004, prot. gen. 15251;

B. di adottare definitivamente il Piano di Recupero medesimo costituito dagli elaborati elencati in premessa, nel rispetto delle seguenti condizioni:

a. In sede di richiesta del permesso di costruire le modifiche non sostanziali, previste dell'art. 5 delle Norme di Attuazione della Variante, potranno essere applicate previa attenta valutazione della composizione architettonica.

b. All'atto della stipula della convenzione, i proponenti dovranno depositare una cauzione di importo corrispondente al valore del diritto maturato dal Comune con il Piano di Recupero approvato, d'uso per anni 20, di un'autorimessa interrata con 83 posti, da determinarsi con apposita perizia di stima da redigersi a cura di un tecnico incaricato dall'Amministrazione comunale.

c. Siano salvaguardati i diritti dei terzi.

C) di dare mandato alla Ripartizione Assetto del Territorio, Ambiente, Urbanistica ed Attività produttive per gli adempimenti prescritti dagli artt. 40 e 41/Bis della L.R.P. n. 56/77 e successive modifiche ed integrazioni.

Alba, 18 agosto 2004.

Il Dirigente

6

Comune di Asti

Decreto di valutazione n. 336/2004. Prot. spec. atti della procedura espropriativa

- Visto l'art. 57 comma 1 del Decreto Legislativo 27 dicembre 2002 n. 302, modifiche ed integrazioni al D.P.R. 08/06/2001 n. 327 recante Testo Unico in materia di espropriazioni per pubblica utilità;

- Vista la Legge del 25/06/1865 n.2359;

- Visto il titolo II della Legge n.865 del 22/10/1971;

- Vista la Legge Regionale del 05/12/1977 n.56 e successive modificazioni ed integrazioni;

- Vista la Legge n.359/92;

- Visto l'art.3 comma 2 del D.Lgs. 29/93 e s.m.i., nonché l'art.45, comma 1 del D.Lgs. 80/98 emanato in attuazione dell'art.11, comma 4 Legge 58/97;

(omissis)

decreta

Articolo 1

Le indennità da corrispondere agli aventi diritto per l'espropriazione delle aree interessate dagli interventi relativi al II Lotto del Collettore di Fognatura Trincere, risultano fissate nella seguente misura:

a) Proprietà

Fantolino Andrea (omissis)

N.C.T. Comune di Asti Foglio 107 mappali 60 - 358 - 594

Superficie in servitù mq 120

Indennità di servitù Euro 45,36

Superficie in occupazione mq 240

Indennità di occupazione Euro 21,60

Totale indennità Ditta Fantolino Andrea Euro 66,96

b) Proprietà

Brignolo Oreste (omissis)

N.C.T. Comune di Asti Foglio 107 mappali 66 - 61

Superficie in servitù mq 168

Indennità di servitù Euro 63,50

Superficie in occupazione mq 616

Indennità di occupazione Euro 55,44

Totale indennità Ditta Brignolo Oreste Euro 118,94

c) Proprietà

Fantolino Michele Flavio (omissis)

N.C.T. Comune di Asti

Foglio 107 mappale 337

Superficie in servitù mq 30

Indennità di servitù Euro 11,34

Superficie in occupazione mq 60

Indennità di occupazione Euro 5,40

Totale indennità Ditta Fantolino Michele Flavio Euro 16,74

d) Proprietà

Mainetti Giancarlo (omissis)

N.C.T. Comune di Asti

Foglio 107 mappale 336

Superficie in servitù mq 48

Indennità di servitù Euro 18,14

Superficie in occupazione mq 96

Indennità di occupazione Euro 8,64

Totale indennità Ditta Mainetti Giancarlo Euro 26,78

e) Proprietà

Varvello Cristina (omissis)

N.C.T. Comune di Asti

Foglio 107 mappale 59

Superficie in servitù mq 54
 Indennità di servitù Euro 20,41
 Superficie in occupazione mq 108
 Indennità di occupazione Euro 9,72
 Totale indennità Ditta Varvello Cristina Euro 30,13

f) Proprietà

Dezani Piero Paolo (omissis)
 N.C.T. Comune di Asti
 Foglio 107 mappale 58
 Superficie in servitù mq 78
 Indennità di servitù Euro 29,48
 Superficie in occupazione mq 156
 Indennità di occupazione Euro 14,04
 Totale indennità Ditta Dezani Piero Paolo Euro 43,52

g) Proprietà

Elia Franco (omissis)
 N.C.T. Comune di Asti
 Foglio 107 mappale 53
 Superficie in servitù mq 9
 Indennità di servitù Euro 3,40
 Superficie in occupazione mq 18
 Indennità di occupazione Euro 1,62
 Totale indennità Ditta Elia Franco Euro 5,02

h) Proprietà

Arione Francesco (omissis)
 N.C.T. Comune di Asti
 Foglio 107 mappale 52
 Superficie in servitù mq 300
 Indennità di servitù Euro 113,40
 Superficie in occupazione mq 600
 Indennità di occupazione Euro 54,00
 Totale indennità Ditta Arione Francesco Euro 167,40

i) Proprietà

Viarengo Rina (omissis)
 N.C.T. Comune di Asti
 Foglio 109 mappale 25
 Superficie in servitù mq 285
 Indennità di servitù Euro 107,73
 Superficie in occupazione mq 570
 Indennità di occupazione Euro 51,30
 Totale indennità Ditta Viarengo Rina Euro 159,03

Articolo 2

Il presente Decreto dovrà essere notificato, per la parte interessante ogni singola ditta proprietà, a tutti gli aventi causa, nelle forme previste per la notificazione degli atti processuali civili.

I proprietari espropriandi entro trenta giorni dalla notifica del presente Decreto hanno diritto di convenire con l'Ente Espropriante la cessione volontaria delle aree. In caso di silenzio l'indennità si intende rifiutata.

In caso di cessione volontaria entro il termine previsto, i proprietari non diretti coltivatori, hanno diritto alla maggiorazione del 50% dell'indennità valutata in forma agricola, come da art. 12 Legge 865/1971; in caso i proprietari risultassero coltivatori diretti (di cui si chiede di allegare documentazione attestante) avranno diritto alla triplicazione della cifra dovuta.

(omissis)

Asti, 19 luglio 2004

Il Dirigente
 Antonio Scaramozzino

7

Comune di Beinasco (Torino)

Adozione di modificazioni costituenti variante al p.r.g.c. vigente ai sensi del 4° comma dell'art. 17 della L.R. 56/77 e s.m. ed i., nell'ambito dell'area normativa RC 1-1 (interno Via Mirafiori)

Il Dirigente

premessi che con deliberazione consiliare n. 10 del giorno 5 aprile 2004 sono state adottate modificazioni nell'ambito dell'area normativa RC 1-1 (interno Via Mirafiori) costituenti variante al piano regolatore generale comunale vigente ai sensi dell'art. 17 comma 4° della legge regionale n. 56/77 e s.m. ed i.;

richiamate le norme di legge vigenti in materia, ed in particolare la legge regionale n. 56 del 5 dicembre 1977 e successive modifiche ed integrazioni;

rende noto

che, presso gli uffici comunali e per la durata di 30 (trenta) giorni naturali consecutivi dal giorno 23 agosto 2004 al giorno 21 settembre 2004, sono depositati gli atti relativi all'adozione di variante composti dalla relazione illustrativa (allegato A), dalle norme tecniche d'attuazione (allegato B), dalla documentazione fotografica (allegato C), dagli elaborati grafici (allegati D - E) e dalla relazione geologica (F) - unitamente alla deliberazione di adozione di consiglio comunale n. 10 del 5 aprile 2004, affinché chiunque possa prenderne visione nel seguente orario:

- dal lunedì al venerdì, dalle ore 10.00 alle ore 12.00, presso l'ufficio Segreteria Generale - Via delle Fornaci 4 (piano terra)

- sabato, domenica e giorni festivi, dalle ore 10.00 alle ore 12.00 presso l'ufficio Informazioni - Via delle Fornaci 4 (piano terra).

Nei successivi 30 (trenta) giorni e precisamente entro il giorno 21 ottobre 2004 chiunque può presentare osservazioni e proposte nel pubblico interesse.

Le osservazioni dovranno pervenire al protocollo del comune in triplice copia di cui una in bollo.

Dal giorno 23 agosto 2004 al 21 settembre 2004 detta variante è pubblicata per estratto all'Albo Pretorio del Comune.

Beinasco, 17 agosto 2004

Il Dirigente
 Francesco Gerbino

8

Comune di Borgaro Torinese (Torino)

Deliberazione di Consiglio comunale n. 41 del 27.04.2004, esecutiva in data 30.05.2004, "Accertamento della proprietà di tratti delle Vie Ciriè, Lussemburgo, Inghilterra e Francia da acquisire al patrimonio del Comune per usucapione - classificazione - provvedimenti"

(omissis)

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

Approvare l'accertamento in via amministrativa della proprietà al patrimonio comunale per usucapione (art. 1158 Cod. Civ.) dei tratti o porzioni di sedime stradale delle vie Lussemburgo, Ciriè, Francia e Inghilterra, già adibite all'uso pubblico da oltre venti anni, come evi-

denziati in giallo nell'allegata planimetria, e censiti al Catasto come segue:

- Foglio 5 mappale n. 511 parte di mq. 994;
- Foglio 5 mappale n. 515 parte di mq. 335
- Foglio 5 mappale n. 388 parte di mq. 218
- Foglio 5 mappale n. 402 di mq. 267
- Foglio 5 mappale n. 529 di mq. 12.

Formalizzare l'accertamento in via amministrativa della proprietà al patrimonio comunale per usucapione dell'area di sedime indicata nel primo punto del dispositivo, con atto pubblico unilaterale che verrà trascritto a cura dei competenti uffici alla Conservatoria;

Dare Atto che le suddette aree non risultano identificate a Catasto come "strade pubbliche", per cui occorre procedere alle relative pratiche di accatastamento.

Dare Atto che, ai fini della classificazione delle strade qui contemplate, il presente provvedimento viene adottato in attuazione della delega accordata alle Province e ai Comuni con Legge Regionale 21 novembre 1996, n. 86.

Precisare che.

- nei trenta giorni successivi alla pubblicazione nell'Albo Pretorio, chiunque potrà presentare motivata opposizione avverso la deliberazione.

- sulle opposizioni decide in via definitiva il Consiglio Comunale.

- il presente provvedimento divenuto definitivo sarà trasmesso alla Regione per la pubblicazione nel B.U.R. ed avrà effetto dall'inizio del secondo mese successivo a quello di pubblicazione.

Demandare agli Uffici competenti di inserire, da tale data, i tratti di strada sopra citati nell'elenco delle strade comunali e di svolgere tutti gli adempimenti previsti dalle vigenti disposizioni.

Dare Atto che il presente provvedimento non comporta modificazioni urbanistiche ed edilizie poiché l'area di cui si tratta è già prevista come strada dal Piano Regolatore Generale e come tale è già materialmente realizzata.

(omissis)

Dare Atto altresì che il responsabile del procedimento è l'Arch. Antonella Barretta

9

Comune Borgaro Torinese (Torino)

Decreto n. 5/04 - Pronuncia espropriazione aree site in Borgaro Torinese, occorrenti per l'attuazione del lotto "B" del P.E.E.P nell'ambito del D.U.1 - IS.30 -31 - S.U.E. 32 - AREE R10 - V5 - P8 - P9 - P10 - P11 DI P.R.G.C.

Il Responsabile del 3° Settore Territorio e Ambiente

(omissis)

decreta

Articolo 1 - In favore del Comune di Borgaro Torinese C.F. (83000090015), è pronunciata ai sensi delle norme richiamate, in particolare dell'articolo 13 della legge 22/10/1971 n.865, considerato l'articolo 71 della legge regionale 5/12/1977 n.56 e successive modifiche ed integrazioni, l'espropriazione delle sottospecificate aree site nel territorio comunale, occorrenti per l'attuazione del lotto B) del PEEP di via Brandizzo di cui ai progetti redatti ed approvati nelle forme di legge:

1) Foglio n. 4 mappale 341 (ex 35 parte) di circa mq. 1383,69 reali, 1384,00 catastali.

Immobili di proprietà intestati a Barbieri Anna Maria (omissis) e Durando Marco (omissis) , incolonnati alla Partita Catastale 1653;

Indennità di esproprio euro/mq. 30,99:

(mq. 1383,69 x euro mq. 30,99) = euro 42.880,55

Importo ridotto del 40% di cui all'art. 5 bis

legge n. 359/1992 euro 25.728,33

2) Foglio n. 4 mappale 343 (ex39 parte) di circa mq.71,27 reali, mq.71,00 catastali.

Immobile di proprietà intestati a all'Istituto Diocesano per il sostentamento del Clero (omissis), incolonnato alla Partita Catastale 1653;

(mq. 71,27 x euro/mq. 30,99)= euro 2.208,66

non ridotta del 40% di cui all'art. 5 bis legge n. 359/1992, in quanto l'indennità è stata accettata dal soggetto espropriato.

Articolo 2 I suddetti immobili sono meglio rappresentati nella planimetria allegata a far parte integrante del presente Decreto.

Articolo 3 - La suddetta indennità dovrà essere adeguata ai sensi dell'articolo 16 del Decreto Legislativo 30/12/1992 n. 504, qualora ne sussistano i presupposti. In ogni caso troverà applicazione la ritenuta prevista dalla legge 31/12/1991 n. 413.

Articolo 4 - Il presente decreto, che viene emanato nel rispetto dei termini di cui all'articolo 13 della legge 25/6/1865 n. 2359, fissati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 60 del 09.10.2000, sarà notificato a cura del Responsabile del 3° Settore 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 volturata.

Articolo 5 - Il presente decreto, inoltre, sarà comunicato alla Regione Piemonte e pubblicato per estratto su Bollettino Ufficiale della stessa Regione.

Articolo 6 - Avverso il contenuto dello stesso 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 7 - 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 del Comune di Borgaro Torinese, Piazza Vittorio Veneto n. 12.

Borgaro Torinese, 17 agosto 2004

Il Responsabile del 3° Settore
Antonella Barretta

10

Comune di Borgaro Torinese (Torino)

Adozione variante al piano edilizia economico popolare del D.U.1 IS.30 -31 - S.U.E. 32 - AREE R10 - V5 - P8 - P9 - P10 - P11 DI P.R.G.C.

si rende noto

Che con deliberazione di C.C. n. 29 del 25.03.2004, esecutiva ai sensi di legge, è stata adottata, ai sensi della L. 18.04.1962 n. 167 e della L.R. 5.12.1977 n. 56 e s.m.i., Variante al P.E.E.P. nell'ambito del D.U.1 - Is.30 -31 - S.U.E. 32 - Aree R10 - V5 - P8 - P9 - P10 - P11 di P.R.G.C. approvato con deliberazione di C.C. n. 61 del 09.10.2000, esecutiva ai sensi di legge, costituita dai seguenti elaborati:

- Relazione illustrativa;
- Tav. n. 1 - Tabella comparativa tra le previsioni di P.R.G.C. e previsioni del P.E.E.P. Lotto A e Lotto B;
- Tav. n. 2 - Perimetrazione dell'ambito oggetto d'intervento - Metrature area fondiaria - Territoriale - Azzonamento edificio Lotto B;

La Variante succitata è depositata, ai sensi e per gli effetti degli artt. 40 e 41 della L.R. 05.12.1977 n. 56 e s.m.i., in Comune per trenta (30) giorni consecutivi, a decorrere dal 26.08.2004 fino al 25.09.2004, con il seguente orario:

- Dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 11,30 presso la Segreteria - P. 1°;
- Sabato e festivi dalle ore 8,30 alle 09,30 presso il Centralino - P.T.;

ed è pubblicato contestualmente per estratto all'Albo Pretorio per il medesimo periodo.

Durante tale periodo chiunque può prenderne visione e presentare entro i successivi 30 giorni, e precisamente dal 26.09.2004 al 26.10.2004, osservazioni nel pubblico interesse.

Le eventuali osservazioni dovranno essere redatte in triplice copia di cui una in bollo e presentate all'Ufficio Protocollo del Comune.

Borgaro Torinese, 12 agosto 2004

Il Sindaco
Vincenzo Barrea

Il Responsabile del 3° Settore
Antonella Barretta

11

Comune di Borgaro Torinese (Torino)

Avviso di deposito del Progetto della Variante n. 4 al vigente P.R.G.C.

Si rende noto

Che il progetto definitivo della Variante n. 4, strutturale al vigente P.R.G.C., ai sensi dell'art.17, 4° comma della Legge Regionale 05.12.1977 n. 56 e s.m.i., adottato con deliberazione di C.C. n. 87 del 25.11.2003, esecutiva il 15.12.2003, e contenente le controdeduzioni alle osservazioni e proposte pervenute, come integrato dalla relazione geologico - tecnica a supporto della previsione della Circonvallazione di Venaria e Borgaro adottata con deliberazione di C.C.n. 60 del 29.07.2004, esecutiva il 15.08.2004,

è depositato

per notizia, ai sensi e per gli effetti dell'art.15, comma 8 della L.R.05.12.1977 n. 56 e s.m.i., in Comune per trenta (30) giorni consecutivi a decorrere dal 26.08.2004 fino al 25.09.2004, nei seguenti Uffici e con il seguente orario:

Dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 11.30 presso la Segreteria (Piano 1°);

Sabato e festivi dalle ore 8,30 alle 9,30 presso il Centralino (P.T.);

è pubblicato

per estratto all'Albo Pretorio del Comune contestualmente al deposito di cui sopra per il medesimo periodo.

Si comunica che durante il periodo di deposito e pubblicazione chiunque ha la facoltà di prenderne visione.

Borgaro Torinese, 16 agosto 2004

Il Sindaco
Vincenzo Barrea

Il Responsabile del 3° Settore
Antonella Barretta

12

Comune di Caramagna Piemonte (Cuneo)

Avviso di deposito: Adozione progetto preliminare Piano di Recupero di iniziativa privata fabbricato sito in Via San Biagio n. 41 di proprietà Sigg. Bono Pier Giorgio e Gallo Margherita

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. 52 del 21/07/2004 è stata contestualmente delimitata l'area da assoggettare al Piano di Recupero dei fabbricati siti in Via San Biagio n. 41, in zona "R2" del P.R.G.C. distinti a Catasto Terreni al F. XXIII Mappali nn. 115 e 116 ed adottato il progetto del Piano di Recupero sopra indicato, presentato dai Sigg. Bono Pier Giorgio e Gallo Margherita.

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 25/08/2004.

Che nei successivi 30 giorni, quindi entro il 25/10/2004, chiunque può presentare osservazioni e proposte nel pubblico interesse.

Caramagna Piemonte, 18 agosto 2004

Il Sindaco
Emanuel Giovanni

13

Comune di Casorzo (Asti)

Adozione definitiva del piano di classificazione acustica del territorio comunale

Il Responsabile del Servizio

Vista la Legge Regionale n. 52 del 20.10.2000

rende noto che

con deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 in data 30.03.2004 è stato adottato in via definitiva il progetto relativo al Piano di classificazione acustica del territorio comunale, come disposto dall'art. 6 della Legge 447/1995 e dall'art. 5 della Legge Regionale n. 52 del 20.10.2000, redatto dalla Società ARES s.r.l. di Torino e composto da una relazione illustrativa e da 3 disegni.

Il Responsabile del Servizio
Anna Massa

14

Comune di Casorzo (Asti)

Avviso di deposito del progetto definitivo della variante strutturale al P.R.G.C.

Il Responsabile del procedimento

Visto l'art. 15, comma 8 della Legge Regionale n. 56/77 s.m.i.

rende noto che

con deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 in data 30.03.2004 è stato adottato il Progetto Definitivo di Variante Strutturale al PRGC per l'adeguamento al PAI e al DPR 380/2001 e s.m.i, e gli atti componenti lo stesso, sono depositati in libera visione al pubblico nel Palazzo Comunale dal 6.08.2004 al 4.09.2004.

Il Responsabile del procedimento
Giuseppina Minissale

15

Comune di Ceresole Reale (Torino)

Piano di classificazione acustica comunale

Il Segretario Comunale

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 7, comma 5, della L.R. n. 52/2000 rende noto che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 30.07.2004, esecutiva, è stato approvato definitivamente il piano di classificazione acustica comunale.

Ceresole Reale, 13 agosto 2004.

Il Segretario Comunale
Susanna Barbato

16

Comune di Leinì (Torino)

Estratto avviso asta pubblica per la vendita di un immobile

Il Responsabile del Settore Lavori pubblici

rende noto

Che il giorno 21 settembre 2004 alle ore 9,00 in una sala del Palazzo Comunale - Piazza Vittorio Emanuele II n. 1, si procederà alle condizioni indicate nel bando integrale, alla vendita a pubblico incanto, da espletarsi ai sensi degli art. 73 lettera c) e 76 commi 1, 2 e 3 del Regolamento sulla contabilità generale dello Stato approvato con R. D. 23.5.1924 n. 827 per mezzo di offerte segrete in aumento da confrontarsi con il prezzo a base d'asta senza ammissione di offerte al ribasso dell'immobile di proprietà comunale detta "Cascina Auture" sito in via G. Di Vittorio, costituito da quattro edifici recuperabili ai fini abitativi, e da altrettanti recuperabili come superfici coperte nonché un terreno di pertinenza della superficie di 710 mq circa, accatastati al foglio 24 particelle 190, 189 parte.

L'aggiudicazione verrà operata anche nel caso sia stata presentata o ammessa una sola offerta purché valida. Prezzo base d'asta: euro 85.000,00 (euro ottantacinquemila) - Scadenza presentazione offerte: ore 12,00 del 20.09.2004 - E' escluso il recapito a mano. L'immobile sarà aggiudicato a corpo, nello stato di fatto e di diritto in cui si trova. Ciascun offerente potrà prendere visione del bando integrale presso l'albo pretorio del Comune - Per copie, informazioni, presa visione della perizia di

stima e dell'immobile rivolgersi all'Ufficio Tecnico LL. PP. Nelle giornate di Lunedì e Mercoledì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 - telefono 011.998.63.42 - fax 011.998.63.20

Leinì, 19 agosto 2004

Il Responsabile del Procedimento
Franco Benedini

17

Comune di Monforte d'Alba (Cuneo)

Approvazione definitiva variante al piano di recupero di iniziativa privata per ristrutturazione urbanistica di fabbricato ad uso attività turistico - ricettiva nel centro storico di Monforte d'Alba

Ai sensi e per gli effetti dell'Art. 41/bis comma 6 della L.R. 56/77 e s.m.i.

si rende noto

Che con delibera del C.C. n. 26 del 22/07/2004, dichiarata immediatamente esecutiva, è stata approvata la variante al Piano di Recupero di iniziativa privata per ristrutturazione urbanistica del complesso edilizio ex asilo infantile "Opera Pia Boeri" sito in Monforte d'Alba - Via Boeri, censito a Catasto al Foglio n. 16 mappali n. 121 e 123 proposto dalla "Società Il Giardino da Felicin s.a.s. di Rocca Felice Davide e C.".

Monforte d'Alba, 16 agosto 2004

Il Responsabile Servizio Tecnico
Sergio Bruno

18

Comune di Paruzzaro (Novara)

Approvazione definitiva Piano di Classificazione Acustica del territorio comunale

Il Segretario Comunale

In esecuzione del provvedimento C.C. n. 20 del 03/08/2004

rende noto

che è stato approvato in modo definitivo il Piano di Classificazione acustica del territorio comunale ai sensi dell'art. 7 della L.R. n. 52/2000.

Gli elaborati tecnici sono a disposizione, per la consultazione, presso l'Ufficio Tecnico comunale negli orari di apertura al pubblico.

Paruzzaro, 18 agosto 2004

Il Segretario Comunale
Vincenzo Izzo

19

Comune di Pessinetto (Torino)

Avviso di rettifica. Delibera di Consiglio comunale n. 13 del 27 aprile 2004. Approvazione del Regolamento edilizio

Nell'avviso in oggetto, pubblicato sul Bollettino Ufficiale n. 22 del 3 giugno 2004 è stata erroneamente riportata la data "27/5/2004" anziché "27/4/2004", giorno di adozione della deliberazione del Consiglio comunale n. 13.

20

Comune di Roaschia (Cuneo)

Bando per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica

Ai sensi della legge regionale 28 marzo 95 n. 46 s.m.i., è stato emanato, con decorrenza 16 agosto 2004, un bando di assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica di risulta eventualmente disponibili nel territorio del Comune di Roaschia.

Possono partecipare al bando, in conformità dell'art. 5 della L.R. n. 46/95 s.m.i., i cittadini che risiedono o che prestino la loro attività lavorativa esclusiva o principale nell'ambito territoriale n. 38 della Regione Piemonte (Aisone, Argentera, Borgo San Dalmazzo, Boves, Chiusa di Pesio, Demonte, Entracque, Gaiola, Limone Piemonte, Moiola, Peveragno, Pietraporzio, Rittana, Roaschia, Robilante, Roccasparvera, Roccavione, Sambuco, Valdieri, Valloriate, Vernante, Vinadio). Possono inoltre concorrere i cittadini extracomunitari legalmente soggiornanti in Italia che svolgano una regolare attività di lavoro subordinato o autonomo da almeno 3 anni.

Le domande di partecipazione, compilate su moduli appositamente predisposti e in distribuzione presso gli uffici dei predetti Comuni, dovranno essere presentate esclusivamente al Comune di Roaschia P.zza San Dalmazzo n. 3 entro le ore 12,00 di venerdì 15 ottobre 2004, salvo che si tratti di lavoratori emigrati all'estero per i quali il termine è prorogato sino al 14 novembre 2004.

Per informazioni Ufficio Tecnico Roaschia Tel. 0171/758119 e-mail: roaschia@infosys.it.

Roaschia 16 agosto 2004

Il Sindaco

21

Comune di S. Albano Stura (Cuneo)

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 15/7/2004 - Approvazione del nuovo regolamento edilizio

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

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

Di dare atti che il Regolamento è composto da:

70 articoli

10 modelli e l'appendice costituita da:

- specificazione delle esigenze indicate all'art. 31

- elenco delle principali disposizioni riferibili alle esigenze indicate all'art. 31

- adempimenti in ottemperanza alle normative di sicurezza, di contenimento dei consumi energetici, di prevenzione degli incendi.

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

Di dare atto che la presente deliberazione, divenuta esecutiva ai sensi di legge, assumerà efficacia con la pubblicazione per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione, ai sensi dell'art. 3 comma 3 della L.R. 8/7/1999 n. 19.

Di dare atto che il regolamento Edilizio, unitamente, sarà trasmesso, ai sensi dell'art. 3 comma 4 della L.R.

8/7/1999, n. 19 alla Giunta Regionale, Assessorato all'Urbanistica.

Di incaricare il responsabile del procedimento per l'espletamento delle procedure di legge.

22

Comune di San Pietro Mosezzo (Novara)

Estratto della delibera di Consiglio Comunale n. 6 del 05.08.2004 "Modifica art. 2 del vigente Regolamento Edilizio Comunale"

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

- di approvare, ai sensi dell'art. 3 comma 3 della Legge Regionale 8 luglio 1999 n. 19, le modifiche all'art. 2 ad oggetto "Formazione della Commissione Edilizia" del vigente Regolamento Edilizio Comunale così come in premessa specificate.

- di dare atto che di seguito alle modifiche apportate l'art. 2 del vigente Regolamento Edilizio Comunale risulta essere regolamentato come da testo allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale.

- di dichiarare che le modifiche apportate sono comunque conformi al Regolamento Edilizio Tipo formato dalla Regione Piemonte ed approvato con D.C.R. 29.07.1999, n. 548-9691.

- di dare atto che il Regolamento Edilizio Comunale rimane invariato nella consistenza del numero degli articoli e dei modelli allegati.

- di dare atto che la presente deliberazione, ad avvenuta esecutività ai sensi di legge, assumerà efficacia con la pubblicazione per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L.R. 08.07.1999, n. 19.

- di dare atto che il Regolamento Edilizio con le modifiche apportate, unitamente alla presente deliberazione, sarà trasmesso ai sensi dell'art. 3 comma 4 della L.R. 19/99 alla Giunta Regionale Assessorato all'Urbanistica.

Il Responsabile del Servizio

Claudio Miglio

23

Comune di Tonco (Asti)

Avviso di deposito progetto preliminare variante parziale n. 04 PRGC

Il Responsabile del Servizio

Visto l'art. 17 LR 56/77 e s.m.i. (LR 41/97),

rende noto

che il Consiglio Comunale con deliberazione n. 05 del 30/07/2004 adottò il preliminare di variante parziale n. 04 al PRGC, che trovasi in visione in orario d'ufficio presso la Segreteria per chiunque possa avervi interesse.

Dal 15° al 30° giorno a partire dalla presente pubblicazione sarà possibile presentare osservazioni nel pubblico interesse.

Tonco, 12 agosto 2004.

Il Responsabile del Servizio

Lucia Fiorella Spriano

24

Comune di Trisobbio (Alessandria)

Classificazione acustica del territorio comunale

Il Sindaco rende noto che con deliberazione del C.C. n. 29 del 12.12.2003 è stata approvata in modo definitivo la classificazione acustica del territorio comunale ai sensi della L.R. 52/2000.

Il Sindaco
Antonio Facchino

25

Comune di Vignolo (Cuneo)

Piano commerciale (L.R. 28/1999). Avviso di pubblicazione e deposito del progetto preliminare

Il Responsabile del Servizio

In esecuzione alla Deliberazione Consiliare n. 11 del 27 aprile 2004, di adozione del progetto di Piano commerciale;

avvisa

- che il progetto preliminare di Piano commerciale è pubblicato per estratto all'Albo Pretorio del Comune di Vignolo ed è depositato in visione presso la Segreteria Comunale per trenta giorni consecutivi, e precisamente dal 12 luglio 2004 al 11 agosto 2004, durante i quali chiunque potrà prenderne visione nei seguenti orari: giorni feriali dalle ore 9 alle ore 12, giorni festivi dalle ore 9 alle ore 10;

- che nei successivi trenta giorni, e precisamente entro il 10 settembre 2004, chiunque può presentare osservazioni e proposte nel pubblico interesse, redatte in duplice copia (di cui una in bollo) mediante invio o consegna all'Ufficio di protocollo comunale.

Vignolo, 12 luglio 2004.

Il Responsabile del Servizio
Eandi Juri

Il Sindaco
Roberto Giraudo

26

Comune di Villanova d'Asti (Asti)

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 28.04.2004: "Esame ed approvazione Regolamento Edilizio Comunale ai sensi del c. 3, art. 3 della L.R. 08.07.1999, n. 19"

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

1. Di approvare, ai sensi di quanto in narrativa ed ai sensi dell'art. 3 comma 3 L.R. 19/1999, il Regolamento Edilizio Comunale di Villanova d'Asti nel testo descritto nell'Allegato alla presente per costituirne parte essenziale ed integrante ad ogni legale effetto, formato da numero 70 articoli (di cui un articolo 27-bis afferente le disposizioni transitorie), numero 3 allegati e numero 1 appendice all'art. 31, e comprensivo degli emendamenti indicati nell'Allegato A) della presente parte essenziale ed integrante ad ogni legale effetto;

2. 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 in data 29.07.1999;

3. 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, e che il Regolamento Edilizio, unitamente alla presente deliberazione, sarà trasmesso alla Giunta Regionale, Assessorato all'Urbanistica, ai sensi dell'art. 3 commi 3 e 4 L.R. 19/1999;

4. Di dare atto che dalla data di efficacia del nuovo Regolamento è abrogato il vigente Regolamento Edilizio Comunale.

27

Provincia di Asti - Area Sviluppo Sociale e Lavoro - Servizio Promozione Sociale ed Economica

Determinazione del Dirigente n. 7474 del 4 agosto 2004. Iscrizione alla Sezione Provinciale di Asti del Registro Regionale del Volontariato - Sezione Impegno Civile, Tutela e promozione dei diritti dell'Organizzazione Coordinamento Migranti Asti con sede in Asti, Via Carducci n. 22

Il Dirigente

(omissis)

determina

1) Di iscrivere alla Sezione Provinciale di Asti del Registro Regionale del Volontariato - Sezione Impegno Civile, Tutela e promozione dei diritti - l'Organizzazione Coordinamento Migranti Asti con sede in Asti, Via Carducci n. 22.

2) Di dare atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa.

3) Di inviare, successivamente, il presente provvedimento alla Segreteria Generale dell'Ente ai fini della pubblicazione della stessa all'Albo della Provincia, in ottemperanza alle disposizioni del vigente regolamento, nonché al competente Settore della Regione Piemonte.

4) Di comunicare, ad avvenuta esecutività, gli estremi di codesto atto ai beneficiari ai sensi e per gli effetti di cui al vigente regolamento di contabilità.

5) Avverso la presente determinazione è ammesso ricorso al TAR nel termine di 60 giorni dalla notificazione o dalla piena conoscenza, la presente determinazione potrà inoltre essere revocata o annullata dal sottoscritto in via di autotutela.

Il Dirigente dell'Area Sviluppo Sociale e Lavoro
Massimo Caniggia

28

Provincia di Asti - Area Sviluppo Sociale e Lavoro - Servizio Promozione Sociale ed Economica

Determinazione del Dirigente n. 7475 del 4 agosto 2004. Iscrizione alla Sezione Provinciale di Asti del Registro Regionale del Volontariato - Sezione Socio Assistenziale - dell'Organizzazione Peter Pan con sede in Asti, C.so Casale n. 62

Il Dirigente

(omissis)

determina

1) Di iscrivere alla Sezione Provinciale di Asti del Registro Regionale del Volontariato - Sezione Socio-Assistenziale - l'Organizzazione Peter Pan con sede in Asti, C.so Casale n. 62.

2) Di dare atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa.

3) Di inviare, successivamente, il presente provvedimento alla Segreteria Generale dell'Ente ai fini della pubblicazione della stessa all'Albo della Provincia, in ottemperanza alle disposizioni del vigente regolamento, nonché al competente Settore della Regione Piemonte.

4) Di comunicare, ad avvenuta esecutività, gli estremi di codesto atto ai beneficiari ai sensi e per gli effetti di cui al vigente regolamento di contabilità.

5) Avverso la presente determinazione è ammesso ricorso al TAR nel termine di 60 giorni dalla notificazione o dalla piena conoscenza, la presente determinazione potrà inoltre essere revocata o annullata dal sottoscritto in via di autotutela.

Il Dirigente dell'Area Sviluppo Sociale e Lavoro
Massimo Caniggia

29

Provincia di Asti - Area Sviluppo Sociale e Lavoro - Servizio Promozione Sociale ed Economica

Determinazione del Dirigente n. 7478 del 4 agosto 2004. LL.R. nn. 18/94 e 76/96. "Dedalus Soc. Cooperativa Sociale a r.l." con sede legale in Asti Via XX Settembre n. 126 - cancellazione dalla sezione B dell'Albo delle cooperative sociali della Provincia di Asti

Il Dirigente
(omissis)
determina

1) Di revocare l'iscrizione dalla Sezione Provinciale di Asti dell'Albo Regionale delle Cooperative Sociali, sezione B, della Cooperativa Sociale Dedalus Soc. Coop. Sociale a r.l., con sede legale in Asti Via XX Settembre n. 126

2) Di dare atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa.

3) Di inviare, successivamente, il presente provvedimento alla Segreteria Generale dell'Ente ai fini della pubblicazione della stessa all'Albo della Provincia, in ottemperanza alle disposizioni del vigente regolamento ed ai destinatari ex art.3 comma 3 L.R. 18/94.

4) Avverso la presente determinazione è ammesso ricorso al TAR nel termine di 60 giorni dalla notificazione o dalla piena conoscenza, la presente determinazione potrà inoltre essere revocata o annullata dal sottoscritto in via di autotutela.

Il Dirigente dell'Area Sviluppo Sociale e Lavoro
Massimo Caniggia

30

Provincia di Asti - Area Sviluppo Sociale e Lavoro - Servizio Promozione Sociale ed Economica

Determinazione del Dirigente n. 7477 del 4 agosto 2004. Iscrizione alla Sezione Provinciale di Asti del Registro Regionale del Volontariato - Sezione Promozione delle Cultura, Istruzione, Educazione Permanente - dell'Organizzazione La Poesia Salva La Vita con sede in Revigliasco (AT), Via Salairola n. 67

Il Dirigente
(omissis)
determina

1) Di iscrivere alla Sezione Provinciale di Asti del Registro Regionale del Volontariato - Sezione Promozione delle Cultura, Istruzione, Educazione Permanente - dell'Organizzazione La Poesia Salva La Vita con sede in Revigliasco (AT), Via Salairola n. 67.

2) Di dare atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa.

3) Di inviare, successivamente, il presente provvedimento alla Segreteria Generale dell'Ente ai fini della pubblicazione della stessa all'Albo della Provincia, in ottemperanza alle disposizioni del vigente regolamento, nonché al competente Settore della Regione Piemonte.

4) Di comunicare, ad avvenuta esecutività, gli estremi di codesto atto ai beneficiari ai sensi e per gli effetti di cui al vigente regolamento di contabilità.

5) Avverso la presente determinazione è ammesso ricorso al TAR nel termine di 60 giorni dalla notificazione o dalla piena conoscenza, la presente determinazione potrà inoltre essere revocata o annullata dal sottoscritto in via di autotutela.

Il Dirigente dell'Area Sviluppo Sociale e Lavoro
Massimo Caniggia

31

Provincia di Cuneo

Determinazione del responsabile del centro di costo n. 285 dell'11 agosto 2004 - Sezione Provinciale dell'Albo Regionale delle Cooperative Sociali - Sezione A - Iscrizione Cooperativa sociale "Assistenza Socio Sanitaria Organizzata - Società Cooperativa a Responsabilità Limitata".

Il Responsabile del centro di costo
assistenza infanzia, handicap
(omissis)
determina

- di iscrivere la Cooperativa Sociale "Assistenza Socio Sanitaria Organizzata - Società Cooperativa Sociale a responsabilità limitata" con sede in Alba (CN), Via General Govone 18, - c.a.p. 12051, al n. 34/A della Sezione Provinciale dell'Albo delle Cooperative sociali - Sezione A (cooperative che gestiscono servizi socio sanitari ed educativi);

- di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri finanziari per l'Ente.

Il Responsabile del centro di costo
Giuseppe Viada

32

Provincia di Torino

Prat. 94/2002. Determinazione del Dirigente del Servizio Espropriazioni n. 120-216401/2004 in data 04.08.2004 relativa all'occupazione d'urgenza degli immobili necessari ai lavori lungo la S.P. n. 40 di San Giusto. Circonvallazione est dell'abitato di Volpiano

Il Dirigente del Servizio Espropriazioni
(omissis)
determina

Art. 1. In favore della Provincia di Torino è autorizzata l'occupazione d'urgenza per la durata di cinque anni, decorrenti dal 17 giugno 2003, data del provvedimento con cui venne dichiarata la pubblica utilità e con cui si fissavano i termini del procedimento espropriativo e dei lavori, degli immobili necessari alla realizzazione dell'opera indicata in premessa e descritti nell'allegato elenco ditte che forma parte integrante della presente determinazione.

Art. 2. La presente determinazione perderà la propria efficacia, ove l'occupazione degli immobili di cui al precedente articolo non avvenga entro il termine di tre mesi dalla data di emanazione della presente determinazione.

Art. 3. La Provincia di Torino corrisponderà agli aventi diritto, dalla data di effettiva occupazione, l'indennità di occupazione ai sensi della vigente normativa:

Art. 4. La presente determinazione sarà notificata agli aventi diritto nelle forme di legge;

Art. 5. Estratto della presente determinazione sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e all'Albo Pretorio di questa Amministrazione Provinciale e del Comune di Volpiano.

Art. 6. Avverso il presente provvedimento potrà essere proposto ricorso al T.A.R. entro 60 giorni dalla data di notificazione ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica.

Il presente decreto non ha rilevanza contabile.

Torino, 4 agosto 2004.

Il Dirigente del Servizio Espropriazioni
Laura Donetti

33

Provincia di Torino

Determinazione del Dirigente del Servizio Solidarietà Sociale n. 1-3308/2004 - Iscrizione alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di volontariato - Sezione Socio Assistenziale - dell'Associazione di volontariato "Alfa e Omega. Insieme per il Congo", con sede legale in Torino C.so Casale, 48

(omissis)

Il Dirigente Servizio Solidarietà Sociale

determina

L'Associazione di volontariato "Alfa e Omega. Insieme per il Congo", siglabile "Alfa e Omega" con sede legale in Torino, C.so Casale, 48 è iscritta alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato, Sezione Socio Assistenziale.

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, 14 gennaio 2004

Il Dirigente Servizio Solidarietà Sociale
Giorgio Merlo

34

Provincia di Torino

Determinazione del Dirigente del Servizio Solidarietà Sociale n. 3-17832/2004 - Iscrizione alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di volontariato - Sezione Socio Assistenziale - dell'Associazione di volontariato "S.P.E.S.- Solidarietà, Partecipazione e Servizio", con sede legale in Pianezza - Via Rosmini, 5

(omissis)

Il Dirigente Servizio Solidarietà Sociale

determina

L'Associazione di volontariato "S. P. E. S. - Solidarietà, Partecipazione e Servizio" con sede legale in Pianezza, Via Rosmini, 5 è iscritta alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato, Sezione Socio - Assistenziale.

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, 27 gennaio 2004

Il Dirigente Servizio Solidarietà Sociale
Giorgio Merlo

35

Provincia di Torino

Determinazione del Dirigente del Servizio Solidarietà Sociale n. 4-17825/2004 - Iscrizione alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di volontariato - Sezione Socio Assistenziale - dell'Associazione di volontariato "Associazione Servizio Emergenza Anziani Mariuccia Allovio" siglabile "S.E.A. Mariuccia Allovio" con sede legale in Torino Via Toselli, 1

(omissis)

Il Dirigente Servizio Solidarietà Sociale

determina

L'Associazione di volontariato "Associazione Servizio Emergenza Anziani Mariuccia Allovio" siglabile "S.E.A. Mariuccia Allovio" con sede legale in Torino, Via Toselli, 1, è iscritta alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato, Sezione Socio - Assistenziale.

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, 27 gennaio 2004

Il Dirigente Servizio Solidarietà Sociale
Giorgio Merlo

36

Provincia di Torino

Determinazione del Dirigente del Servizio Solidarietà Sociale n. 32-30428/2004 - Iscrizione alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di volontariato - Sezione Impegno Civile dell'Associazione di volontariato "Centro di Comunicazione Diretta (Progetto Umanista)" con sede legale in Torino, Via Duchessa Jolanda, 8

(omissis)

Il Dirigente Servizio Solidarietà Sociale

determina

L'Associazione di volontariato "Centro di Comunicazione Diretta (Progetto Umanista)", con sede legale in Torino, Via Duchessa Jolanda, 8 è iscritta alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato, Sezione Impegno Civile

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, 11 febbraio 2004

Il Dirigente Servizio Solidarietà Sociale
Giorgio Merlo

37

Provincia di Torino

Determinazione del Dirigente del Servizio Solidarietà Sociale n. 96-86895/2004 - Iscrizione alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di volontariato - Sezione Socio Assistenziale - dell'Associazione di volontariato "G.E.A.P.H." "Genitori E Amici dei Portatori di Handicap" con sede legale in Via Serena, 26/E, Sangano (To)

(omissis)

Il Dirigente Servizio Solidarietà Sociale

determina

L'Associazione di volontariato "G.E.A.P.H." "Genitori E Amici dei Portatori di Handicap" con sede legale in Sangano, Via Serena, 26/E è iscritta alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato, Sezione Socio - Assistenziale.

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, 31 marzo 2004

Il Dirigente Servizio Solidarietà Sociale
Giorgio Merlo

38

Provincia di Torino

Determinazione del Dirigente del Servizio Solidarietà Sociale n. 97-86871/2004 - Iscrizione alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di volontariato - Sezione Socio Assistenziale - dell'Associazione di volontariato "S.O.S. Salute e Sviluppo - Banco Tecnologico Sanitario" con sede legale in Via Capoluogo, 18 Buttigliera Alta (To)

(omissis)

Il Dirigente Servizio Solidarietà Sociale

determina

L'Associazione di volontariato "S.O.S. Salute e Sviluppo - Banco Tecnologico Sanitario", con sede legale in Buttigliera Alta (To), Via Capoluogo, 18 è iscritta alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato, Sezione Socio - Assistenziale.

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, 31 marzo 2004

Il Dirigente Servizio Solidarietà Sociale
Giorgio Merlo

39

Provincia di Torino

Determinazione del Dirigente del Servizio Solidarietà Sociale n. 98-86851/2004 - Iscrizione alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di volontariato - Sezione Socio Assistenziale - dell'Associazione di volontariato "Accomazzi Giuliano" con sede legale in Via Sanctus, 10 San Mauro Torinese (To)

(omissis)

Il Dirigente Servizio Solidarietà Sociale

determina

L'Associazione di volontariato "Accomazzi Giuliano", con sede legale in San Mauro Torinese, Via Sanctus, 10 è iscritta alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato, Sezione Socio - Assistenziale.

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, 31 marzo 2004

Il Dirigente Servizio Solidarietà Sociale
Giorgio Merlo

40

Provincia di Torino

Determinazione del Dirigente del Servizio Solidarietà Sociale n. 116/101359 - Iscrizione alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di volontariato - Sezione Socio Assistenziale - dell'Associazione di volontariato "Rishilpi Development Project - Onlus" con sede legale in Via Duca D'Aosta, 7 Pinerolo (To)

(omissis)

Il Dirigente Servizio Solidarietà Sociale

determina

L'Associazione di volontariato "Rishilpi Development Project Onlus", con sede legale in Pinerolo, Via Duca D'Aosta, 7 è iscritta alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato, Sezione Socio - Assistenziale.

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

41

Provincia di Torino

Determinazione del Dirigente del Servizio Solidarietà Sociale n. 175/128558/2004 - Iscrizione alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di volontariato - Sezione Socio Assistenziale - dell'Associazione di volontariato "La Zattera" con sede legale in Via Castellamonte, 30 Banchette (To)

(omissis)

Il Dirigente Servizio Solidarietà Sociale

determina

L'Associazione di volontariato "La Zattera", con sede legale in Banchette (To), Via Castellamonte, 30 è iscritta alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato, Sezione Socio - Assistenziale.

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, 7 maggio 2004

Il Dirigente Servizio Solidarietà Sociale
Giorgio Merlo

42

Provincia di Torino

Determinazione del Dirigente del Servizio Solidarietà Sociale n. 185/147144/2004 - Iscrizione alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di volontariato - Sezione Impegno Civile e tutela e promozione dei diritti - dell'Associazione di volontariato "Handicap e Sviluppo" con sede legale in Torino c/o V.S.S.P., Via Toselli, 1

(omissis)

Il Dirigente Servizio Solidarietà Sociale

determina

L'Associazione di volontariato "Handicap e Sviluppo" con sede legale in Torino c/o V.S.S.P., Via Toselli, 1 è iscritta alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di volontariato - Sezione Impegno Civile e tutela e promozione dei diritti.

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, 24 maggio 2004

Il Dirigente Servizio Solidarietà Sociale
Giorgio Merlo

43

Provincia di Torino

Determinazione del Dirigente del Servizio Solidarietà Sociale n. 204/165528/2004 - Iscrizione alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di volontariato - Sezione Socio Assistenziale - dell'Associazione di volontariato "La Birba" con sede legale in C.so Trento, 13 Torino.

(omissis)

Il Dirigente Servizio Solidarietà Sociale

determina

L'Associazione di volontariato "La Birba", con sede legale in Torino, C.so Trento, 13 è iscritta alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato, Sezione Socio - Assistenziale.

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, 29 giugno 2004

Il Dirigente Servizio Solidarietà Sociale
Giorgio Merlo

44

Provincia di Torino

Determinazione del Dirigente del Servizio Solidarietà Sociale n. 206-184613/2004 - Iscrizione alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di volontariato - Sezione Socio Assistenziale - dell'Associazione di volontariato "Merope" con sede legale in P.zza Conte Rosso, 17 Avigliana (To)

(omissis)

Il Dirigente Servizio Solidarietà Sociale

determina

L'Associazione di volontariato "Merope", con sede legale in Avigliana (To), Piazza Conte Rosso, 17 è iscritta alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato, Sezione Socio - Assistenziale.

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, 2 luglio 2004

Il Dirigente Servizio Solidarietà Sociale
Giorgio Merlo

45

Provincia di Torino

Determinazione del Dirigente del Servizio Solidarietà Sociale n. 207-182677/2004 - Iscrizione alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di volontariato - Sezione Socio Assistenziale - dell'Associazione di volontariato "Amici di Porta Palatina" con sede legale in P.zza Corpus Domini 20, Torino

(omissis)

Il Dirigente Servizio Solidarietà Sociale

determina

L'Associazione di volontariato "Amici di Porta Palatina", con sede legale in Torino, P.zza Corpus Domini, 20 è iscritta alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato, Sezione Socio - Assistenziale.

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, 2 luglio 2004

Il Dirigente Servizio Solidarietà Sociale
Giorgio Merlo

46

Provincia di Torino

Determinazione del Dirigente del Servizio Solidarietà Sociale n. 215-190007/2004 - Iscrizione alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di volontariato - Sezione Impegno civile e tutela e promozione dei diritti dell'Associazione di volontariato "Gruppo Missionario Pace" con sede legale in Via Malone, 19 Torino

(omissis)

Il Dirigente Servizio Solidarietà Sociale

determina

L'Associazione di volontariato "Gruppo Missionario Pace", con sede legale in Torino, Via Malone, 19 è iscritta alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato, Sezione Impegno civile e tutela e promozione dei diritti

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, 12 luglio 2004

Il Dirigente Servizio Solidarietà Sociale
Giorgio Merlo

47

Provincia di Torino

Determinazione del Dirigente del Servizio Solidarietà Sociale n. 216-190388/2004 - Iscrizione alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di volontariato - Sezione Socio Assistenziale - dell'Associazione di volontariato "Nuova Cittadinanza Onlus" con sede legale in C.so Palestro, 14 Torino

(omissis)

Il Dirigente Servizio Solidarietà Sociale

determina

L'Associazione di volontariato "Nuova Cittadinanza Onlus" con sede legale in C.so Palestro, 14 Torino è iscritta alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato, Sezione Socio - Assistenziale.

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, 12 luglio 2004

Il Dirigente Servizio Solidarietà Sociale
Giorgio Merlo

48

Provincia di Torino

Determinazione del Dirigente del Servizio Solidarietà Sociale n. 217-190098/2004 - Iscrizione alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di volontariato - Sezione Socio Assistenziale - dell'Associazione di volontariato "Claudia Bottigelli" con sede legale in Via Togliatti, 25 - Torino

(omissis)

Il Dirigente Servizio Solidarietà Sociale

determina

L'Associazione di volontariato "Claudia Bottigelli", con sede legale in Torino, Via Togliatti, 25 è iscritta alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato, Sezione Socio - Assistenziale.

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, 12 luglio 2004

Il Dirigente Servizio Solidarietà Sociale
Giorgio Merlo

49

Provincia di Torino

Determinazione del Dirigente del Servizio Solidarietà Sociale n. 218-192241/2004 - Iscrizione alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di volontariato - Sezione Socio Assistenziale - dell'Associazione di volontariato "A.S.A.I. Associazione Salesiana di Animazione Culturale" con sede legale in Via Sant'Anselmo 27/e, Torino

(omissis)

Il Dirigente Servizio Solidarietà Sociale

determina

L'Associazione di volontariato "A.S.A.I. Associazione Salesiana di Animazione Culturale", con sede legale in Torino, Via Sant'Anselmo 27/e è iscritta alla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato, Sezione Socio - Assistenziale.

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, 12 luglio 2004

Il Dirigente Servizio Solidarietà Sociale
Giorgio Merlo

50

Regione Piemonte - Direzione Opere Pubbliche - Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico di Torino

Concessione all'acquisizione di materiali litoidi già estratti dall'alveo del torrente Cenischia e stoccati in Comune di Venaus (TO)

Vista la D. G. R. n. 44-5084 del 14/01/2002 e s.m.i.

si rende noto

che la Ditta I.E.S. srl. Partita IVA 00483400016, con sede in Bussoleno (TO) Strada Monginevro, ha presentato al Settore Regionale Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico di Torino, domanda in data 27.07.2004, per ottenere la concessione all'acquisizione di materiali litoidi già estratti dall'alveo del torrente Cenischia e stoccati in Comune di Venaus (TO), per un volume di 20.466,69 m3.

La domanda e gli elaborati progettuali relativi all'operazione di estrazione prevista, nel limite dei volumi suddetti, sono depositati presso la Regione Piemonte, Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico di Torino - via Belfiore, 23 10125 - Torino.

Chiunque ne abbia interesse può far pervenire, ai sensi e per gli effetti della D.G.R. n. 44-5804 del 14/01/2002, le proprie osservazioni al Settore sopracitato, nel termine perentorio di quindici giorni dalla presente pubblicazione.

Il Dirigente del Settore
Andrea Tealdi

51

COMUNICAZIONI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Comune di Frassinello Monferrato (Alessandria)

Proposta di Classificazione Acustica del Territorio Comunale. Avvio Procedura di Approvazione

Con Deliberazione C.C. 17 del 22.07.2004 è stata avviata la procedura di approvazione della Classificazione Acustica del Territorio Comunale.

I relativi elaborati tecnici sono depositati presso l'ufficio tecnico comunale e pubblicati per estratto all'Albo Pretorio per 30 giorni a decorrere dal 01.09.2004. Chiunque può prenderne visione dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.00. Ai sensi dell'art. 7 della L.R. n. 52/2000, entro i successivi 60 giorni ogni soggetto interessato può presentare al Comune ed alla Provincia proposte ed osservazioni. Tutte le proposte ed osservazioni dovranno essere formulate per iscritto e depositate al protocollo generale.

Il Responsabile del Procedimento
Andrea Cantamessa

Provincia di Cuneo - Servizio Valutazione Impatto Ambientale

Progetto di derivazione idroelettrica dal Torrente Grana nel Comune di Castelmagno. Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati ed avvio del procedimento

inerente la Fase di Valutazione della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 13, comma 1 della L.R. 14 dicembre 1998, n. 40 e s.m.i.

In data 08 Luglio 2004 il Sig. Fulcheri Giovanni Franco, per conto della F.I.E. Fulcheri Idroelettrica S.n.c., con sede in Chiusa Pesio, Regione Gambarello, (prot. generale di ricevimento n. 37404 in data 08.07.2004; pervenuto all'Ufficio Deposito Progetti in data 12.07.2004 con n. ord. 21/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 derivazione idroelettrica dal Torrente Grana nel Comune di Castelmagno.

Il proponente ha dato avviso dell'avvenuto deposito degli elaborati sul quotidiano "Il Giornale del Piemonte", pubblicato in data 04.07.2004.

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 l'Ing. Fabrizio Cavallo, Dirigente del Settore Risorse Idriche; 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 del Settore Risorse Idriche
Fabrizio Cavallo

Provincia di Cuneo - Servizio Valutazione Impatto Ambientale

Progetto di nuovo impianto idroelettrico da realizzare nel Comune di Demonte alimentato con le acque del Rio Combaferre. Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati ed avvio del procedimento inerente la Fase di Valutazione della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 13, comma 1 della L.R. 14 dicembre 1998, n. 40 e s.m.i.

In data 06 Luglio 2004 il Sig. Luigi Olivero, (omissis), in qualità di legale rappresentante della Società Elettrica Combaferre S.r.l., con sede in Demonte, Fraz. San Lorenzo 7, (prot. generale di ricevimento n. 36993 in data 06.07.2004; pervenuto all'Ufficio Deposito Progetti in data 09.07.2004 con n. ord. 19/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 nuovo impianto

idroelettrico da realizzare nel Comune di Demonte alimentato con le acque del Rio Combaferre.

Il proponente ha dato avviso dell'avvenuto deposito degli elaborati sul quotidiano "Avvenire", pubblicato in data 02.07.2004.

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 l'Ing. Fabrizio Cavallo, Dirigente del Settore Risorse Idriche; 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 del Settore Risorse Idriche
Fabrizio Cavallo

Provincia di Cuneo - Servizio Valutazione Impatto Ambientale

Progetto di derivazione idrica ad uso idroelettrico dal Torrente Corsaglia nel Comune di Montaldo di Mondovì. 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 06 Luglio 2004 il Sig. Pietro Bonomini, in qualità di legale rappresentante della Società San Michele S.r.l., con sede legale in Livemmo di Pertica Alta (BS), loc. La Perla, (prot. generale di ricevimento n. 37003 in data 06.07.2004; pervenuto all'Ufficio Deposito Progetti in data 09.07.2004 con n. ord. 18/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 derivazione idrica ad uso idroelettrico dal Torrente Corsaglia nel Comune di Montaldo di Mondovì.

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. IT1160026 "Faggete di Pamparato, Tana del Forno, Grotta delle Turbiglie e Grotte di Bossea".

Il proponente ha dato avviso dell'avvenuto deposito degli elaborati sul quotidiano "La Stampa", pubblicato in data 30.06.2004.

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 l'Ing. Cavallo Fabrizio, Dirigente del Settore Risorse Idriche; 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 del Settore Risorse Idriche
Fabrizio Cavallo

Provincia del Verbano Cusio Ossola - 8° Settore Tutela dell'Ambiente - Servizio V.I.A.

L.R. 14/12/98 n. 40 e s.m.i., D.G.P. n. 417/99 e s.m.i..
“Progetto di derivazione idrica ad uso idroelettrico dal Torrente Cannobino, con opere localizzate nei Comuni di Cavaglio Spocchia (VB) e di Falmenta (VB)” - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente alla Fase di Valutazione della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 12, comma 1 della L.R. 14/12/1998 n. 40 e s.m.i.

In data 06/08/2004 la Società Sant'Anna S.r.l., con sede legale in Livemmo di Pertica Alta (BS), località La Perla, nella persona del suo rappresentante legale Sig. Pietro Bonomini, ha depositato presso l'Ufficio di deposito dei progetti V.I.A. provinciali - 8° Settore Tutela dell'Ambiente Servizio V.I.A. della Provincia del Verbano Cusio Ossola, Tecnoparco del Lago Maggiore, Via dell'Industria n. 25, 28924 Verbania - ai sensi dell'articolo 12, comma 2, lettera a) della L.R. 40/98 e s.m.i., copia degli elaborati relativi al “progetto di derivazione idrica ad uso idroelettrico dal Torrente Cannobino, con opere localizzate nei Comuni di Cavaglio Spocchia (VB) e di Falmenta (VB)” allegati alla domanda di pronuncia di compatibilità ambientale, presentata al Nucleo Centrale dell'Organo Tecnico Provinciale, 8° Settore Tutela dell'Ambiente Servizio V.I.A. della Provincia del Verbano Cusio Ossola, Tecnoparco del Lago Maggiore, Via dell'Industria n. 25, 28924 Verbania (prot. di ricevimento n. 39259 del 06/08/2004) ai sensi dell'art. 12, comma 1 della L.R. 40/98 e s.m.i..

Contestualmente, i proponenti hanno dato avviso dell'avvenuto deposito degli elaborati sul quotidiano “La Prealpina” pubblicato in data 06/08/2004.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di deposito (orario di apertura al pubblico dal lunedì al ve-

nerdi dalle ore 9.00 alle ore 13.00) per quarantacinque giorni a partire dal 06/08/2004, data di avvenuto deposito degli elaborati.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico scientifici potranno essere presentati all'Ufficio di deposito nel termine di quarantacinque giorni dalla data di avvenuto deposito degli elaborati e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

La conclusione del procedimento inerente la Fase di Valutazione è stabilita entro 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. n. 40/98 e s.m.i..

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della Legge 07/08/1990 n. 241 e s.m.i. il Responsabile del Procedimento designato è l'Ing. Claudio Giannoni, tel. 0323/4950252, 8° Settore Tutela dell'Ambiente Servizio V.I.A. della Provincia del Verbano Cusio Ossola.

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 Servizio V.I.A.
Claudio Giannoni

Provincia del Verbano Cusio Ossola - 8° Settore Tutela dell'Ambiente - Servizio V.I.A.

L.R. 14/12/98 n. 40 e s.m.i., D.G.P. n. 417/99 e s.m.i..
“Progetto di derivazione idrica ad uso idroelettrico dal Torrente Cannobino e dal Rio Falmenta (impianto idroelettrico di Ponte Falmenta), con opere localizzate nei Comuni di Cavaglio Spocchia (VB), Falmenta (VB) e Gurro (VB)” - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente alla Fase di Valutazione della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 12, comma 1 della L.R. 14/12/1998 n. 40 e s.m.i.

In data 06/08/2004 la Società Sant'Anna S.r.l., con sede legale in Livemmo di Pertica Alta (BS), località La Perla, nella persona del suo rappresentante legale Sig. Pietro Bonomini, ha depositato presso l'Ufficio di deposito dei progetti V.I.A. provinciali - 8° Settore Tutela dell'Ambiente Servizio V.I.A. della Provincia del Verbano Cusio Ossola, Tecnoparco del Lago Maggiore, Via dell'Industria n. 25, 28924 Verbania - ai sensi dell'articolo 12, comma 2, lettera a) della L.R. 40/98 e s.m.i., copia degli elaborati relativi al “progetto di derivazione idrica ad uso idroelettrico dal Torrente Cannobino e dal Rio Falmenta, con opere localizzate nei Comuni di Cavaglio Spocchia (VB), Falmenta (VB) e Gurro (VB)” allegati alla domanda di pronuncia di compatibilità ambientale, presentata al Nucleo Centrale dell'Organo Tecnico Provinciale, 8° Settore Tutela dell'Ambiente Servizio V.I.A. della Provincia del Verbano Cusio Ossola, Tecnoparco del Lago Maggiore, Via dell'Industria n. 25, 28924 Verbania (prot. di ricevimento n. 39259 del 06/08/2004) ai sensi dell'art. 12, comma 1 della L.R. 40/98 e s.m.i..

Contestualmente, i proponenti hanno dato avviso dell'avvenuto deposito degli elaborati sul quotidiano “La Prealpina” pubblicato in data 06/08/2004.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di deposito (orario di apertura al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00) per quarantacinque giorni a partire dal 06/08/2004, data di avvenuto deposito degli elaborati.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico scientifici potranno essere presentati all'Ufficio di deposito nel termine di quarantacinque giorni dalla data di avvenuto deposito degli elaborati e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

La conclusione del procedimento inerente la Fase di Valutazione è stabilita entro 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. n. 40/98 e s.m.i..

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della Legge 07/08/1990 n. 241 e s.m.i. il Responsabile del Procedimento designato è l'Ing. Claudio Giannoni, tel. 0323/4950252, 8° Settore Tutela dell'Ambiente Servizio V.I.A. della Provincia del Verbano Cusio Ossola.

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 Servizio V.I.A.
Claudio Giannoni

Regione Piemonte - Direzione Pianificazione Risorse Idriche

XX Giochi Olimpici Invernali Torino 2006 - Opere connesse del servizio idrico integrato - Programma di infrastrutturazione nei territori delle Comunità Alta e Bassa Valle di Susa. Progetto definitivo di "Razionalizzazione ed adeguamento del sistema fognario nel Comune di Sauze di Cesana" - intervento n. 56. 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

La Direzione Regionale Pianificazione Risorse Idriche, in data 16 agosto 2004 al prot. n. 6660/24.0, ha ricevuto la nota prot. n. 42994 del 13 agosto 2004 con la quale la Società Metropolitana Acque Torino Spa (SMAT Spa), con sede legale in Torino, Cso XI febbraio 14, ha trasmesso gli elaborati progettuali e la domanda di attivazione della C.d.S. definitiva ai sensi dell'art. 9 della L. 285/00 nonché la richiesta di Valutazione di incidenza ai sensi dell'art. 5 del DPR 357/97 secondo quanto disposto dalla D.G.R. n. 42-4336 del 5.11.2001, relativamente al progetto in argomento localizzato nel Comune di Sauze di Cesana

Data di avvio del procedimento: 16.08.2004

Conclusione del procedimento: entro i termini stabiliti dalla D.G.R. n. 42-4336 del 5.11.2001, successivamente modificata ed integrata dalla D.G.R. n. 41-7279 del 7.10.2002.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso la Direzione Regionale Pianificazione Risorse Idriche Via Principe Amedeo 17 Torino (dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9.30 alle ore 11.00), per quindici giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico-scientifici, in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento, dovranno essere presentati alla Direzione regionale Pianificazione Risorse Idriche, Settore Disciplina Servizi idrici- opere fognarie, di depurazione ed acquedottistiche, nel termine di quindici giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 il Responsabile del Procedimento desi-

gnato è l'Ing. Orazio Ruffino, Dirigente responsabile del Settore Disciplina Servizi idrici - opere fognarie, di depurazione ed acquedottistiche (tel. 011/43245196); per informazioni sullo stato della pratica, è possibile rivolgersi all'Ing. Fiero Bianchi, funzionario del medesimo Settore (tel. 011/4324500).

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

Il Responsabile del Procedimento
Orazio Ruffino

Regione Piemonte - Direzione Trasporti

Giochi Olimpici Invernali Torino 2006. Progetto "Realizzazione del Parcheggio di attestamento area Fraisse nel Comune di Usseaux". Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di Verifica della procedura di VIA ai sensi dell'art. 10, comma 2, della legge regionale n. 40/98 e della Legge n. 285/00, secondo quanto disposto dalla D.G.R. 42-4336 del 05.11.2001 e ss.mm.ii.

In data 10.08.2004, con nota prot. n. 9609/26/2004, la Direzione regionale Trasporti, situata in Via Belfiore n. 23, Torino, ha ricevuto da parte dell'Agenzia Torino 2006, con sede legale in Torino, Galleria San Federico n. 16, copia degli elaborati relativi al progetto "Realizzazione del Parcheggio di attestamento area Fraisse nel Comune di Usseaux", unitamente alla domanda di attivazione della Conferenza dei Servizi Preliminare ai sensi dell'art. 9, comma 2 della Legge n. 285/00, secondo quanto disposto dalla D.G.R. 42-4336 del 05.11.2001 e ss.mm.ii.

Il progetto deve essere sottoposto alla Fase di Verifica della procedura di VIA ai sensi degli artt. 4 comma 1 e 10 della L.R. n. 40/1998. L'Autorità competente è il Comune di Usseaux (TO).

In data 13.08.2004 l'Agenzia Torino 2006 ha pertanto provveduto a depositare, ai sensi dell'art. 10 comma 2 della L.R. n. 40/1998, copia degli elaborati progettuali presso l'Ufficio tecnico del Comune di Usseaux (TO), in Via Conte Eugenio Brunetta n. 53.

Data di avvio del procedimento: 10.08.2004

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 l'Ufficio tecnico del Comune di Usseaux (TO) e presso la Direzione Trasporti (con orario di apertura: 10.00 - 12.30), per trenta giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

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

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico-scientifici potranno essere presentati all'Ufficio tecnico comunale o al Responsabile del Procedimento presso la Direzione regionale Trasporti nel termine di trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 il Responsabile del Procedimento designato è l'Ing. Enzo Gino, Responsabile ex art. 12 L.R.

51/97 di una struttura flessibile nell'ambito della Direzione Trasporti (tel. 011/4324630).

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

Il Coordinatore delle Conferenze di Servizi
Aldo Manto

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 di elaborati integrativi e avvio della Fase di Valutazione di Incidenza ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 357/1997 allegato G e dell'art. 9 della Legge 285/00, secondo quanto disposto dalla D.G.R. 42-4336 del 05 novembre 2001 e ss.mm.ii.

In data 17.06.2004 il Responsabile del Procedimento designato ha provveduto alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte n. 24 del comunicato di avvio del procedimento relativo 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".

In data 02.07.2004 si è tenuta presso la Direzione regionale Trasporti la prima riunione della Conferenza dei Servizi Definitiva.

In data 23.08.2004, con nota prot. n. 9894/26/2004, la Provincia di Torino, Area Viabilità ed Edilizia, ha richiesto l'espressione del giudizio di Valutazione di Incidenza, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 357/1997 allegato G, che, pertanto, verrà emesso in sede di Conferenza dei Servizi.

In data 23.08.2004, con nota prot. n. 9885/26/2004 la Provincia di Torino ha altresì trasmesso alla Direzione regionale Trasporti ulteriori atti riferiti al procedimento che sono 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 Trasporti 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 Coordinatore delle Conferenze di Servizi
Aldo Manto

RICHIESTA ABBONAMENTO DA INVIARE CON LETTERA O FAX AL NUMERO 011.432.4363
ALL'UFFICIO DEL BOLLETTINO UFFICIALE



Mittente:

_____ li, / /

Prot n. _____

Spett . REGIONE PIEMONTE
Bollettino Ufficiale
P.zza Castello 165
10122 Torino

Con la presente vi richiediamo la sottoscrizione di abbonamento al BOLLETTINO UFFICIALE della Regione Piemonte optando tra le modalità di seguito elencate :

Tipologia abbonamento e costo abbonamento	Codice	Numero Abbonamenti richiesti(*)
12 Mesi Atti della Regione e Atti dello Stato Fascicoli ordinari, + Supplementi € 104,00	A1	
6 Mesi Atti della Regione e Atti dello Stato Fascicoli ordinari, + Supplementi € 52,00	S1	
12 Mesi Concorsi Appalti Annunci € 46,00	A3	
6 Mesi Concorsi Appalti Annunci € 23,00	S3	

(*) In caso di più abbonamenti allegare elenco dettagliato dei diversi destinatari

In allegato si trasmette copia del versamento su C/CP n. 30306104 comprovante l'avvenuto pagamento.

Distinti saluti _____

incollare in questo spazio la ricevuta di versamento

Ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 si informa il sottoscrittore dell'abbonamento che il trattamento dei dati personali dal sottoscrittore medesimo forniti con questa richiesta o comunque acquisiti a tal fine dal Responsabile del Settore Protocollo ed archivio generali della Regione Piemonte, è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività intese all'attivazione dell'abbonamento, ed avverrà a cura dei dipendenti incaricati del trattamento con ordine di servizio 28.4.2000 prot.n.7133/5.9 del Dirigente del Settore Protocollo ed archivio generali, in quanto Responsabile del trattamento, presso la Redazione del Bollettino Ufficiale, sita in Torino, Piazza Castello 165, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi (Poste italiane e ditta appaltatrice del servizio di stampa). Il conferimento di tali dati è necessario per l'attivazione dell'abbonamento e la loro mancata indicazione può precludere la medesima. Al sottoscrittore dell'abbonamento in quanto interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'articolo 7 del d.lgs. n.196/2003, in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al Responsabile del Settore Protocollo ed archivio generali, Piazza Castello 165, Torino.

AVVISO AI LETTORI

SONO IN VENDITA, PRESSO LE LIBRERIE AFFIDATARIE DELLA DISTRIBUZIONE DEL BOLLETTINO UFFICIALE IN EDIZIONE CARTACEA, LE EDIZIONI IN CD-ROM DEL BOLLETTINO UFFICIALE RELATIVE AGLI ANNI 2000, 2001, 2002 E 2003 (Euro 25,82).

LA RACCOLTA STORICA 1970 - 1999 E' DISPONIBILE PRESSO LA DITTA MICRO-SHOP, C.SO MATTEOTTI N. 57, TORINO.

PAGINA NON UTILIZZATA



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

<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 del D.Lgs. 196/2003, con particolare riferimento alla disciplina dei dati sensibili.