

IV.1) Tipo di procedura: Pubblico incanto ex art. 6 comma 1, lett. a) D.Lgs. 157/95 s.m.i.

IV.2) Criterio di aggiudicazione: art. 23, comma 1, lett. a) D.Lgs. n. 157/95 s.m.i.

V.1.1) Società aggiudicataria: A.T.I: Banca Opi S.p.a. (Capogruppo) - Dexia Crediop S.p.a. - Banca Intesa - Banca Monte dei Paschi di Siena S.p.a. - corrente in Roma, Viale dell'Arte 21

V.1.2) Importo di aggiudicazione: tasso di interesse nominale annuo diminuito di uno spread di 0,091 (zero-virgolazeronoveuno) punti percentuali annui.

VI.3) Data di aggiudicazione: 02.09.2004.

VI.4) Numero di offerte ricevute: 2.

VI.8) Data di spedizione alla G.U.C.E: 29/09/2004.

Il Direttore regionale Patrimonio e tecnico
Maria Grazia Ferreri

19

ANNUNCI LEGALI

TARIFFE EROGAZIONE

Metan Alpi Val Chisone Srl - Torino

Tariffe distribuzione gas naturale erogato a mezzo rete urbana nei comuni di San Gillio e Givoletto, determinate a norma di legge ed accolte dall'Autorità per l'Energia Elettrica ed il Gas con delibera n. 130/04

- Quota fissa per ogni contatore installato Euro/anno 18,59245

- Quota proporzionale espressa in Centesimi di Euro per Mega Joule erogato, con tariffa decrescente in dipendenza degli scaglioni di energia raggiunti in ogni punto di consegna nei corsi degli anni termici dal 1° Luglio 2002 al 30 Giugno 2003 e 1° luglio 2003 al 30 Giugno 2004:

Tariffa valida dal al	1/7/2002 30/6/2003	1/7/2003 30/6/2004
da MJ uno a MJ 20.000	0,2582	0,2582
da MJ 20.001 a MJ 40.000	0,2376	0,2376
da MJ 40.001 a MJ 100.000	0,1789	0,1519
da MJ 100.001 a MJ 400.000	0,1066	0,0796
da MJ 400.001 a MJ 2.000.000	0,0229	0,0209
da MJ 2.000.000 a MJ 20.000.000	0,0125	0,0084
oltre MJ 20.000.000	0,0050	0,0063

Le tariffe saranno applicate col criterio della ripartizione giornaliera dei consumi come stabilito dal provvedimento C.I.P. n. 24/88 del 9 dic. 1988.

Torino, 23 settembre 2004.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione
Claudio Chiaves

1

Metan Alpi Val Chisone Srl - Torino

Tariffe distribuzione gas naturale erogato a mezzo rete urbana nei comuni di Roure, Fenestrelle, Usseaux, Pragelato, Sestriere e Sauze di Cesana determinate a norma di

legge ed accolte dall'Autorità per l'Energia Elettrica ed il Gas con delibera n. 130/2004

- Quota fissa per ogni contatore installato Euro/anno 0 (Zero)

- Quota proporzionale espressa in Centesimi di Euro per Mega Joule erogato, con tariffa decrescente in dipendenza degli scaglioni di energia raggiunti in ogni punto di consegna nei corsi degli anni termici dal 1° Luglio 2002 al 30 Giugno 2003 e 1° luglio 2003 al 30 Giugno 2004:

Tariffa valida dal al	1/7/2002 30/6/2003	1/7/2003 30/6/2004
da MJ uno a MJ 20.000	0,5423	0,6232
da MJ 20.001 a MJ 40.000	0,4648	0,5457
da MJ 40.001 a MJ 100.000	0,3409	0,4218
da MJ 100.001 a MJ 400.000	0,2582	0,3391
da MJ 400.001 a MJ 2.000.000	0,1374	0,3133
da MJ 2.000.000 a MJ 20.000.000	0,0858	0,2611
oltre MJ 20.000.000	0,0005	0,0067

Le tariffe saranno applicate col criterio della ripartizione giornaliera dei consumi come stabilito dal provvedimento C.I.P. n. 24/88 del 9 dic. 1988.

Torino, 23 settembre 2004.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione
Claudio Chiaves

2

STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Angrogna (Torino)

Statuto comunale (Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 30.07.2004)

CAPO 1 PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 STATUTO E PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il presente Statuto viene formulato in riferimento all'art.6 del T.U.n.267/2000, ma si fonda su complessi di principi originati dalla Costituzione della Repubblica Italiana e che pertanto non possono essere violati né trovare limitazioni in alcun atto legislativo e tanto meno in alcuno atto amministrativo o di altra natura proveniente dallo Stato o da altri Enti.

2. Detto complesso di principi trova formulazione sistematica nel presente e nei successivi articoli che costituiscono il capo 1 dello Statuto, definito, conseguentemente, come una vera e propria "carta dei principi" sotto il titolo "principi fondamentali".

Art. 2 AUTONOMIA

1. L'autonomia del Comune, affermata dalla Costituzione e, in forma derivata, dall'art. 3 del Testo Unico 267/2000 trova fondamento storico e giuridico nel fatto che la Comunità locale, come forma sociale, non è creata dallo Stato ma è semplicemente riconosciuta dall'Ordinamento giuridico dello Stato.

2. L'autonomia del Comune quindi, ha il suo radicamento, al di là della stessa Costituzione, nel fatto oggettivo dell'esistenza della Comunità locale, come tradizionalmente e storicamente organizzata sul territorio, delimitato attraverso vicende storiche e secolari ed in particolare attraverso il processo di emancipazione dalle servitù feudali e gli accordi via via intervenuti con le Comunità confinanti, dalle quali la delimitazione del territorio di Angrogna è stata da tempo riconosciuta e confermata.

3. Con queste affermazioni di principio il Comune di Angrogna si inserisce nella linea giuridica e politica che dalla Costituzione conduce al Testo Unico 267/2000, in contrapposizione con l'indirizzo interpretativo che vorrebbe ridurre la legge esclusivamente o prevalentemente a normativa efficientista e razionalizzatrice delle gestioni e dei servizi, anche a scapito dell'autonomia degli Enti locali, che, invece, ne costituisce il motivo centrale e prevalente.

Art. 3 ELEMENTI CARATTERISTICI

1. L'autonomia del Comune assume, dunque, caratteristiche e manifestazioni proprie ed esclusive di questo territorio e di questa popolazione, così come articolatasi in borgate e frazioni sul territorio stesso, anche attraverso l'elaborazione e l'uso di linguaggi differenziati ma riconducibili tutti alla lingua occitana, nonché l'uso generalizzato della lingua francese, cui si è sovrapposta nel tempo la lingua italiana, divenuta lingua ufficiale dello Stato italiano

2. L'autonomia di questo Comune, inoltre, si è andata delineando attraverso vicende storico-religiose, da prima duramente conflittuali e poi gradualmente sfociate nella reciproca tolleranza tra la componente valdese e la componente cattolica della popolazione.

3. Sono dunque componenti ineliminabili dell'autonomia della Comunità di Angrogna e tali sono riconosciute dallo Statuto dell'Ente Comune di Angrogna:

- il territorio riscattato dalla Signoria feudale e delimitato, muovendo da est verso ovest dai confini con i Comuni di Luserna San Giovanni, Torre Pellice, Villar Pellice, Prali, Perrero, Pramollo, San Germano Chisone, Prarostino, Bricherasio;

- la potestà su tale territorio, esercitata nei modi possibili attraverso i secoli ed ora riconosciuta in via di principio dalla Costituzione Repubblicana e dal Testo Unico n. 267/2000.

- l'identità culturale conseguita attraverso plurisecolari vicende storiche, talora tragiche, sanguinose, conflittuali, che trovano particolare espressione nei luoghi storici o tradizionalmente riconosciuti come tali, quali il "Coulege dei Barba", i Templi valdesi del Capoluogo, del Ciabas, del Serre e di Pradelturno, la Ghieisa' d'la Tana, il monumento di Chanforan, le Chiese cattoliche di San Lorenzo e Pradelturno, nonché nella toponomastica, nei cimiteri confessionali e in altri luoghi;

- la bireligiosità derivata dalla compresenza sul territorio delle religioni valdese e cattolica, che ha segnato e caratterizzato, anche attraverso avvenimenti tragici, la storia locale ed ora si manifesta nel reciproco rispetto e nella civica collaborazione;

- il plurilinguismo, espresso nelle parlate di lingua occitana, nell'uso della lingua francese è nell'ormai affermato ed accettato uso della lingua italiana, non solo come lingua ufficiale ma come fatto culturale acquisito.

Art. 4 INDIVIDUALITA', INVIOLABILITA' E COOPERAZIONE

1. Il Comune, dunque, riconosce ed afferma la peculiarità e l'autonomia originaria della Comunità locale quale fondamento prioritario della propria autonomia statutaria, normativa, organizzativa e finanziaria, adesso riconosciuta dalla Costituzione e dal T.U. 267/2000

2. Il Comune, quindi, afferma come inviolabile la propria individualità e come bene assolutamente primario l'autonomia della Comunità locale, che, in via di principio non dovrebbe ridursi ad elemento mercificabile attraverso la concessione di corrispondenti contributi finanziari dello Stato e della Regione o di qualsiasi altro beneficio economico

3. Il Comune afferma, alla luce del dettato costituzionale, l'equivalenza del diritto primario alla libertà personale inviolabile riconosciuto ad ogni cittadino con il diritto primario all'autonomia, riconosciuto ad ogni ente comunitario e cioè ad ogni Comunità locale organizzata in ente locale territoriale

4. Il Comune di Angrogna pertanto, considera negativamente gli Istituti dell'unione di Comuni (art. 32 T.U. 267/2000) e della fusione di due o più Comuni (art. 15 T.U. 267/2000), mentre intende avvalersi di ogni possibile forma di cooperazione con gli altri Enti locali per il raggiungimento delle proprie finalità

5. Il Comune di Angrogna, al fine di assicurare la realizzazione e l'esercizio di servizi od opere di dimensione o complessità eccedenti le possibilità gestionali e finanziarie del singolo Comune o comunque assicurare efficienza ed efficacia alla complessiva gestione di competenza, si propone l'attuazione delle forme associative e di cooperazione previste dagli artt. 30 - 31 - 33 e 34 del T.U. 267/2000, ma soprattutto si propone e propone agli altri Comuni della Val Pellice come strumento fondamentale per l'esercizio delle funzioni comunali la Comunità Montana, in riferimento al disposto di cui all'art. 28 comma 1 del T.U. 267/2000 ove è stabilito che "l'esercizio associato di funzioni proprie dei Comuni o a questi conferite dalla Regione spetta alle Comunità Montane".

Art. 5 COOPERAZIONE ED ASSOCIAZIONE

1. Il Comune di Angrogna, tipicamente montano, individua nella Comunità Montana Val Pellice - al di sopra dei supersistiti campanilismi, degli oggettivi interessi particolari delle singole Comunità locali, delle reali differenziazioni socio-economiche e quindi culturali tra Alta, Media, Bassa Valle, delle divisioni politiche o comunque di parte - il luogo politico-amministrativo più idoneo per assicurare, non solo l'esercizio associato di funzioni comunali proprie o delegate, ma anche e soprattutto la gestione associata e programmata del territorio compreso nella zona montana omogenea oggettivamente individuabile come Val Pellice.

2. Il Comune di Angrogna afferma come propria linea programmatica permanente, proponendola agli altri Comuni della Valle una politica comunitaria, di collaborazione sovracomunale incentrata sulla Comunità Montana Val Pellice, tesa, attraverso la programmazione del territorio, allo sviluppo socio-economico della Valle, alla tutela delle identità culturali delle singole Comunità locali, all'apertura culturale e, per quanto possibile, operativa verso le realtà esterne della Valle

3. Il Comune di Angrogna, pur riconoscendo la Comunità Montana come strumento privilegiato per la collaborazione fra i Comuni della Valle, utilizzerà anche, per il miglior conseguimento di fini comuni altre forme

di intesa e di collaborazione con i Comuni confinanti, eventualmente meno formali di quelle previste dal Capo V del T.U. 267/2000

4. Tra queste ultime, comunque, il Comune di Angrogna intende privilegiare, "al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati", qualora non sia raggiungibile lo scopo attraverso la delega alla Comunità Montana, l'istituto della convenzione, come previsto dall'art. 30 del T.U. 267/2000

Art. 6

LINEE D'AZIONE FONDAMENTALI

1. Secondo la linea precisata nell'articolo precedente il Comune di Angrogna, pur con le sue obiettive limitazioni, stabilisce di perseguire i seguenti indirizzi:

- riaffermare in ogni sede e con ogni mezzo possibile che la L.R. di riordino delle Comunità Montane (art. 27 e seguenti del T.U.) deve confermare la delimitazione della zona montana omogenea della Val Pellice come indicata all'art. 3 comma 1 lettera f) n. 24 del T.U. delle leggi sulla montagna

- riaffermare in ogni sede e con ogni mezzo possibile che deve essere confermata l'A.S.L. coincidente territorialmente con la Comunità Montana Val Pellice, sottolineando che tale coincidenza consente, comunque sia strutturata l'A.S.L. una programmazione valligiana dei settori della Sanità e Socio-Assistenziale conforme alla programmazione socio-economica della Comunità Montana, nonché maggiori possibilità di controllo dell'attività dell'A.S.L. da parte delle Comunità locali valligiane;

- riaffermare comunque l'esigenza che le funzioni sanitarie e socio-assistenziali debbano fare capo ai Comuni, singoli o associati, affinché sia effettiva e non mutilata l'autonomia dei Comuni stessi e questi siano veramente in grado di rappresentare le relative Comunità, curarne gli interessi e promuoverne lo sviluppo (art. 3 comma 2 del T.U. 267/2000)

- respingere, in ogni sede ed in ogni forma possibile una strutturazione dell'A.S.L. che sottragga all'effettivo controllo e programmazione dei Comuni, singoli o associati, l'esercizio delle funzioni sanitarie e socio-assistenziali

- riaffermare l'importanza dell'istituzione della "Conferenza dei Sindaci o loro delegati" prevista dallo Statuto della Comunità Montana Val Pellice, quale organo permanente della Comunità al fine di assicurare in modo istituzionale il costante collegamento e la stretta collaborazione tra l'Amministrazione della Comunità e le Amministrazioni dei Comuni

- sostenere l'istituzione, nelle forme possibili, di organi permanenti di consultazione tra le Comunità Montane e le A.S.L. dell'area pinerolese, nonché tra le Comunità Montane, la Città di Pinerolo e gli altri Comuni non montani dell'area pinerolese;

- sostenere forme di collaborazione tra le Comunità Montane dell'area Pinerolese e le altre Comunità Piemontesi, con particolare riguardo per l'area del Monviso e per quella Occitana;

- sostenere ogni iniziativa volta a potenziare i rapporti della Val Pellice con la confinante area francese, nonché i rapporti culturali con altre zone dell'Italia, europee ed anche extraeuropee già in qualche modo collegate con la Val Pellice, ricercando anche le modalità possibili per diffondere nella Valle una cultura e una mentalità "europea" in una linea sia di tutela dell'identità culturali locali sia di ricerca e rafforzamento dei legami culturali ed umani che collegano culture e civiltà in una società sempre più ampia e in un mondo sempre più piccolo, nel quale si vanno affermando i concetti di "casa comune europea" e di "villaggio globale"

- concorrere ad una politica valligiana e pinerolese volta ad assicurare comunicazioni rapide e sicure, sia a mezzo ferrovia sia a mezzo rete stradale sia all'interno della Valle sia sulla direttrice con Pinerolo e Torino sia sulla direttrice trasversale pedemontana, in raccordo con i sistemi di trasporto nazionali ed internazionali

- concorrere ad una politica di sviluppo socio-economico della Valle del Pellice, in collegamento con le aree confinanti italiane e francesi: uno sviluppo che, muovendo dalla tutela dell'esistente, nei suoi aspetti umano ed ambientale, tenda alla creazione di nuovi posti di lavoro nei vari settori dell'agricoltura, dell'artigianato e della piccola - media industria, del terziario pubblico e privato, con particolare attenzione per iniziative e progetti di eco-sviluppo, turistici ed agro-turistici.

Art. 7

PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

1. Il Comune, riconoscendo che la sua esistenza e la sua autonomia sono radicate nella Comunità Locale, cioè nell'espressione locale della sovranità popolare, ritiene indispensabile la partecipazione democratica dei cittadini nella gestione della cosa pubblica.

2. Il Comune quindi promuove e favorisce tale partecipazione con gli strumenti indicati nel presente Statuto, in particolare agli articoli 55 -56 -57 -58 -59 e 60 e nell'apposito regolamento, con riferimento agli articoli 4 - 5 - 6 del T.U. 267/2000.

3. Il Comune ispirandosi ai principi di cui alla Legge 8 marzo 1994 n. 203 e al D.Lgs. 25.7.98 n. 286 promuove forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti, forme di partecipazione alla vita sociale. Art. 7 c. 3 T.U.

Art. 8

AMBIENTE

1. Il territorio di Angrogna, elemento costitutivo del Comune e componente specifica dell'autonomia spettante alla Comunità di Angrogna, rappresenta pure nel suo complesso e nelle sue componenti, un bene ambientale di inestimabile valore, che il Comune intende tutelare nella sua bellezza naturale, nelle sue caratteristiche originali ed antropiche.

2. La tutela dell'ambiente viene assunta, quindi, dal Comune di Angrogna quale principio informatore della sua attività e, quindi, quale elemento primario ai fini della valutazione di ogni intervento pubblico o privato sul territorio.

3. Tale principio si intreccia, pertanto, indissolubilmente con l'azione dell'Ente volta allo sviluppo sociale ed economico della Comunità locale. Il Comune non ammette interventi di tutela ambientale che risultino conflittuali con la tutela dell'elemento umano della realtà locale e, quindi, con lo sviluppo socio-economico della Comunità, così come non ammette interventi volti a tale sviluppo che siano contrastanti con la tutela dell'ambiente.

4. In tale ottica il Comune intende svolgere ogni azione per arginare e, se possibile, invertire il processo di spopolamento del territorio, nella consapevolezza che l'abbandono del territorio costituisce il primo elemento di degrado ambientale e che non può esservi un reale sviluppo se non è fondato sulla tutela dell'elemento umano oltretutto dell'elemento ambientale del territorio.

Art. 9

SICUREZZA SOCIALE

1. La "Tutela dell'elemento umano del territorio" deve prioritariamente essere rivolta, anche in una situazione socio-economica molto modesta come quella di

Angrogna, alle persone ed alle famiglie in maggiore difficoltà: la solidarietà sociale deve operare nei confronti dei cittadini che vivono nella sofferenza, nella solitudine, nel disagio, nell'abbandono.

2. Il Comune di Angrogna si impegna, nei limiti delle proprie risorse, in tale direzione, attivando gli interventi socio-assistenziali attraverso i servizi gestiti dalla Comunità Montana e attraverso l'Area dell'integrazione socio-sanitaria tra ASL ed Enti Gestori del Sociale.

3. Il Comune di Angrogna si impegna a sostenere la dimensione valligiana di una politica solidaristica nei confronti dei "poveri" della nostra società, da attuare, pur con la gradualità imposta dalle sempre più ridotte risorse finanziarie degli Enti pubblici, nella prospettiva della realizzazione di un sistema di sicurezza sociale.

4. Nei limiti delle leggi e delle regole dettate dall'armonia di convivenza che debbono valere per tutti i cittadini, il Comune di Angrogna asseconda l'accoglienza, la cittadinanza, l'inserimento sociale di quanti immigrati dall'estero hanno possibilità di avere ad Angrogna casa, lavoro, accesso ai servizi pubblici.

Art. 10

DISPOSIZIONI PER LE ZONE MONTANE

1. Il Comune riconosce statutariamente nella legge 31 gennaio 1994, n. 97, recante "Nuove disposizioni per le zone montane", e nel T.U. delle leggi sulla montagna L.R. n. 16 del 2.7.99 e successiva modificazione (L.R. 23/2000 e L.R. 19/2003) un ulteriore fondamento ai principi fondamentali sanciti nel presente Capo I del proprio Statuto.

2. Il Comune, pertanto, svolgerà ogni possibile azione, unitamente alla Comunità Montana, affinché abbiano attuazione i principi fondamentali sanciti dalla citata legge, dalla quale viene affermato che "La salvaguardia e la valorizzazione delle zone montane, ai sensi dell'art. 44 della Costituzione, rivestono carattere di preminente interesse nazionale" e che "sono interventi speciali per la montagna le azioni organiche e coordinate dirette allo sviluppo globale della montagna mediante la tutela e la valorizzazione delle qualità ambientali e delle potenzialità endogene proprie dell'habitat montano", sotto i profili territoriale, economico, sociale, culturale e delle tradizioni locali.

3. Il Comune si impegnerà particolarmente: ai fini della redazione ed attuazione del Piano Pluriennale di sviluppo socio-economico della Comunità Montana nonché dei Progetti integrati di cui all'art. 29 del T.U., degli interventi di sistemazione idrogeologica ed idraulica-forestale, dei progetti ed interventi rivolti allo sviluppo del turismo rurale ed alla salvaguardia ambientale, della organizzazione e gestione dei trasporti, del mantenimento e dell'equilibrato sviluppo del servizio scolastico nonché per l'istituzione da parte della Regione degli incentivi per l'insediamento nelle zone montane previste dall'art. 19 della Legge 97/94. (art. 41 del citato T.U.).

CAPO II

IL COMUNE, FUNZIONI, COMPITI, PROGRAMMAZIONE

Art. 11

IL COMUNE

1. Il Comune è Ente locale autonomo che rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Come livello di governo immediatamente vicino alla Comunità locale, il Comune ha competenza generale e gli spettano le funzioni amministrative in ogni questione e materia della vita associata dei cittadini. Dove non può disporre direttamente a vantaggio della popolazione

si avvale del potere di esternazione nei confronti di altri livelli e soggetti di governo.

Ogni volta che sia necessario ed utile promuove e partecipa a forme associative e di cooperazione, ad accordi di programma più ampi possibile.

3. Il Comune è ripartizione territoriale della Repubblica e sede del decentramento dei servizi e degli uffici dello Stato.

4. Il Comune è dotato di autonomia statutaria e di autonomia finanziaria, nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.

5. Il Comune è titolare di funzioni proprie.

Esercita, altresì secondo le leggi dello Stato e della Regione le funzioni da esse attribuite o delegate.

6. Il Comune esercita le funzioni mediante gli organi, secondo le attribuzioni delle competenze stabilite dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti, concretando il principio della partecipazione dei cittadini alla gestione della cosa pubblica.

Art. 12

IL TERRITORIO, LA SEDE, LO STEMMA

1. Il territorio del Comune è costituito dai terreni distinti in catasto con numero 40 fogli di mappa, confinante come precisato al precedente art. 3.

2. La circoscrizione territoriale del Comune può essere modificata con legge della Regione, a condizione che la popolazione interessata sia sentita ed esprima la propria volontà mediante referendum.

3. La sede del Comune è fissata presso la "Casa Comunale" sita nel Capoluogo, denominato San Lorenzo: l'eventuale trasferimento della sede, in caso di urgente necessità, fatte salve le competenze della Regione in materia, potrà essere disposto con apposita deliberazione del Consiglio comunale. Presso di essa si riuniscono la Giunta, il Consiglio e le Commissioni, salvo esigenze particolari, che possono vedere gli organi riuniti in altra sede.

4. Le caratteristiche dello stemma e del gonfalone del Comune sono stabiliti con apposita delibera del Consiglio Comunale.

Art. 13

I BENI COMUNALI

1. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.

Gli usi civici restano regolati da leggi speciali.

Art. 14

BENI DEMANIALI

1. Sono beni demaniali quelli di proprietà del Comune che appartengono ai tipi indicati negli artt. 822 e 824 del codice civile. La demanialità si intende anche alle relative pertinenze e servitù eventualmente costituiti a favore dei beni stessi.

Art. 15

BENI PATRIMONIALI

1. I beni appartenenti al Comune che non sono assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune stesso.

2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico o in quanto rivestono un carattere pubblico; essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.

3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti i pubblici bisogni.

4. Il Comune, anche attraverso il patrimonio comunale, espleta l'impegno alla tutela del proprio territorio, quale bene ambientale di inestimabile valore, di cui tratta l'art. 8 del presente Statuto.

5. Gli alpeggi comunali, in ossequio ad una secolare tradizione, hanno destinazione non modificabile, se non attraverso deliberazione del Consiglio Comunale assunta a maggioranza assoluta dei suoi componenti e sono disciplinati da apposito regolamento. 6. Nel rispetto della tradizione locale, per assicurare collaborazione all'Amministrazione Comunale nella manutenzione delle strade periferiche, delle piste agro-silvo-pastorali e del patrimonio, nonché per la segnalazione di danni e di esigenze d'intervento, il Consiglio Comunale riconosce la funzione del "mansiere" e lo nomina tra i residenti maggiormente interessati. Al mansiere compete l'autorità di far intervenire gli utenti per i lavori che si rendono necessari, anche ricorrendo al sistema della "roida" obbligatoria in vigore da secoli.

7. Il Comune dispone del proprio patrimonio ed è il principale fornitore, nell'interesse della collettività, delle risorse site sul territorio; a tal fine il Comune, direttamente o con la partecipazione di terzi, ma sempre con prioritaria responsabilità, gestisce e sfrutta le risorse naturali, nei confronti delle quali si pone come principale e privilegiato concessionario.

8. Per il conseguimento di specifici obiettivi e per l'utilizzo e valorizzazione delle proprie risorse, il Comune può partecipare a società con capitale misto pubblico e privato.

Art. 16

LE FUNZIONI DEL COMUNE

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

2. In particolare il Comune svolge in proprio e/o in cooperazione con altri Comuni, con la Comunità Montana, con la Provincia e con altri Enti le funzioni amministrative seguenti:

- a) pianificazione territoriale;
- b) viabilità, traffico e trasporti;
- c) tutela e valorizzazione dei beni culturali e dell'ambiente;
- d) difesa del suolo, tutela idrogeologica, tutela e valorizzazione delle risorse idriche, smaltimento dei rifiuti;
- e) raccolta e distribuzione delle acque e delle fonti energetiche;
- f) servizi per lo sviluppo economico e la distribuzione commerciale;
- g) servizi nei settori: sociale, sanità, scuola, formazione professionale;
- h) altri servizi attinenti alla cura degli interessi della Comunità e al suo sviluppo economico e civile;
- i) polizia amministrativa per tutte le funzioni di competenza comunale

3. Il Comune promuove l'apprendimento e la diffusione delle lingue come strumenti di conoscenza, di comunicazione tra persone e popoli. In particolare delle lingue e della parlate legate alla memoria storica ed all'identità culturale della popolazione: il francese, il provenzale alpino, il piemontese.

4. Al Comune competono le tasse, le imposte, le tariffe e i contributi sui servizi ad esso attribuiti, con le specificazioni di cui all'articolo 18.

Art. 17

LE PLURIATTIVITA' DEI COLTIVATORI DIRETTI

Ai sensi dell'art. 17 legge 97/94, il Comune, per l'esecuzione di lavori relativi alla sistemazione e manutenzione del proprio territorio si avvale dell'affidamento in appalto, in deroga ad altre vigenti disposizioni di legge, ai coltivatori diretti singoli od associati ed alle cooperative di produzione agricola e di lavoro agricolo-forestale.

In riferimento all'art. 18 della citata legge, il Comune svolgerà una azione di informazione e sollecitazione, affinché diventi ampiamente operante l'assunzione di coltivatori diretti alle dipendenze di imprese e datori di lavoro, in deroga alle norme sul collocamento della mano d'opera e senza oneri previdenziali, a tempo parziale od in forma stagionale.

Art. 18

AUTONOMIA FINANZIARIA

1. Nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, il Comune determina l'entità ovvero i criteri circa la compartecipazione degli utenti alla copertura dei costi di cui lo stesso assicura lo svolgimento.

La determinazione delle tariffe, da effettuarsi in rapporto ai costi effettivi dei servizi, potrà prevedere sistemi di differenziazione in relazione alla capacità contributiva degli utenti.

2. Nel rispetto del vigente ordinamento, qualora dalla realizzazione di opere, interventi ed attività possano derivare utilità particolari e differenziate a singoli gruppi o categorie predeterminabili, potranno essere previste forme di contribuzione in rapporto al grado di utilità diretta conseguita.

3. Le risorse necessarie alla realizzazione di opere, interventi o alla istituzione e gestione di servizi possono essere reperite anche mediante contribuzioni volontarie "una tantum" o periodiche corrisposte dai cittadini. A tal fine possono essere promosse forme di consultazione della cittadinanza o di parti di essa, anche su iniziativa di gruppi organizzati. Associazioni ed organismi di partecipazione.

4. Con deliberazione dell'organo competente viene determinata la misura minima delle risorse da reperire attraverso contribuzioni volontarie perché si faccia luogo alla realizzazione delle opere o interventi ed alla istituzione e gestione dei servizi.

Art. 19

I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1. Il Comune - nell'ambito delle proprie competenze - provvede alla gestione, in proprio od in cooperazione, dei servizi pubblici locali, che abbiano per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della Comunità locale.

2. Il Comune può gestire, in proprio od in cooperazione, i servizi pubblici locali nelle forme giuridiche definite: in economia; in concessione a terzi; a mezzo di Azienda speciale; a mezzo Istituzione; a mezzo di Società per Azioni a prevalente capitale pubblico locale; a mezzo di altre eventuali tipologie determinate dalla legge.

Art. 20

I COMPITI DEL COMUNE PER I SERVIZI DI COMPETENZA STATALE

1. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare;

2. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.

3. Il Comune svolge ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale qualora esse vengano affidate con legge, che regoli anche i relativi rapporti finanziari, assicurando le risorse necessarie.

4. Competono al Comune e vengono affidate dal Sindaco - ove occorra - funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza, che saranno svolte in modo organizzato tramite personale specializzato.

Art. 21

LA PROGRAMMAZIONE

1. Il Comune assume la politica di programmazione coordinata con la Regione, con la Provincia e gli altri Enti territoriali e con la Comunità Montana come metodo ordinatore della propria attività; attua il programma di sviluppo socio-economico e i piani d'intervento settoriale nel proprio territorio.

2. Il Comune realizza la programmazione mediante la partecipazione democratica dei cittadini, delle Associazioni e delle organizzazioni sindacali dei lavoratori e dei datori di lavoro.

3. Il Comune opera con la politica del bilancio e con le risorse finanziarie in modo da applicare i principi e le regole della programmazione.

CAPO III

ORGANI ELETTIVI

Art. 22

GLI ORGANI DEL COMUNE

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

2. Il Consiglio è organo d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

3. La Giunta è l'organo esecutivo.

4. Il Sindaco è organo monocratico. Egli è il legale rappresentante dell'Ente. E' capo dell'Amministrazione comunale, Ufficiale di Governo per i servizi di competenza statale, autorità sanitaria locale. Autorità di P.S. in mancanza di altre autorità.

Art. 23

IL CONSIGLIO COMUNALE

1. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, le cause di ineleggibilità, di incompatibilità e di decadenza sono regolate dalla legge.

2. I Consiglieri Comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.

3. Le indennità, il rimborso di spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato sono regolati dalla Legge.

4. Il Consigliere Anziano è colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 73 del T.U. 267/2000 con esclusione del Sindaco neo-eletto e dei candidati a carica del Sindaco, proclamati consiglieri ai sensi dell'art. 40 comma 2 del T.U. 267/2000.

5. La prima seduta del Consiglio deve essere convocata entro il termine perentorio di 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di 10 giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede in via sostitutiva il Prefetto. Essa è convocata e presieduta dal Sindaco neo eletto.

6. Il Consiglio provvede nella 1^a seduta anzitutto alla convalida dei Consiglieri eletti, compreso il Sindaco e giudica le cause di ineleggibilità e incompatibilità, ai sensi degli artt. da 60 56 a 79 del T.U. N. 267/2000.

7. Nella medesima seduta il Sindaco comunica la composizione della Giunta, dallo stesso nominata tra cui il Vice Sindaco, e presenta le linee programmatiche e

gli indirizzi ai sensi dell'art. 46 c. 3 del T.U. N. 267/2000.

8. Gli indirizzi generali di governo, presentati dal Sindaco nella seduta di insediamento, subito dopo la convalida degli eletti, devono indicare analiticamente gli obiettivi scelti per il successivo quadriennio in relazione alle risorse finanziarie evidenziandone la priorità.

9. Ai sensi dell'art. 45 del T.U. n. 267/2000, il seggio che durante il quinquennio rimanga vacante, per qualsiasi causa, anche, se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

10. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo consiglio ai sensi dell'art. 38 c. 8 del T.U. n. 267/2000 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, secondo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

Art. 24

I DIRITTI, I DOVERI, I POTERI DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere senza alcuna formalità dagli uffici del Comune nonché dalle sue Aziende, Istituzioni o Enti dipendenti tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

2. I Consiglieri comunali hanno diritto di notizia su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre, diritto di presentare interrogazioni e mozioni nelle forme definite dal Regolamento.

3. Se lo richieda un quinto dei Consiglieri il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a 20 giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, la cui trattazione deve essere assicurata in tempo utile, tale, cioè, da non vanificarne gli eventuali risultati concreti.

4. La richiesta di convocazione deve riferirsi ad argomenti di competenza del Consiglio.

5. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento e salvo i casi in cui si tratti di questioni concernenti persone.

6. I doveri, la condizione giuridica, i permessi e le licenze, l'aspettativa, le indennità dei Consiglieri sono stabilite dalla legge (Cap. IV artt. 77 - 87 T.U. n. 267/2000)

Art. 25

LE COMPETENZE DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

a) statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti salva l'ipotesi di cui all'articolo 48, comma 3, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;

b) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;

c) convenzioni tra i comuni e quelle tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative;

d) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

e) assunzione diretta dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

f) istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

g) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

h) contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari;

i) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

l) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari;

m) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

2. Il Consiglio, nei modi disciplinati dallo statuto, partecipa altresì alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del sindaco e dei singoli assessori.

3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio che possono essere adottate dalla giunta e sono da sottoporre a ratifica del consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

4. Il Consiglio comunale ha competenza in materia di delega di funzioni comunali alla Comunità Montana e di stipulazione convenzioni con la stessa.

5. Al Consiglio spetta la formulazione e l'invio di indirizzi, ordini del giorno ed altri documenti che esprimano la valutazione, il parere, l'aspirazione, l'indirizzo dell'Ente su materie, problemi, avvenimenti, che incidono, direttamente o indirettamente, sugli interessi e lo sviluppo della Comunità locale.

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

Art. 26

FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

1. La convocazione dei Consiglieri viene fatta dal Sindaco con avvisi scritti, da consegnarsi a domicilio.

2. La consegna deve risultare da dichiarazione del Messo Notificatore.

3. L'avviso per le sessioni ordinarie, con l'elenco degli oggetti da trattarsi, deve essere consegnato ai Consiglieri almeno 5 giorni prima, e per le altre sessioni almeno 3 giorni prima di quello stabilito per la prima adunanza.

4. Tuttavia nei casi d'urgenza, basta che l'avviso col relativo elenco sia consegnato 24 ore prima, ma in que-

sto caso, su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente:

5. Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

6. L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione ordinaria o straordinaria del Consiglio Comunale, deve, sotto la responsabilità del Segretario, essere pubblicato nell'Albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.

7. Il Consiglio comunale non può deliberare se non interviene la metà del numero dei Consiglieri assegnati al Comune; però in seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno, le deliberazioni sono valide purché intervengano almeno 4 membri.

8. Nel caso che siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri.

9. Il Consiglio comunale si riunisce in seduta ordinaria tre volte all'anno:

- per l'approvazione del bilancio di previsione;
- per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente
- per la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e per dare atto del permanere degli equilibri di bilancio (art. 193 T.U. n. 267/2000)

10. Alle sedute del Consiglio Comunale possono partecipare, senza diritto di voto, gli Assessori esterni componenti della Giunta Comunale.

Art. 27

BANDIERA ITALIANA

In occasione delle riunioni del Consiglio vengono esposte all'esterno degli edifici dove si tengono, la bandiera italiana, quella dell'Unione Europea e quella regionale.

Art. 28

SCIoglimento Consiglio Comunale

1. Il Consiglio comunale viene sciolto con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'Interno:

- a) quando compie atti contrari alla Costituzione o per gravi e persistenti violazioni di legge, nonché per gravi motivi di ordine pubblico;
- b) quando non possa essere assicurato il normale funzionamento degli organi e dei servizi per le seguenti cause:

- 1) impedimento permanente, rimozione, decadenza, decesso del sindaco;
- 2) dimissioni del sindaco;
- 3) cessazione della carica per dimissioni contestuali, ovvero rese anche con atti separati purché contemporaneamente presentati al protocollo dell'ente, della metà più uno dei membri assegnati, non computando a tale fine il sindaco;
- 4) riduzione dell'organo assembleare per impossibilità di surrogare alla metà dei componenti del consiglio;
- c) quando non sia approvato nei termini il bilancio.

2. Nella ipotesi di cui alla lettera c) del comma 1, trascorso il termine entro il quale il bilancio deve essere approvato senza che sia stato predisposto dalla giunta il relativo schema, il Prefetto della Provincia nomina un Commissario ad acta, affinché lo predisponga d'ufficio per sottoporlo al consiglio. In tal caso e comunque quando il consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema di bilancio predisposto dalla giunta, il Prefetto assegna al consiglio, con lettera notificata ai

singoli consiglieri, un termine non superiore a 20 giorni per la sua approvazione, decorso il quale si sostituisce mediante commissario ad acta, all'amministrazione inadempiente e inizia la procedura per lo scioglimento del consiglio.

Art. 29

LE COMMISSIONI DEL CONSIGLIO

Il consiglio si avvale di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale. Il regolamento determina i poteri delle commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

Art. 30

NOMINA E COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

1. Ai sensi dell'art. 47 commi 1 e 2 del T.U., la Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da quattro Assessori anche esterni purchè in possesso dei requisiti di competenza ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale.

2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta tra cui un Vice Sindaco dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

3. I soggetti chiamati alla carica di Vice - Sindaco o Assessore devono essere in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale:- - non essere coniuge, ascendente, discendente, parente o affine fino al 3° grado del Sindaco;

- non aver ricoperto, la carica di Assessore in due mandati consecutivi immediatamente precedenti, ma comunque successivi alle prime elezioni effettuate ai sensi della legge n. 81/93.

Art. 31

COMPETENZE DELLA GIUNTA

1. La Giunta compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107 commi 1 e 2 nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario e dei Responsabili di Area.

2. E' altresì competenza della Giunta:

- a) l'adozione del Regolamento per il funzionamento della Giunta;
- b) l'adozione del Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei servizi comprendente la dotazione organica, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- c) l'eventuale determinazione dell'indennità di carica al Sindaco e delle indennità di funzione agli Assessori;
- d) l'assegnazione di contributi;
- e) l'assunzione di spese facoltative o discrezionali.
- f) l'affidamento di incarichi professionali fiduciari.

Art. 32

DIMISSIONI, REVOCA, SOSTITUZIONE DI ASSESSORI

1. Le dimissioni da assessore sono presentate per iscritto al Segretario Comunale, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto, e diventano immediatamente efficaci. 2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale.

3. Alla sostituzione di Assessori deceduti, dimissionari, revocati o cessati dall'Ufficio per altra causa provvede il Sindaco il quale ne dà comunicazione nella prima seduta utile del Consiglio.

Art. 33

L'ELEZIONE DEL SINDACO

L'elezione del Sindaco si effettua con sistema maggioritario contestualmente all'elezione del Consiglio Co-

munale secondo le disposizioni dell'art. 71 del T.U. n. 267/00.

Art. 34

LE COMPETENZE DEL SINDACO

1. Il Sindaco rappresenta l'Ente, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti.

2. Il Sindaco esercita le funzioni ad esso attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

3. Il Sindaco è, inoltre, competente, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle Amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.

4. In caso di inosservanza degli obblighi di convocazione del Consiglio, previa diffida, provvede il Prefetto.

5. Il Sindaco esercita altresì le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.

6. Salvo quanto previsto dall'art. 107 egli esercita le funzioni attribuite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al comune.

7. Il Sindaco adotta in caso di emergenza sanitaria o di igiene pubblica a carattere anche locale, le dovute ordinanze contingibili ed urgenti.

8. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni. 9. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico. In mancanza, il Prefetto adotta i provvedimenti sostitutivi ai sensi dell'articolo 136.

10. Il Sindaco nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi e attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna.

11. Nella prima seduta prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale.

12. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e del Comune da portarsi a tracolla della S.p.a.lla destra.

Art. 35

DELEGHE DELLE FUNZIONI E SOSTITUZIONE DEL SINDACO

1. Il Vice Sindaco sostituisce, in tutte le funzioni, il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalle sue funzioni, ai sensi dell'art. 143 T.U. - In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede il secondo Assessore: in mancanza degli Assessori fa le veci del Sindaco il Consigliere Anziano od il più anziano (per numero di voti ricevuti) fra i Consiglieri presenti in sede.

2. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco, in tal caso le funzioni dello stesso sono svolte dal Vice Sindaco fino all'elezione del nuovo Sindaco.

3. Il Sindaco può anche rilasciare speciali delegazioni ai singoli Assessori, nonché ai singoli Consiglieri.

Art. 36

LE ATTRIBUZIONI DEL SINDACO NEI SERVIZI
DI COMPETENZA STATALE

1. Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo, sovrintende:

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

b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai Regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;

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

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

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

3. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma precedente è rivolta a persone determinate e queste non ottemperino all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

4. Il Vice Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

5. Nell'ambito dei servizi di cui al presente articolo sono previste ispezioni prefettizie per l'accertamento del regolare funzionamento dei servizi stessi, nonché per l'acquisizione di dati e notizie interessanti altri servizi di carattere generale.

6. Nelle materie previste dalle lettere a),b),c) e d) del primo comma del presente articolo, nonché dall'art. 14 T.U. 267/2000, il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può delegare l'esercizio delle funzioni indicate ad un Consigliere comunale per l'esercizio delle funzioni nelle aree territoriali corrispondenti alle frazioni geografiche od a parte di queste

7. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al presente articolo il Prefetto può nominare un Commissario per l'adempimento delle funzioni stesse.

8. Alle spese per il Commissario provvede il Comune.

9. Ove il Sindaco o il suo sostituto o il suo delegato non adotti provvedimenti di cui al secondo comma del presente articolo, il Prefetto provvede con propria ordinanza.

10. Ai sensi dell'art. 4 bis commi 1-2-3-4 del T.U. 267/2000 delle leggi elettorali approvato con D.P.R. 20 marzo 1967 n. 223, il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, è anche Ufficiale Elettorale, funzione che può essere delegata al Segretario Comunale, o ad un funzionario del Comune.

Art. 37

DIMISSIONI DEL SINDACO

1. Le dimissioni presentate dal sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del rispettivo consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

2. Lo scioglimento del consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del sindaco nonché della giunta.

Art. 38

LA MOZIONE DI SFIDUCIA, LA REVOCA
E LA SOSTITUZIONE

1. Le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza, o il decesso del Sindaco comportano la decadenza della Giunta.

2. Il Sindaco e la Giunta Comunale cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale; la mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno 2/5 dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione; se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale.

3. Il Sindaco e la Giunta cessano dal giorno successivo a quello in cui è stata approvata la mozione di sfiducia.

4. Il Segretario Comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

Art. 39

INTERROGAZIONI E COMMISSIONI DI INDAGINE

Il Sindaco o gli Assessori da esso delegati rispondono, entro trenta giorni, alle interrogazioni ed alle altre analoghe istanze presentate dai Consiglieri. La materia è disciplinata dal regolamento consiliare.

Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno, oltre alle Commissioni di cui all'art. 23, Commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione. Anche tale materia sarà disciplinata dal regolamento consiliare.

Art. 40

PARI OPPORTUNITÀ

Il Comune si intende impegnato ad assicurare, in ogni caso, condizioni di pari opportunità tra uomo e donna.

CAPO IV

ORGANI BUROCRATICI - IL PERSONALE

Art. 41

L'ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI
E DEL PERSONALE

1. All'ordinamento degli uffici e del personale degli enti locali, ivi compresi i dirigenti ed i segretari comunali e provinciali, si applicano le disposizioni del decreto legislativo 165/2001, e le altre disposizioni di legge in materia di organizzazione e lavoro nelle pubbliche amministrazioni nonché quelle contenute nel T.U. 267/2000.

2. Per lo svolgimento delle attività esecutive il Comune, stante la sua modesta dimensione, si avvale di due uffici plurisettoriali e di servizi a valenza tecnica.

3. Gli uffici comprendono almeno i settori amministrativo, finanza, tributi e demografico e Tecnico, vigilanza, notificazioni.

- I servizi attendono almeno alle attività di pulizia, scolastiche, manutenzione, trasporti, viabilità, raccolta e smaltimento rifiuti.

I settori ed i servizi sono affidati a personale dipendente o convenzionato o comandato, e per quanto riguarda i servizi sono gestiti in collaborazione con altri Comuni od altri Enti o affidati in appalto, nelle forme consentite e previste.

Ciascuna unità del personale può essere addetta ad uno o più settori o servizi.

L'Ufficio ed i servizi dipendono gerarchicamente dal Segretario Comunale.

4. L'ordinamento generale di tali uffici e servizi è disciplinato dal Comune con proprio Regolamento, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

5. Nella programmazione triennale il Comune è tenuto alla previsione del fabbisogno del personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12.03.1999 n. 68. Il Regolamento di cui al quarto comma deve considerare che lo stato giuridico ed il trattamento economico dei dipendenti del Comune sono disciplinati con accordi collettivi nazionali di durata triennale. In ogni caso, in base alle leggi vigenti è riservata al Regolamento di cui al quarto comma la disciplina dell'accesso al rapporto di impiego col Comune, anche a tempo determinato e/o parziale, delle cause di cessazione del rapporto e delle garanzie dei dipendenti in ordine all'esercizio dei diritti fondamentali.

6. Il Regolamento di cui al quarto comma disciplina, "la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio", secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato.

7. E' istituita la Commissione di disciplina composta dal Sindaco o da un suo delegato, che la presiede, dal Segretario dell'Ente e da un dipendente designato dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative presenti nell'Ente e fra quelle riconosciute ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 23 agosto 1988, n. 39.

8. Le norme del presente articolo si applicano anche agli uffici ed al personale degli enti dipendenti, salvo quanto diversamente disposto dalle leggi vigenti.

9. Nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, oltrechè ai sensi dell'art. 97, comma 4, lettera d), del T.U. 267/2000 possono essere attribuite al Segretario Comunale, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, al Segretario o ai Responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione.

Art. 42

IL SEGRETARIO COMUNALE - RUOLO E FUNZIONI

1. Il Comune si avvale di un segretario titolare dipendente dall'Agenzia autonoma per la gestione dell'albo dei segretari, di cui all'articolo 102 del T.U. n. 267/00 e iscritto all'albo di cui all'articolo 98.

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

3. Il Sindaco ove si avvalga della facoltà prevista dal comma 1 dell'articolo 108 del T.U. n. 267/00, contestualmente al provvedimento di nomina del direttore generale disciplina, secondo l'ordinamento dell'ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli, i rapporti tra il segretario ed il direttore generale.

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

Il Segretario inoltre:

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

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

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

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

e) esercita le funzioni di direttore generale nell'ipotesi prevista dall'articolo 108, comma 4 del T.U. n. 267/00.

Art. 43

ALTRE FUNZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

Il Segretario Comunale è il Responsabile del Personale e sostituto dei Responsabili di Area in caso di loro assenza o impedimento.

Art. 44

COMPETENZE DEL SEGRETARIO

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta Comunale e al Consiglio Comunale e su ogni determinazione dei Responsabili degli Uffici il Segretario Comunale esprime il parere di conformità alle leggi, allo Statuto e ai Regolamenti.

2. E' responsabile delle pubblicazioni di cui al comma 1.

CAPO V

CONTROLLO INTERNO

Art. 45

PUBBLICAZIONI DELIBERE E DETERMINE ALL'ALBO PRETORIO

Tutte le deliberazioni del Comune sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio, nella sede dell'ente, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

Contestualmente all'affissione all'albo le deliberazioni adottate dalla giunta sono trasmesse in elenco ai capigruppo consiliari; i relativi testi sono messi a disposizione dei consiglieri.

Per motivi di trasparenza anche le determinazioni dei Responsabili di Area vengono pubblicate all'Albo Pretorio per 15 giorni.

E' fatto salvo quanto previsto dal Codice sulla Privacy.

Art. 46

PRINCIPI E CRITERI

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

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

Art. 47

CONTROLLI INTERNI

1. Per espletare i controlli interni il Comune si avvale dell'opera del Segretario Comunale:

- al fine di garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile

- per verificare la professionalità dei Responsabili e l'attuazione da parte degli stessi dei programmi e delle direttive dati dagli organi politici, mediante la loro valutazione.

Art. 48

ESERCIZIO ASSOCIATO DI FUNZIONI E SERVIZI DA PARTE DEI COMUNI

1. Le regioni, nell'emanazione delle leggi di conferimento delle funzioni ai comuni, attuano il trasferimento delle funzioni nei confronti della generalità dei comuni.

2. Al fine di favorire l'esercizio associato delle funzioni dei comuni di minore dimensione demografica, le regioni individuano livelli ottimali di esercizio delle stesse, concordandoli nelle sedi concertative di cui all'art. 4. Nell'ambito della previsione regionale, i comuni esercitano le funzioni in forma associata, individuando autonomamente i soggetti, le forme e le metodologie, entro il termine temporale indicato dalla legislazione regionale. Decorso inutilmente il termine di cui sopra, la regione esercita il potere sostitutivo nelle forme stabilite dalla legge stessa.

3. Le regioni predispongono, concordandolo con i comuni nelle apposite sedi concertative, un programma di individuazione degli ambiti per la gestione associata sovracomunale di funzioni e servizi, realizzato anche attraverso le unioni, che può prevedere altresì la modifica di circoscrizioni comunali e i criteri per la corresponsione di contributi e incentivi alla progressiva unificazione. Il programma è aggiornato ogni tre anni, tenendo anche conto delle unioni di comuni regolarmente costituite.

4. Al fine di favorire il processo di riorganizzazione sovracomunale dei servizi, delle funzioni e delle strutture, le regioni provvedono a disciplinare, con proprie leggi, nell'ambito del programma territoriale di cui al comma 3, le forme di incentivazione dell'esercizio associato delle funzioni da parte dei comuni, con l'eventuale previsione nel proprio bilancio di un apposito fondo. A tale fine, oltre a quanto stabilito dal comma 3 e dagli articoli 30 e 32, le regioni si attengono ai seguenti principi fondamentali:

a) nella disciplina delle incentivazioni:

1) favoriscono il massimo grado di integrazione tra i comuni, graduando la corresponsione dei benefici in relazione al livello di unificazione rilevato mediante specifici indicatori con riferimento alla tipologia ed alle caratteristiche delle funzioni e dei servizi associati o trasferiti in modo tale da erogare il massimo dei contributi nelle ipotesi di massima integrazione;

2) prevedono in ogni caso una maggiorazione dei contributi nelle ipotesi di fusione e di unione, rispetto alle altre forme di gestione sovracomunale.

b) promuovono le unioni di comuni, senza alcun vincolo alla successiva fusione, prevedendo comunque ulteriori benefici da corrispondere alle unioni che autonomamente deliberino, su conforme proposta dei consigli comunali interessati, di procedere alla fusione.

Art. 49

LA REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

1. Il Consiglio Comunale elegge - a maggioranza assoluta dei suoi membri - un Revisore dei conti scelto tra:

- a) gli iscritti nel ruolo dei Revisori ufficiali dei conti;
- b) gli iscritti all'Albo dei dottori commercialisti;
- c) gli iscritti nell'Albo dei ragionieri.

2. Egli dura in carica 3 anni, non è revocabile, salvo inadempienza, ed è rieleggibile per una sola volta. Ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente. Partecipa di diritto alle riunioni della Giunta e del Consiglio comunale.

3. Il Revisore dei conti, in conformità delle disposizioni del Regolamento, svolge le funzioni seguenti:

a) attività di collaborazione con l'organo consiliare secondo le disposizioni dello statuto e del regolamento;

b) pareri sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulle variazioni di bilancio. Nei pareri è espresso un motivato giudizio di congruità, di coerenza e di attendibilità contabile delle previsioni di bilancio e dei programmi e progetti, anche tenuto conto del parere espresso dal responsabile del servizio finanziario ai sensi dell'art. 153 del T.U. n. 267/2000, delle variazioni rispetto all'anno precedente, dell'applicazione dei parametri di deficitarietà strutturale e di ogni altro elemento utile. Nei pareri sono suggerite all'organo consiliare tutte le misure atte ad assicurare l'attendibilità delle impostazioni. I pareri sono obbligatori. L'organo consiliare è tenuto ad adottare i provvedimenti conseguenti o a motivare adeguatamente la mancata adozione delle misure proposte dall'organo di revisione;

c) vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali ed alla tenuta della contabilità, l'organo di revisione svolge tali funzioni anche con tecniche motivate di campionamento;

d) relazione sulla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto della gestione e sullo schema di rendiconto entro il termine previsto dal regolamento di contabilità e comunque non inferiore a 20 giorni, decorrente dalla trasmissione della stessa proposta approvata dall'organo esecutivo. La relazione contiene l'attestazione sulla corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione nonché rilievi, considerazioni e proposte tendenti a conseguire efficienza, produttività ed economicità della gestione;

e) referto all'organo consiliare su gravi irregolarità di gestione, con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità

f) verifiche di cassa di cui all'articolo 223 del t.u. 267/00.

4. Con decreto del Ministro dell'interno, di concerto con il Ministro del tesoro del bilancio e della programmazione economica vengono fissati i limiti massimi del compenso base spettante ai revisori, da aggiornarsi triennialmente. Il compenso base è determinato in relazione alla classe demografica ed alle spese di funzionamento e di investimento dell'ente locale.

5. L'ente locale stabilisce il compenso spettante al revisore con la stessa delibera di nomina.

CAPO VI

I SERVIZI PUBBLICI

Art. 50

I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

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

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

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

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una Istituzione o una Azienda;

b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche, economiche e di opportuna sociale;

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

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

e) a mezzo di Società per Azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si rende opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

f) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'art. 116 T.U. 267/2000.

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

5. Il Consiglio può deliberare la partecipazione del Comune a società di capitali, consorzi ed Enti privati, similari, anche in sostituzione di capitale pubblico minoritario, quando tali Enti abbiano come scopo l'esercizio di attività in campi di interesse per il Comune e la partecipazione del Comune risulti determinante per la soddisfazione dei suddetti interessi.

Art. 51

ACCORDI DI PROGRAMMA

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi d'intervento che richiedano, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di più Enti, il Sindaco promuove le condizioni di un accordo di programma, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, ai sensi e con le procedure di cui all'art. 34 T.U. 267/00.

2. Il Comune può partecipare ad accordi programma promossi da altri Organi a ciò competenti.

3. In particolare, il Comune solleciterà, unitamente alla Comunità Montana Val Pellice ed agli altri Enti montani, la conclusione degli accordi di programma previsti dall'art. 20 legge 97/94 al fine di realizzare un equilibrato sviluppo territoriale dell'offerta di scuola materna e dell'obbligo nei Comuni montani.

Art. 52

ISTITUZIONE E AZIENDA SPECIALE

1. Nel caso in cui l'Amministrazione comunale decida di avvalersi, per la gestione dei servizi pubblici, delle forme relative all'Azienda speciale o all'Istituzione, procederà nel modo seguente:

- il Consiglio Comunale approverà lo Statuto dell'Azienda speciale a maggioranza assoluta dei propri componenti e provvederà nello stesso modo e nella medesima seduta a nominare gli amministratori dell'Azienda tra i propri Consiglieri o tra i cittadini che, oltre al possesso dei requisiti per l'eleggibilità o la compatibilità alla carica di Consigliere, presentino requisiti di professionalità e/o provata capacità amministrativa.

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

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

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

5. Con il Regolamento di cui al precedente articolo verranno disciplinati i modi e le forme di organizzazione e di gestione, comprese le procedure con cui l'Amministrazione conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

Art. 53

RAPPORTI CON LA COMUNITA' MONTANA

1. Se la natura e l'oggetto del servizio pubblico in relazione alla dimensione socio-economica del medesimo

ne consigliano l'esercizio associato con altri Comuni facenti parte della Comunità Montana, la gestione del servizio viene dal Comune affidata alla medesima. In particolare l'affidamento dovrà riguardare i servizi socio-assistenziali e quelli territoriali di base.

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

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

4. Il Comune agevolerà, per quanto di sua competenza, l'assunzione da parte della Comunità Montana della funzione di "sportello dei cittadini", ai sensi dell'art. 24 della legge 97/94.

5. Il Comune, comunque, non potrà essere in alcun modo vincolato, né nei confronti della Comunità Montana né nei confronti di qualsiasi altro soggetto di cooperazione fra i Comuni, per quanto concerne impegni finanziari non predeterminati ed accettati nel loro preciso ammontare.

Art. 54

DIFENSORE CIVICO

1. Il Comune può prevedere, esclusivamente nella forma di convenzionamento con altri Comuni e/o con altri Enti Locali, l'istituzione del difensore civico, con compiti di garanzia dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

2. L'Ufficio del Difensore Civico e la relativa attività saranno normati nell'atto di convenzionamento e/o in altri atti concordati con gli Enti partecipanti al convenzionamento.

CAPO VII

Art. 55

PARTECIPAZIONE POPOLARE

1. Il comune, anche su base di frazione, valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione popolare all'amministrazione locale.

2. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive sono previste forme di partecipazione degli interessati secondo quanto previsto dal presente statuto, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241.

3. Il presente statuto prevede forme di consultazione della popolazione nonché procedure per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte di cittadini singoli o associati dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, nonché garanzie per il loro tempestivo esame. Possono essere, altresì, previsti referendum anche su richiesta di un adeguato numero di cittadini.

SEZIONE I

INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art. 56

INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge e dai Regolamenti comunali.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentanti di interessi superindividuali.

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

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

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

6. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento. I documenti potranno essere sostituiti da autocertificazioni ai sensi della legge 15/68 e successive modificazioni e integrazioni.

7. Il responsabile dell'istruttoria, entro 20 giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma 6°, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

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

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

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

11. La Giunta potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

Art. 57 ISTANZE

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

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

3. Le modalità dell'interrogazione sono indicate dal Regolamento sulla partecipazione, il quale deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 58 PETIZIONI

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

2. Il Regolamento di cui al 3° comma dell'art. 57 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso, il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni 30 dalla presentazione.

4. Se il termine previsto al comma terzo non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

5. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso, di cui è garantita al soggetto proponente la comunicazione.

Art. 59 PROPOSTE

1. N. 50 cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere del Segretario nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti dell'iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione della proposta.

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

Art. 60 ASSEMBLEE POPOLARI

1. Gli abitanti delle frazioni geografiche o delle borgate possono costituirsi in Assemblea, permanente od occasionale, per la trattazione di problemi concernenti la frazione o la borgata e presentare le conclusioni della trattazione utilizzando anche le forme della petizione e della proposta, ferme restando le norme di cui agli artt. 58 e 59.

2. Il Sindaco, per iniziativa propria o su decisione della Giunta o del Consiglio potrà convocare la cittadinanza in Assemblea pubblica oppure le Assemblee di cui al comma 1°, per la trattazione di argomenti o problemi di particolare rilevanza.

SEZIONE II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 61 PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 62, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. Il Comune si propone di sostenere le Associazioni dei cittadini, con ovvia attenzione ai gruppi già organizzati sul territorio comunale, esponenti di interessi nei diversi campi di attività sociale e che tengano viva una tradizione di coinvolgimento della cittadinanza nei campi della cooperazione economica, della cultura, della solidarietà, dello sport.

4. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

Art. 62 ASSOCIAZIONI

1. La Giunta comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le Associazioni che operano sul territorio.

2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle Associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

Art. 63 ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

2. L'Amministrazione comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale, sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

4. Sono considerati organismi di partecipazione gli organi collegiali della locale Scuola elementare.

Art. 64 INCENTIVAZIONE

1. Alle Associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativa.

Art. 65 PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

1. Le Commissioni consiliari, su richiesta delle Associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

SEZIONE III REFERENDUM E DIRITTI D'ACCESSO

Art. 66 REFERENDUM

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

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

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il 10% per cento del corpo elettorale;
- b) il Consiglio Comunale.

4. Il Consiglio comunale fissa nel Regolamento: i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

5. Le consultazioni e i referendum di cui al presente articolo devono riguardare materie di esclusiva competenza locale e non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

Art. 67 EFFETTI DEL REFERENDUM

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

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

Art. 68 DIRITTI DI ACCESSO

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal Regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal Regolamento.

3. Il Regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'Istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

Art. 69 DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle Aziende speciali e delle Istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

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

4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5. Il Regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26, legge 7 agosto 1990, n. 241 (art. 3 del Regolamento per l'accesso).

Art. 70 NOTIZIARIO COMUNALE

1. In via ordinaria l'informazione generalizzata alla cittadinanza, ai sensi dell'articolo precedente, viene assicurata attraverso la pubblicazione periodica del Notiziario comunale, i cui fascicoli vengono progressivamente numerati; la raccolta di tali fascicoli viene curata dal Segretario Comunale.

2. La redazione del "Notiziario", viene curata da apposita Commissione.

CAPO VIII FUNZIONE NORMATIVA

Art. 71 STATUTO

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono informarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 50 cittadini per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare (art. 59).

3. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

Art. 72 REGOLAMENTI

1. Il Comune emana Regolamenti:
 - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i Regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei Regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 59 del presente Statuto.
5. I Regolamenti possono essere sottoposti a referendum con effetti anche abrogativi nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente art. 66.
6. Nella formazione dei Regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
7. I Regolamenti sono soggetti alla pubblicazione per 15 giorni all'Albo pretorio ed entrano in vigore 10 giorni dopo la pubblicazione. I Regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

CAPO IX DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 73 LA DELIBERAZIONE DELLO STATUTO

1. Lo Statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con voto favorevole di due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non sia raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per 2 volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.
2. Le disposizioni di cui al precedente 1° comma si applicano anche per le modifiche dello Statuto.
3. Esso è, altresì, affisso all'Albo pretorio dell'Ente per 30 giorni consecutivi, pubblicato sul BUR ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti e per ulteriori forme di pubblicità.
4. Esso è, inoltre inviato, per opportuna conoscenza, alla Comunità Montana Val Pellice.

Art. 74 L'ENTRATA IN VIGORE

1. Lo Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.

Art. 75 MODIFICHE E CONOSCENZA DELLO STATUTO

1. Le modificazioni allo Statuto possono essere proposte al Consiglio a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta comunale o su richiesta di uno o più Consiglieri.
2. Eventuali proposte di iniziativa popolare, espresse ai sensi dell'art. 59, dovranno essere accolte in apposita deliberazione della Giunta Comunale ai fini previsti dal comma 1.

3. Il Sindaco cura l'invio a tutti i Consiglieri delle proposte suddette almeno 30 giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.

4. Il Consiglio comunale in riferimento all'art. 71, comma 3° ed all'art. 72 comma 7, fissa le modalità per assicurare la conoscenza dello Statuto e dei Regolamenti da parte dei cittadini che risiedono nel Comune e delle persone giuridiche che vi hanno sede, affidandone alla Giunta l'esecuzione.

5. Ogni anno il Consiglio Comunale potrà riesaminare, sentita l'apposita Commissione, il testo del presente Statuto al fine di apportarvi eventuali integrazioni e/o modificazioni migliorative, alla luce dell'esperienza della nuova legislazione, della eventuale giurisprudenza e delle indicazioni provenienti dallo Stato e dalla Regione.

Comune di Bée (Verbano Cusio Ossola)

Statuto comunale (Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 6 luglio 2004)

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 COMUNE - PRINCIPI FONDAMENTALI - FINALITÀ

1. Il Comune di Bée è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.
2. 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 legge.
3. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Costituzione.
4. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati promuove, laddove possibile, la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali operanti sul suo territorio alla amministrazione.
5. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.
6. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:
 - a) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con la 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) lo sviluppo delle attività turistiche, promuovendo il rinnovamento delle attrezzature e dei servizi turistici e ricettivi da parte di strutture private.

Art. 2 STEMMA - GONFALONE - FESTA PATRONALE

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Bée e con lo stemma concesso con decreto del Presidente della Repubblica in data 29 aprile 1958, trascritto nel Registro Araldico dell'Archivio Centrale dello Stato in data 28 luglio 1958.
2. Nelle cerimonie ufficiali e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire, con l'osservanza delle norme del D.P.C.M. 3 giugno 1986, il gonfalone comunale riconosciuto con il provvedimento di cui sopra.

L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

3. In conformità della legge 5.3.1977, n. 54, s.m.i., si riconosce come festività e solennità civile il giorno 14 Settembre di ogni anno (in concomitanza con la festa patronale della Esaltazione della Santa Croce).

Art. 3

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

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

2. Il territorio di cui al precedente comma comprende le frazioni di:

- a) Bée, capoluogo, nella quale è istituita la sede del Comune, dei suoi organi istituzionali e degli uffici,
- b) Albagnano;
- c) Pian Nava;
- d) la località denominata "Villaggio residenziale Montelago" sul Monte Cimolo.

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

4. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare, in conformità alle disposizioni legislative in materia, avendo cura di garantire tempestivamente la pubblicità delle sedute con i mezzi di comunicazione più idonei ed adeguati affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.

5. Le modificazioni alla circoscrizione territoriale sono apportate con legge regionale ai sensi dell'art. 133 della Costituzione, previa audizione della popolazione del Comune.

Art. 4

PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

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

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

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e al Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

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

Art. 5

COMPITI DEL COMUNE

1. Il Comune gestisce servizi propri ai sensi delle norme del Capo I - Tit. IV del presente Statuto.

2. Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare. Le funzioni relative a questi servizi sono esercitate dal Sindaco quale ufficiale di governo.

3. Il Comune esercita le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale che gli vengono affidate dalla legge, secondo la quale saranno regolati i relativi rapporti finanziari per assicurare le risorse necessarie.

4. Il Comune esercita, le funzioni amministrative che gli vengono delegate dalla Regione le cui spese saranno a totale carico della Regione stessa secondo gli accordi

stipulati all'atto della delega. A tale fine riconosce alla Regione poteri di indirizzo, di coordinamento e di controllo.

Art. 6

ALBO PRETORIO

1. Il Consiglio Comunale individua nel palazzo civico apposito S.p.a.zio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti nonché delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

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

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

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

CAPO I

ORGANI ISTITUZIONALI

Art. 7

ORGANI

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

CAPO II

CONSIGLIO COMUNALE

Art. 8

ELEZIONE E COMPOSIZIONE

1. Le norme relative alla composizione, all'elezione, alle cause di ineleggibilità ed incompatibilità e alla decadenza dei Consiglieri sono stabilite dalla legge.

Art. 9

DURATA IN CARICA

1. La durata in carica del Consiglio è stabilita dalla legge.

2. Il Consiglio rimane in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 10

CONSIGLIERI COMUNALI

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

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

3. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni il Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti ai sensi di legge e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi, quando sussista alcuna delle cause ivi previste, provvedendo secondo la procedura prevista dall'art. 69 del D.Lgs. 267/2000.

4. La posizione giuridica dei Consiglieri è regolata dalla legge.

5. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano un gruppo consiliare. Nel caso in cui di una lista sia stato eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciuti la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.

6. Ciascun gruppo consiliare comunica al Sindaco ed al Segretario Comunale il nominativo del capogruppo. In mancanza di tale comunicazione e/o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri,

non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti di ogni lista.

7. Ai fini della comunicazione delle deliberazioni prevista dall'art. 125 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, i capigruppo si intendono domiciliati presso la sede comunale.

8. I Consiglieri, hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende del Comune e dagli Enti da esso dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

9. I Consiglieri hanno diritto di prendere visione, e ottenere copia in esenzione di spese, delle deliberazioni e dei provvedimenti del Comune, nonché dei relativi atti interni o preparatori, che risultano necessari per l'espletamento del proprio mandato.

10. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale, da indicarsi alla segreteria comunale subito dopo la convalida degli eletti; in mancanza di questa indicazione, il Consigliere si intende domiciliato presso la sede del Comune.

11. Il Sindaco deve assicurare che i fascicoli delle pratiche relative ad oggetti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale siano depositati presso la segreteria comunale, per la consultazione e l'esame da parte dei Consiglieri comunali, per almeno tre giorni prima della seduta del Consiglio. Entro la stessa scadenza devono essere depositate presso la segreteria comunale, per la consultazione e l'esame da parte dei Consiglieri comunali le proposte di deliberazione corredate dei pareri prescritti dalla legge e di cui al comma 8 del successivo art. 11 presente Statuto.

12. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre, diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni osservando le procedure stabilite dal regolamento interno del Consiglio Comunale.

13. Le indennità spettanti ai Consiglieri per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla legge.

14. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto di interesse con l'Ente.

15. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali. Con apposito regolamento verrà disciplinato il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

Art. 11

COMPETENZE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

2. Le competenze del Consiglio sono determinate dalla legge.

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

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

5. Il Consiglio esercita l'autonomia finanziaria e la potestà regolamentare nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica, assume le idonee iniziative per una migliore efficienza, produttività ed eco-

nomicità della gestione comunale; discute interpellanze, mozioni, ordini del giorno sui temi ed avvenimenti di carattere politico, sociale, economico, culturale, amministrativo, ecc., esprimendo, se del caso, un voto sulle medesime; esprime all'atto della nomina ed in ogni altra occasione nella quale se ne ravvisi la necessità, indirizzi per orientare l'azione dei rappresentanti nominati in Enti, aziende, organismi societari ed associativi, ecc., secondo i programmi generali di politica amministrativa del Comune; ispira la propria azione al principio della solidarietà.

6. Le deliberazioni in ordine agli atti di competenza del Consiglio non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica consiliare nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

7. Per gli acquisti, alienazioni e permuta di immobili e per gli appalti e concessioni il Consiglio può limitarsi a deliberare in via di massima, indicando il fine che intende perseguire e l'oggetto, in atto fondamentale anche ricompreso in un programma generale.

8. Ogni proposta di deliberazione sottoposta al Consiglio deve essere corredata dal parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria, nonché, se espressamente richiesto, del Segretario Comunale, sotto il profilo della legittimità. I pareri sono inseriti nella deliberazione.

9. E' di competenza del Consiglio la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni da parte del Sindaco.

10. Il Consiglio nomina altresì le commissioni in cui è rappresentata la minoranza.

11. Il Consiglio formula gli indirizzi di carattere generale, idonei a consentire l'efficace svolgimento della funzione di coordinamento dei servizi, degli orari degli esercizi di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze complessive e generali degli utenti.

Art. 12

ESERCIZIO DELLA POTESTÀ REGOLAMENTARE

1. Il Consiglio Comunale, nell'esercizio della potestà regolamentare, adotta, nel rispetto della legge e dell'art. 83 del presente Statuto, regolamenti proposti dalla Giunta per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.

Art. 13

SESSIONI DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio si riunisce su determinazione del Sindaco, sentita la Giunta, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.

2. Inoltre il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda un quinto dei Consiglieri inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste che devono rientrare nelle funzioni e obiettivi del Comune di cui all'art. 4 del presente Statuto. La richiesta di convocazione del Consiglio deve essere accompagnata, se attinente all'assunzione di una deliberazione di competenza del Consiglio stessa, dalla relativa proposta, e, se attinente alla discussione di una mozione e interpellanza ovvero di petizione e proposte, dal relativo testo.

**Art. 14
CONVOCAZIONE DEI CONSIGLIERI**

1. Il Sindaco convoca i Consiglieri con avviso scritto contenente l'ordine del giorno, da consegnare a domicilio almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. Nei casi di urgenza, basta che l'avviso sia consegnato almeno ventiquattro ore prima, ma, in questo caso, su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente. Altrettanto resta stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta. L'elenco degli oggetti da trattarsi deve essere pubblicato sotto la responsabilità del Segretario.

**Art. 15
INTERVENTI DEI CONSIGLIERI PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERAZIONI**

1. Il Consiglio delibera con l'intervento della metà dei Consiglieri assegnati al Comune e a maggioranza assoluta dei presenti, salvo i casi in cui è prevista dalla legge o dallo Stato una maggioranza qualificata o è consentita una maggioranza relativa ai sensi del successivo articolo 19.

2. I Consiglieri che non intervengano senza giustificati motivi ad una intera sessione ordinaria annuale sono dichiarati decaduti.

3. Il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata dal Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7.8.1990, n. 241, a notificargli 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 venti, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto questo ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

**Art. 16
ASTENSIONE DEI CONSIGLIERI**

1. I Consiglieri debbono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti e contabilità loro proprie, verso il Comune e verso le aziende comunali dal medesimo amministrate o soggette alla sua amministrazione o vigilanza, come pure quando si tratta di interesse proprio o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini al quarto grado civile o di conferire impieghi ai medesimi.

2. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni od appalti di opere nell'interesse del Comune e degli Enti soggetti alla sua amministrazione.

**Art. 17
PUBBLICITA' DELLE SEDUTE**

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Nel caso in debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta segreta".

**Art. 18
PRESIDENZA DELLE SEDUTE CONSILIARI**

1. Il Sindaco presiede l'adunanza del Consiglio; è investito di potere discrezionale per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la regolarità delle discussioni e deliberazioni.

2. Ha facoltà di sospendere e di sciogliere l'adunanza.

3. Può nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso chiunque sia causa di disordine.

4. In caso di assenza o di impedimento temporaneo del Sindaco, le sue funzioni sono esercitate dal Vice Sindaco e, in caso di sua assenza o impedimento, dal Consigliere Anziano. E' Consigliere Anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi dell'art. 71, comma 9, del D.Lgs. 267/2000 con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco, proclamati consiglieri.

5. Qualora il Consigliere Anziano sia assente o impedito a presiedere l'Assemblea, la presidenza è assunta dal Consigliere che nella graduatoria di anzianità determinata ai sensi di cui al comma 2 dell'art. 40 del D.Lgs. 267/2000, occupa il posto immediatamente successivo.

**Art. 19
VOTAZIONI E FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO**

1. Nessuna deliberazione è valida se non viene adottata in seduta valida e con la maggioranza dei presenti.

2. Le votazioni sono palesi; le deliberazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto.

3. Nelle votazioni assunte a scrutinio segreto le schede bianche, le non leggibili e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

4. Per le nomine e designazioni di cui all'art. 42, lett. m), del D.Lgs. 267/2000, si applica, in deroga al disposto di cui al precedente 1° comma, il principio della maggioranza relativa.

5. In rappresentanza della minoranza, nel numero ad essa spettante, sono proclamati eletti i rappresentanti della minoranza stessa che nella votazione di cui al precedente comma hanno riportato maggiori voti.

6. In caso di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

**Art. 20
VERBALIZZAZIONE**

1. Il Segretario del Comune partecipa alle riunioni del Consiglio e ne redige il verbale che sottoscrive insieme con il Sindaco che presiede l'adunanza.

2. Il Consiglio può scegliere uno dei suoi membri ad esercitare le funzioni di segretario unicamente però allo scopo di deliberare in merito ad un determinato oggetto, e con l'obbligo di farne espressa menzione nel verbale, qualora il Segretario del Comune si trovi in uno dei casi di incompatibilità.

3. Il processo verbale indica i punti principali della discussione e l'esito della votazione su ogni proposta.

4. Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo.

5. I verbali delle deliberazioni consiliari, perfezionati con la sottoscrizione da parte del Segretario e da parte di chi presiedeva la seduta consiliare all'atto della deliberazione, sono approvati dal Consiglio Comunale nella seduta successiva a quella in cui sono stati adottati, previa lettura degli stessi.

**Art. 21
PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI**

1. Le deliberazioni del Consiglio Comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

2. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.

CAPO III

SINDACO E VICE SINDACO E GIUNTA COMUNALE ELEZIONE DEL SINDACO, NOMINA DELLA GIUNTA E DEL VICE SINDACO

Art. 22

ELEZIONE DEL SINDACO, DURATA IN CARICA, INCOMPATIBILITA' E DIMISSIONI

1. Le norme relative all'elezione, alla durata in carica, alla incompatibilità e alle dimissioni del Sindaco sono stabilite dalla legge.

2. Entro tre mesi dalla proclamazione degli eletti il Sindaco presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche politico/amministrative relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, previo deposito in Segreteria di tale documento almeno dieci giorni prima della data di convocazione della seduta.

Art. 23

SINDACO ORGANO ISTITUZIONALE

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica ed è membro del Consiglio Comunale.

2. Rappresenta il Comune di Bée ed ha la responsabilità dell'Amministrazione del Comune; è Ufficiale di Governo.

3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore, con lo stemma della repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla sulla S.p.a.lla destra.

4. Prima di assumere le funzioni, nella seduta di insediamento, il Sindaco presta dinanzi al Consiglio Comunale il giuramento di fedeltà alla Repubblica Italiana ed alla Costituzione.

Art. 24

COMPETENZE DEL SINDACO QUALE CAPO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

1. Il Sindaco quale capo dell'Amministrazione:

- a) Rappresenta il Comune;
- b) Nomina e revoca il Vice Sindaco e gli Assessori;
- c) Nomina il Segretario Comunale;
- d) Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, eccetto di quelle riservata per legge alla competenza esclusiva del Consiglio;
- e) Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità e i criteri stabiliti dalla legge;
- f) Coordina, riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;
- g) Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti;
- h) Sovrintende alla realizzazione e all'attuazione dei provvedimenti ed azioni volte a prevenire ed eliminare

gravi pericoli che minacciano l'incolumità o la sicurezza dei cittadini;

i) Rappresenta il Comune in giudizio, sia come attore che come convenuto, promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelari e le azioni possessorie;

j) Stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti già conclusi nel caso che i contratti stessi vengano rogati dal Segretario Comunale;

k) Convoca il Consiglio Comunale e lo presiede;

l) Convoca e presiede la Giunta Comunale;

m) Stabilisce gli argomenti da trattare nelle adunanze del Consiglio e della Giunta;

n) E' responsabile dell'attuazione del programma dell'Amministrazione presentato al Consiglio Comunale: a tale fine sottopone al Consiglio comunale una relazione annuale attestante lo stato di attuazione dello stesso;

o) Convoca il Consiglio Comunale in un termine non superiore a venti giorni quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri, inserendo nell'ordine del giorno le questioni richieste;

2. Al Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sono attribuite le funzioni previste dall'art. 54 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

3. Il Sindaco esercita ogni altra funzione attribuitagli dalle leggi vigenti, dal presente statuto e dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

Art. 25

DELEGHE DEL SINDACO

1. Il Sindaco ha facoltà di delegare le proprie funzioni nei termini e modalità previste dalla legge.

Art. 26

SURROGAZIONE DEL CONSIGLIO PER LE NOMINE

1. Qualora il Consiglio non deliberi le nomine di sua competenza entro sessanta giorni dalla prima iscrizione all'ordine del giorno, il Sindaco, sentiti i capigruppo consiliari, provvede, entro quindici giorni dalla scadenza del termine, alle nomine con suo atto comunicato al Consiglio nella prima adunanza.

Art. 27

VICE SINDACO

1. Il Vice Sindaco esercita la supplenza del Sindaco per sopperire ai casi di assenza, impedimento temporaneo o sospensione dall'esercizio delle funzioni di Sindaco.

2. In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco le competenze sono esercitate dall'Assessore più anziano di età.

Art. 28

LA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco per l'attuazione degli indirizzi generali di governo approvati dal Consiglio Comunale ed esercita attività di impulso e di proposta per l'attività amministrativa del Comune improntando la propria attività ai principi di efficienza, economicità e trasparenza.

2. La Giunta opera attraverso deliberazioni collegiali.

3. La Giunta, nell'ambito della attività amministrativa del Comune, esercita le competenze che le leggi, lo Statuto e le norme regolamentari non attribuiscono ad altri organi.

Art. 29

COMPOSIZIONE E PRESIDENZA DELLA GIUNTA

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede e, a sua scelta, fino al numero massimo di assessori pre-

visto per legge e secondo il livello demografico del Comune.

2. In mancanza del Sindaco, la Giunta Comunale è presieduta dal Vice Sindaco e, in mancanza di questo, da un Assessore, secondo l'ordine di anzianità determinata dall'età.

3. Ai sensi dell'art. 47, 4° comma, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, possono essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio ed in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere. Il numero degli Assessori extraconsiliari non può eccedere la metà degli Assessori da cui la Giunta è composta.

4. Il Consiglio Comunale procede all'accertamento delle condizioni di eleggibilità e di compatibilità degli Assessori extraconsiliari.

5. Gli Assessori extraconsiliari sono equiparati a tutti gli effetti agli Assessori di estrazione consiliare; partecipano alle sedute del Consiglio comunale solo per gli affari di cui sono relatori senza diritto di voto.

Art. 30

NOMINA E DECADENZA DELLA GIUNTA

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

2. Nel documento di nomina il Sindaco dà atto delle insussistenze di cause di incompatibilità.

3. I casi di decadenza della Giunta Comunale sono regolati dalla legge.

Art. 31

REVOCA DEI SINGOLI COMPONENTI DELLA GIUNTA COMUNALE

1. Il Sindaco può procedere alla revoca dei singoli Assessori, informando della motivazione il Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

2. Alla sostituzione dei singoli Assessori dimissionari, revocati, decaduti o cessati dall'ufficio per altra causa provvede il Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

Art. 32

MOZIONE DI SFIDUCIA

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

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

3. Il voto del Consiglio contrario ad una proposta del Sindaco o della giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

Art. 33

FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa gli argomenti all'ordine del giorno della seduta anche tenendo conto di quelli proposti dai singoli Assessori;

2. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti ed a maggioranza assoluta di voti.

3. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

4. Nelle votazioni, in caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco o di chi in sua assenza presiede la seduta.

5. Ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta, che non sia di mero atto di indirizzo, deve essere corredata dal parere in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile (qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata), rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile del servizio di ragioneria, nonché, se espressamente richiesto dal Sindaco o da chi lo sostituisce nella presidenza, del segretario Comunale sotto il profilo della legittimità.

6. I pareri sono inseriti nell'originale del testo del verbale della deliberazione.

7. Qualora l'ente non abbia i responsabili dei servizi, il parere è espresso dal Segretario dell'ente, in relazione alle sue competenze.

8. Il Segretario partecipa alle riunioni della Giunta e redige i verbali delle decisioni che devono essere sottoscritti da lui stesso e dal Sindaco, o da chi, per lui, presiede la seduta.

9. Il Segretario cura la pubblicazione delle deliberazioni all'Albo Pretorio.

CAPO IV

OBBLIGHI DEGLI AMMINISTRATORI

Art. 34

OBBLIGO DI ASTENSIONE DEGLI AMMINISTRATORI

1. Il Sindaco, i Consiglieri comunali, i componenti la Giunta Comunale, il segretario del Comune, nonché i componenti degli organi delle unioni di Comuni e dei Consorzi fra Enti locali ed i componenti degli organi di decentramento, devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione delle deliberazioni riguardanti interessi propri, di parenti, di affini fino al quarto grado, del coniuge ovvero quando si tratta di conferire impieghi ai medesimi.

2. Il divieto di cui sopra comporta l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

3. I componenti la Giunta Comunale, con delega in materia urbanistica, edilizia o di lavori pubblici, devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da essi amministrato.

4. In ogni caso il comportamento degli amministratori di cui sopra, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto delle distinzioni tra le reciproche funzioni, competenze e responsabilità.

TITOLO III

PARTECIPAZIONE POPOLARE E TUTELA DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 35

PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

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

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

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

4. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi, e può disporre forme di consultazione diretta dei cittadini per acquisire elementi di valutazione su iniziative, proposte, servizi, comunque di competenza del Comune. Tali consultazioni si svolgono nelle forme di sondaggi, raccolta firme, assemblee pubbliche, e altre modalità analoghe, purchè risultino adeguate allo scopo. Le modalità di svolgimento delle consultazioni e la loro disciplina sono stabilite dal Consiglio Comunale. L'esito della consultazione, comunque, non ha effetti vincolanti nei confronti degli organi del Comune, né ai fini della loro attività.

Art. 36

INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. L'attività amministrativa del Comune si ispira a criteri di economicità, efficacia e pubblicità, per ogni tipo di procedimento, e si svolge secondo le modalità previste dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e dalle altre leggi statali e regionali in materia.

2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti ai sensi della legge n. 241/1990.

3. Con apposito regolamento comunale sono identificati, per ogni tipo di procedimento amministrativo di competenza del Comune, le unità organizzative cui i procedimenti di quel tipo devono essere assegnati.

Art. 37

ISTANZE - PETIZIONI - PROPOSTE

1. I cittadini singoli o associati, residenti nel Comune, possono avanzare istanze, petizioni e proposte agli organi del Comune, al fine di promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, con l'osservanza delle seguenti disposizioni:

- **ISTANZE** - Ai fini del presente Statuto, si intendono per "istanze", le richieste scritte, presentate da cittadini singoli o associati residenti nel comune per sollecitare, nell'interesse collettivo, il compimento di atti doverosi, di competenza della Giunta Comunale, del Sindaco. Una volta presentata un'istanza ai sensi del precedente comma, essa deve essere trasmessa in copia al segretario comunale, che ne cura con sollecitudine l'affissione all'Albo Pretorio, per la durata almeno di otto giorni. Sull'istanza l'autorità comunale competente provvede entro 30 giorni dal suo ricevimento da parte del Comune.

2. I provvedimenti o le deliberazioni assunti dall'organo comunale competente sulle istanze, le petizioni e le proposte sono comunicati, a cura del Sindaco, a chi risulta avere sottoscritto per primo l'istanza, la petizione o la proposta, nel domicilio da questi indicato nell'atto.

3. la disciplina prevista nei precedenti commi è dettata con piena salvezza del diritto generale d'istanza, di denuncia, ecc., riconosciuto ai cittadini singoli o associati dalle leggi vigenti, e comunque di ogni altro diritto d'istanza, di petizione o di proposta disciplinato da leggi speciali.

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Art. 38

PRINCIPI GENERALI

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste dal successivo art. 41, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. I relativi criteri generali vengono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

Art. 39

ASSOCIAZIONI

1. La Giunta Comunale registra, previa istanza degli interessati e per i fini di cui al precedente articolo, le associazioni che operano sul territorio.

2. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organismi collegiali delle stesse entro 30 giorni dalla richiesta dei soggetti interessati.

Art. 40

ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune promuove e tutela le varie forme di partecipazione dei cittadini. Tutte le aggregazioni hanno i poteri di iniziativa previsti negli articoli precedenti.

2. L'Amministrazione Comunale per la gestione di particolari servizi può promuovere la costituzione di appositi organismi, determinando: finalità da perseguire, requisiti per l'adesione, composizione degli organi di direzione, modalità di acquisizione dei fondi e loro gestione.

3. Gli organismi previsti nel comma precedente e quelli esponenziali di interessi circoscritti al territorio comunale sono sentiti nelle materie oggetto di attività o per interventi mirati a porzioni di territorio. Il relativo parere deve essere fornito entro 30 giorni dalla richiesta.

Art. 41

INCENTIVAZIONE

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione, possono essere erogate forme di incentivazione con apporti sia di natura finanziaria-patrimoniale, che tecnico-professionale e organizzativo.

Art. 42

PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI

1. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

CAPO III

INIZIATIVE POPOLARI

Art. 43

REFERENDUM CONSULTIVO

1. Il referendum consultivo è un istituto previsto dalla legge ed ordinato dal presente Statuto e dal regolamento, con il quale tutti gli elettori del Comune sono chiamati a pronunciarsi in merito a programmi, piani, progetti, interventi ed ogni altro argomento - esclusi quelli di cui al successivo comma 4 - relativi all'amministrazione ed al funzionamento del comune, esprimendo sul tema o sui temi proposti il proprio assenso o dissenso affinché gli organi ai quali compete decidere assumano le proprie determinazioni, consapevoli dell'orientamento prevalente della comunità.

2. I referendum consultivi sono indetti per deliberazione del Consiglio Comunale, che fissa il testo da sottoporre agli elettori. La deliberazione deve essere adottata con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati. Il Sindaco, divenuta esecutiva la deliberazione, dà corso alle procedure previste dal regolamento.

3. I referendum consultivi sono inoltre indetti su richiesta presentata, con firme autenticate nelle forme di legge, da almeno il 30% degli elettori iscritti nelle liste del Comune alla data del 1° gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta. La richiesta deve contenere

il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata al Sindaco che, dopo la verifica da parte della Segreteria Comunale della regolarità della stessa, da effettuarsi entro 15 giorni dalla data di ricevimento, propone al Consiglio il provvedimento che dispone il referendum. Qualora dalla verifica effettuata risulti che il referendum è improponibile, il Sindaco sottopone la richiesta ed il rapporto della Segreteria Comunale al Consiglio, che decide definitivamente al riguardo, con il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

4. I referendum consultivi devono avere per oggetto materie di esclusiva competenza locale e non possono avere luogo contemporaneamente con altre operazioni di voto. Non possono essere oggetto di referendum consultivo le seguenti materie:

- a) revisione dello Statuto del Comune e di quelli delle aziende speciali;
- b) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale; piante organiche del personale e relative variazioni;
- c) piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni;
- d) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
- e) designazione e nomine dei rappresentanti;
- f) attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali.

5. Non possono essere indetti referendum su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

6. I referendum sono indetti dal Sindaco e si tengono entro 60 giorni dalla data di esecutività della deliberazione consiliare o di compimento delle operazioni di verifica dell'ammissibilità e si svolgono con l'osservanza delle modalità stabilite dal regolamento.

7. L'esito del referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza.

8. Il Consiglio comunale, entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati del referendum, delibera gli atti d'indirizzo per l'attuazione dell'esito della consultazione.

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

10. L'accoglimento di una proposta di referendum non ha effetti vincolanti nei confronti degli organi del Comune né ai fini della loro attività.

Art. 44

DIRITTO DI ACCESSO

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti della amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3. Il regolamento detta norme di organizzazione per il rilascio di copie e oltre ad enucleare le categorie di atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto di accesso differito, in quanto il diritto di accesso può essere temporaneamente escluso e differito per effetto di una motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieta l'esibizione, secondo quanto previsto dal regolamento, quando la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.

Art. 45

DIRITTO DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo.

2. L'Ente deve, di norma, avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

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

4. la Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

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

CAPO IV

DIFENSORE CIVICO

Art. 46

ISTITUZIONE DEL DIFENSORE CIVICO PRESSO LA COMUNITA' MONTANA

1. Per il miglioramento dell'azione amministrativa dell'Ente e della sua efficacia il Comune si avvarrà del difensore civico, che può essere istituito presso la Comunità Montana concordemente con gli altri Comuni che vi fanno parte, il difensore civico, il quale svolge un ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni comunali, segnalando ai Sindaci, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

TITOLO IV

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Art. 47

SVOLGIMENTO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure; svolge tale attività, principalmente nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico secondo le leggi vigenti.

2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti ai sensi di legge sull'azione amministrativa.

3. Il Comune, per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, può attuare forme di decentramento di uffici, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

4. Il Comune nell'ambito delle sue competenze gestisce servizi pubblici.

CAPO I

SERVIZI

Art. 48

SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

1. Il Comune può assumere l'impianto e la gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

Art. 49

GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

1. Il Consiglio comunale delibera l'assunzione dell'impianto e dell'esercizio dei pubblici servizi con le modalità di cui agli artt. 113 e 113 bis del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

2. La gestione dei servizi pubblici locali di rilevanza industriale avverrà con le modalità di cui all'art. 113 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

3. La gestione dei servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale sono gestiti, ai sensi dell'art. 113 bis del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, nelle seguenti forme:

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

4. Gli enti locali possono procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni da loro costituite o partecipate;

5. Quando sussistono ragioni tecniche, economiche o di utilità sociale, i servizi di cui ai commi 3 e 4 possono essere affidati a terzi, in base a procedure ad evidenza pubblica, secondo le modalità stabilite dalle norme di settore.

6. I rapporti tra l'ente locale ed i soggetti erogatori dei servizi sono regolati da contratti di servizio.

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

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

Art. 50

GESTIONE IN ECONOMIA

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

Art. 51

LA CONCESSIONE A TERZI

1. Il Consiglio Comunale, quando sussistono motivazioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, può affidare la gestione di servizi pubblici in concessione a terzi.

2. La concessione è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livelli qualitativi corrispondenti alle esigenze dei cittadini-utenti, la razionalità economica della gestione con i conseguenti effetti sui costi sostenuti dal Comune e dall'utenza e la realizzazione degli interessi pubblici generali.

3. Il conferimento della concessione di servizi avviene, di regola, provvedendo alla scelta del contraente attraverso procedure di gara ad evidenza pubblica in conformità a quanto previsto dalla legge e dal regolamento, con criteri che assicurino la partecipazione alla stessa di una pluralità di soggetti dotati di comprovati requisiti di professionalità e correttezza, tale da garantire il conseguimento delle condizioni più favorevoli per l'Ente.

Art. 52

AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONALI

1. Il Consiglio comunale delibera la costituzione di aziende speciali dotate di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, e ne approva lo Statuto.

2. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di "istituzioni", organismo strumentale di autonomia gestionale.

3. L'azienda e l'istituzione informano la loro attività ai criteri di efficacia, efficienza ed economicità, ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

4. Organi dell'azienda e della istituzione sono:

a) il Consiglio di amministrazione, i cui componenti sono nominati dal Consiglio comunale, fuori dal proprio seno, fra coloro che hanno i requisiti per la elezione a Consigliere comunale e una speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti. Il numero dei componenti è fissato dallo Statuto in rapporto ai compiti di ogni azienda o istituzione. Dovrà essere assicurata la nomina da parte della minoranza consiliare nella proporzione di almeno un quarto dei componenti;

b) il Presidente, nominato dal Consiglio comunale con votazione separata, prima di quella degli altri componenti del Consiglio di amministrazione;

c) il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale. E' nominato per concorso pubblico per titoli ed esami.

5. Il Consiglio comunale, su proposta di uno o più organi dell'azienda o di sua iniziativa, dopo aver sentito comunque i predetti organi, può procedere alla revoca del Presidente o del Consiglio di amministrazione in caso di non sufficiente impegno nell'espletamento dei compiti o di accertata conduzione dell'azienda in contrasto con le finalità e gli indirizzi del Comune, con gli scopi statutari o con le regole di cui al precedente 3° comma.

6. L'ordinamento e il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio Statuto e di regolamenti; quelli delle istituzioni sono disciplinati dal presente Statuto e da regolamenti comunali.

7. Spetta al Comune conferire il capitale di dotazione, determinare le finalità e gli indirizzi, approvare gli atti fondamentali definiti, per le aziende, nello Statuto in analogia a quelli previsti per il Consiglio comunale e per le istituzioni nel regolamento comunale, verificare i risultati della gestione, provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali.

Art. 53

LE SOCIETA' PER AZIONI

1. Per la gestione di servizi pubblici 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 a prevalente capitale pubblico locale, con la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

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 e conferisce al Sindaco i poteri per gli atti conseguenti.

3. Nelle società di cui al 1° comma la prevalenza del capitale pubblico locale è realizzata mediante l'attribuzione della maggioranza delle azioni a questo Comune e, ove i servizi da gestire abbiano interesse pluricomunale, agli altri Comuni che fruiscono degli stessi nonché, ove questa vi abbia interesse, alla Provincia. Gli enti predetti possono costituire, in tutto od in parte, le quote relative alla loro partecipazione mediante conferimento di

beni, impianti ed altre dotazioni destinate ai servizi affidati alla società.

4. Nell'atto costitutivo e nello Statuto è stabilita la rappresentanza numerica del Comune nel Consiglio d'amministrazione e nel collegio sindacale e la facoltà, a norma dell'art. 2458 del Codice Civile, di riservare tali nomine al Consiglio Comunale.

Art. 54

GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E DELLE FUNZIONI

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

CAPO II

FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE - ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 55

PRINCIPIO DI COOPERAZIONE

1. L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi d'interesse comune con altri Enti locali, si organizza avvalendosi dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione.

Art. 56

CONVENZIONI

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

2. Le convenzioni, che devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli Enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei votanti.

Art. 57

CONSORZI

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri Comuni e Province per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste dall'art. 31 del D.Lgs. 267/2000.

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

3. La convenzione deve in particolare prevedere l'obbligo, a carico del consorzio, della trasmissione al Comune degli atti fondamentali del consorzio stesso e deve disciplinare l'organizzazione, la nomina e le funzioni degli organi consortili.

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

Art. 58

UNIONE DI COMUNI

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 55 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni per l'esercizio di una plu-

ralità di funzioni e/o servizi, con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti.

Art. 59

ACCORDI DI PROGRAMMA

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

2. A tale fine il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

3. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco.

4. 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 trenta giorni a pena di decadenza.

5. La disciplina degli accordi di programma, prevista dall'art. 34 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, e dal presente articolo si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.

TITOLO V

UFFICI E PERSONALE

Art. 60

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1. Il Comune disciplina con appositi regolamenti la dotazione organica del personale e l'ordinamento degli uffici e dei servizi in conformità alle disposizioni di legge vigenti in materia di organizzazione e lavoro nelle pubbliche amministrazioni ed in conformità alle norme del presente Statuto.

CAPO I

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

Art. 61

UFFICIO COMUNALE

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante una attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti, obiettivi e per programmi;

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

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

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

2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

3. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree

diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

Art. 62 REGOLAMENTI

1. Il Regolamento sull'organico del personale stabilisce lo stato giuridico dei dipendenti e determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psico-fisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

2. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi individua forme e modalità di gestione della struttura comunale stabilendo le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi e il Segretario Comunale e gli organi amministrativi.

3. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo; al Segretario ed ai Responsabili dei servizi spetta il compito di perseguire gli obiettivi definiti dagli organi di governo ed attuare la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

CAPO II ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

Art. 63 DISCIPLINA DELLO STATUS DEL PERSONALE

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale è disciplinato ai sensi di legge. Rimane pure riservata alla legge la disciplina dell'accesso al rapporto di pubblico impiego, delle cause di cessazione dello stesso e delle garanzie del personale in ordine all'esercizio delle libertà e dei diritti fondamentali.

Art. 64 DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

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

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

Art. 65 COLLABORAZIONI ESTERNE

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, con rapporti di lavoro autonomo, per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

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

CAPO III RESPONSABILITA' DISCIPLINARE DEL PERSONALE

Art. 66 NORME APPLICABILI

1. Il regolamento del personale disciplinerà secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato la responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio.

2. Il regolamento del personale stabilirà la composizione della commissione di disciplina; di essa farà parte, comunque, il segretario del Comune ed un dipendente designato all'inizio di ogni anno dal personale dell'Ente, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

3. La normativa relativa alla designazione del dipendente di cui al precedente comma deve disporre in modo tale che ogni dipendente sia giudicato da personale della medesima categoria o superiore.

CAPO IV SEGRETARIO COMUNALE

Art. 67 RUOLO E FUNZIONI

1. Il Comune ha un Segretario titolare funzionario pubblico che dipende dall'Agenzia autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari comunali e provinciali di cui all'art. 102 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, e iscritto all'Albo nazionale di cui all'art. 98 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

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

3. Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzione di assistenza giuridica amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.

4. Il Sindaco nomina il Segretario, che dipende funzionalmente dal capo dell'amministrazione, scegliendolo tra gli iscritti all'albo di cui all'art. 98 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267. La nomina ha la durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato e il Segretario continua ad esercitare le funzioni, dopo la cessazione del mandato, fino alla riconferma o alla nomina del nuovo Segretario. La nomina è disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del Sindaco, decorsi i quali il Segretario è confermato.

5. Il Segretario del Comune, sempre nel rispetto delle norme e disposizioni sopra richiamate, può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta, per violazione dei doveri d'ufficio.

6. Il Segretario Comunale:

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

b) esprime il parere di cui all'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi;

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

d) presiede tutte le commissioni di gara e di concorso coadiuvato nella redazione del verbale da un dipendente dell'area amministrativa, ovvero dell'area amministrativa /contabile da lui prescelto;

e) stipula in rappresentanza dell'Ente tutti i contratti già conclusi ad esclusione di quelli dallo stesso rogati che sono stipulati con l'intervento del Sindaco;

f) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto e dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco;

g) quando non sia stato nominato il direttore generale le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale.

h) Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può prevedere un Vice Segretario per coadiuvare il Segretario e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

TITOLO VI RESPONSABILITA'

Art. 68

RESPONSABILITA' VERSO IL COMUNE

1. Gli Amministratori ed i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazione di obblighi di servizio.

2. Gli Amministratori ed i dipendenti predetti, per la responsabilità di cui al precedente comma, sono sottoposti alla giurisdizione della Corte dei Conti nei modi previsti dalle leggi in materia.

3. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il Direttore Generale e il Dirigente responsabile che vengono a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del comma 1 del presente articolo, devono farne denuncia al Procuratore Generale della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

4. Se il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale, al Direttore Generale o ad un responsabile di servizio, la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art. 69

RESPONSABILITA' VERSO TERZI

1. Gli Amministratori ed i dipendenti comunali, che nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalla legge e dai regolamenti cagionino ad altri un danno ingiusto, sono personalmente obbligati a risarcirlo.

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

3. E' danno ingiusto, agli effetti del comma 1 del presente articolo, quello derivante da ogni violazione dei diritti dei terzi che l'Amministratore o il dipendente abbia commesso per dolo o per colpa grave; restano salve le responsabilità più gravi previste dalle leggi vigenti.

4. La responsabilità personale dell'Amministratore o del dipendente sussiste tanto se la violazione del diritto del terzo sia cagionata dal compimento di atti o di operazioni, quanto se detta violazione consiste nella omissione o nel ritardo ingiustificato di operazioni di cui al compimento l'Amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

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

Art. 70

RESPONSABILITA' DEI CONTABILI

1. Il Tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della ge-

stione dei beni comunali, nonché chiunque si ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune, deve rendere conto della gestione ed è soggetto alla giurisdizione della Corte dei conti secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

Art. 71

PRESCRIZIONE DELL'AZIONE DI RESPONSABILITA'

1. La legge stabilisce il tempo di prescrizione dell'azione di responsabilità, nonché le sue caratteristiche di personalità e di sensibilità.

Art. 72

PARERI SULLE PROPOSTE ED ATTUAZIONE DI DELIBERAZIONI

1. Il Segretario Comunale, il Direttore Generale, se nominato, il Responsabile del servizio interessato e il Responsabile di ragioneria, rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri sulle proposte di deliberazione espressi ai sensi degli artt. 11 e 33, comma 5, del presente Statuto.

2. Il Segretario Comunale, unitamente al funzionario preposto, è responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta.

TITOLO VII

FINANZA E CONTROLLO DI GESTIONE

Art. 73

AUTONOMIA FINANZIARIA

1. L'autonomia finanziaria riconosciuta al Comune si esercita in attuazione di specifiche norme di legge.

2. Gli Amministratori del Comune acquisiscono ed utilizzano le risorse razionalmente ed efficientemente, per il raggiungimento degli obiettivi fissata dal Consiglio Comunale.

3. Le attività del Comune sono svolte secondo criteri di produttività, economicità ed efficienza.

Art. 74

CONTROLLI DI GESTIONE

1. Sulle attività del Comune si esercitano i controlli finanziari ed economici.

2. Il controllo finanziario ha come fine il riscontro dell'equilibrio finanziario della gestione ed il rispetto dei limiti di spesa previsti dal bilancio.

3. Il controllo economico ha come fine la valutazione dell'efficienza della spesa ed è strumento di verifica dell'andamento gestionale.

4. Per i controlli finanziari ed economici la Giunta ed il Consiglio Comunale si avvalgono del Revisore del Conto e le modalità del controllo sono quelle contenute negli artt. 196 e seguenti del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e nel regolamento di contabilità dell'Ente.

Art. 75

SERVIZI DI TESORERIA

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria affidato ad una banca autorizzata a svolgere l'attività di cui al 10 del D.Lgs. 1 settembre 1993, n. 385 delegata alla gestione finanziaria dell'Ente locale e finalizzata, in particolare, alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia dei titoli e valori e agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dal presente Statuto e di regolamenti comunali o da norme patrizie.

2. I rapporti tra il Comune ed il tesoriere sono regolati dal D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, da altre disposizioni di legge e dal regolamento di contabilità.

3. L'incarico di tesoriere è incompatibile con quello di dipendente. Il tesoriere non può essere parente o affine entro il secondo grado del Sindaco, degli Assessori,

dei Consiglieri comunali, del Segretario comunale e del Direttore Generale, se nominato.

Art. 76

CONTABILITA' E SERVIZIO FINANZIARIO

1. La contabilità ha per oggetto la rilevazione dei costi del personale, dei beni e dei servizi, degli interessi passivi e delle spese aventi corrispondente entrata con vincolo di destinazione attribuiti ai singoli centri di costo.

2. Con il regolamento di contabilità viene disciplinata l'organizzazione del servizio finanziario o di ragioneria a cui è affidato il coordinamento e la gestione dell'intera attività finanziaria.

3. La Giunta comunale in conformità all'art. 169 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, al regolamento comunale di contabilità ed alla proposta elaborata dal Responsabile del servizio finanziario, definisce il piano esecutivo di gestione emanando apposite direttive e criteri, determinando nel contempo obiettivi di gestione e affidando gli stessi criteri unitamente alle dotazioni ai Responsabili dei servizi e al Segretario comunale.

4. Il responsabile del servizio, con il coordinamento del Segretario, effettua la valutazione dei progetti da realizzarsi ed accerta la relativa corrispondenza al programma nonché ai tempi tecnici di realizzazione del singolo progetto rispetto a quelli programmati.

5. I provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Art. 77

VERIFICA DELL'EFFICIENZA ED EFFICACIA

1. Al fine di consentire valutazioni di efficienza ed efficacia dei servizi svolti e di consentire confronti con realtà omogenee la Giunta determina a consuntivo gli indici di efficienza ed efficacia relativi ai servizi.

2. In caso di difformità dei dati rilevati rispetto a quelli di realtà omogenee la Giunta è tenuta a comunicare al Consiglio i provvedimenti adottati per il ripristino della conformità.

Art. 78

REVISORE DEL CONTO

1. Il Consiglio Comunale elegge a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati il Revisore del Conto, scelto tra i professionisti iscritti all'Albo dei Ragionieri o all'Ordine dei Dottori Commercialisti ovvero al Ruolo dei Revisori ufficiali dei conti.

2. Il Revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta.

3. Valgono per il Revisore le cause di incompatibilità ed ineleggibilità previste dall'art. 236 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

4. Il Revisore svolge le seguenti funzioni:

a) attività di collaborazione con l'organo consiliare secondo le disposizioni dello Statuto e del Regolamento;

b) pareri sulla proposta di bilancio di previsione e dei documenti allegati e sulle variazioni di bilancio;

c) vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali ed alla tenuta della contabilità; l'organo di revisione svolge funzioni anche con tecniche motivate di campionamento;

d) relazione sulla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto della gestione e sullo schema di rendiconto entro il termine, previsto dal regolamento di contabi-

lità e comunque non inferiore a 20 giorni, decorrente dalla trasmissione della stessa proposta approvata dall'organo esecutivo. La relazione contiene l'attestazione sulla corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione nonché rilievi, considerazioni e proposte tendenti a conseguire efficienza, produttività ed economicità della gestione,

e) referto all'organo consiliare su gravi irregolarità di gestione, con contestuale denuncia ai competenti organi giurisdizionali ove si configurino ipotesi di responsabilità;

f) verifiche di cassa di cui all'art. 223 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

5. Al fine di garantire l'adempimento delle funzioni di cui al precedente comma, il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente può partecipare all'assemblea dell'organo consiliare per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione. Può altresì partecipare alle altre assemblee dell'organo consiliare e, se richiesto, alle riunioni dell'organo esecutivo. Per consentire la partecipazione alle predette assemblee all'organo di revisione sono comunicati i relativi ordini del giorno. Inoltre all'organo di revisione sono trasmessi da parte del responsabile del servizio finanziario le attestazioni di assenza di copertura finanziaria in ordine alle delibere di impegni di spesa.

6. L'organo di revisione è dotato, a cura dell'ente locale, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti, secondo quanto stabilito dal presente statuto e dal regolamento di contabilità.

7. Il Revisore è responsabile della verità delle attestazioni rilasciate e deve adempiere al suo dovere con la diligenza del mandatario.

8. Può in qualsiasi momento lo ritenga opportuno, tramite il Segretario Comunale o il Responsabile del servizio finanziario, procedere ad atti di controllo. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale, dandone comunicazione al Sindaco, al Segretario Comunale ed ai Capigruppo consiliari.

9. Il Revisore è revocabile solo per inadempienza ed in particolare per la mancata presentazione della relazione alla proposta di deliberazione consiliare del rendiconto entro il termine previsto al comma 4 lettera d) del presente articolo.

10. Il Revisore cessa dall'incarico per:

a) scadenza del mandato;

b) dimissioni volontarie;

c) impossibilità derivante da qualsivoglia causa a svolgere l'incarico per un periodo di tempo stabilito dal regolamento dell'Ente.

TITOLO VIII

RAPPORTI CON ALTRI ENTI

Art. 79

PARTECIPAZIONE ALLA PROGRAMMAZIONE

1. Il comune partecipa alla programmazione economica, territoriale e ambientale della Regione; formula, ai fini della programmazione predetta, proposte che saranno raccolte e coordinate dalla Provincia.

2. Il Comune nello svolgimento dell'attività programmatica di sua competenza si attiene agli indirizzi generali di assetto del territorio e alle procedure dettate dalla legge regionale.

3. La compatibilità degli strumenti di pianificazione territoriale predisposti dal Comune con le previsioni del piano territoriale di coordinamento è accertato dalla Provincia.

Art. 80
INIZIATIVA PER IL MUTAMENTO DELLE
CIRCOSCRIZIONI PROVINCIALI

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

2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art. 81
RAPPORTI CON LA COMUNITA' MONTANA

1. Il Consiglio comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, può delegare alla Comunità Montana, l'esercizio di funzioni del Comune.

2. Il Comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

Art. 82
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.

2. Decorso infruttuosamente il termine di sessanta giorni o il termine minore prescritto dalla legge, il Comune può prescindere dal parere.

TITOLO IX
FUNZIONE NORMATIVA

Art. 83
REGOLAMENTI

1. Il Comune emana regolamenti:
a) nelle materie ad esso demandate dalla legge e dallo Statuto;

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 37 del presente Statuto.

5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

6. I regolamenti comunali non sono soggetti a speciale pubblicazione all'Albo Pretorio, salvo diverse specifiche disposizioni previste dalle leggi statali e/o regionali, ed entrano in vigore il primo giorno successivo alla data di esecuzione della deliberazione di adozione. I regolamenti devono comunque essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

7. Fino all'adozione dei Regolamenti previsti dal D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e dallo Statuto (escluso il Regolamento di contabilità e quello della disciplina dei contratti) restano in vigore le norme dei regolamenti adottati dal Comune secondo la precedente legislazione, purché risultino compatibili con quanto dispone il D.Lgs. n. 267/2000 e lo Statuto.

Art. 84
MODIFICAZIONI ED ABROGAZIONE DELLO
STATUTO

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale e parziale dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art. 6, comma 4, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

2. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.

3. L'adozione delle due deliberazioni di cui al precedente comma è contestuale: l'abrogazione totale dello Statuto assume efficacia con l'approvazione del nuovo testo dello stesso.

4. Le modificazioni e le abrogazioni di cui ai precedenti commi, se sono dovute a successive disposizioni di legge, si intendono recepite automaticamente senza alcuna procedura di revisione statutaria formale.

5. Nessuna iniziativa per la revisione o l'abrogazione, totale o parziale, dello Statuto può essere presa, se non sia trascorso almeno un anno dall'entrata in vigore dello Statuto o dell'ultima modifica.

6. Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio comunale, non può essere rinnovata se non trascorso un anno.

Art. 85
ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Statuto è affisso all'Albo Pretorio comunale per trenta giorni consecutivi e pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito della certificazione delle avvenute pubblicazioni ai cui al precedente comma, al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

3. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.

4. Il Segretario comunale, con dichiarazione apposta in calce all'originale dello Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.

5. Al presente Statuto viene data la massima diffusione, nell'osservanza dell'art. 35, comma 5, al fine di garantirne la conoscenza a tutti i cittadini.

Comune di Cambiasca (Verbanio Cusio Ossola)

Statuto comunale (Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 10 agosto 2004)

TITOLO I
Principi generali

Art. 1
Autonomia statutaria

1. Il Comune di Cambiasca:

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

b. è ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà;

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

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

cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini;

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

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

Art. 2 Finalità

1. Il Comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.

2. Il Comune promuove e tutela l'equilibrato assetto del territorio e concorre, insieme alle altre istituzioni nazionali ed internazionali alla riduzione dell'inquinamento, assicurando, nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future.

3. Il Comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:

a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del Comune di ; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;

b) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;

c) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;

d) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;

e) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;

f) tutela della vita umana, della persona e della famiglia, valorizzazione sociale della maternità e della paternità, assicurando sostegno alla corresponsabilità dei genitori nell'impegno della cura e dell'educazione dei figli, anche tramite i servizi sociali ed educativi; garanzia del diritto allo studio e alla formazione culturale e professionale per tutti in un quadro istituzionale ispirato alla libertà di educazione;

g) rispetto e tutela delle diversità etniche, linguistiche, culturali, religiose e politiche, anche attraverso la promozione dei valori e della cultura della tolleranza;

h) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;

i) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.

Art. 3 Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si estende per 3,94 kmq, confina: a nord con i Comuni di Miazzina e Caprezzo, ad est con il Comune di Vignone, a sud con il Comune di Verbania, ad ovest con i Comuni di Verbania e Miazzina.

2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in via Simonetta 24.

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 Cambiasca 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 Cambiasca.

2. Lo stemma ed il Gonfalone sono stati concessi con DPR 17/04/1990: Stemma: semitroncato partito: nel primo, di azzurro, alla lettera maiuscola C, d'oro; nel secondo, di azzurro, alla campana d'oro, vestito dello stesso; nel terzo, di rosso, al liocorno inalberato d'argento. Ornamenti esteriori del Comune. Gonfalone: drappo di bianco riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma sopra descritto con l'iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni sono argentati. L'asta verticale è ricoperta di velluto bianco, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

3. Nelle cerimonie, durante pubbliche ricorrenze ed ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad 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: sport, tempo libero, giochi, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, pubblica istruzione, assistenza ai giovani ed agli anziani, rapporti con l'Unicef.

3. Le modalità di elezione ed 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

TITOLO II Ordinamento strutturale

CAPO I Organi e loro attribuzioni

Art. 7 Organi

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

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

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

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

Art. 8

Rappresentanze dell'Ente

1. Il Sindaco è il legale rappresentante dell'ente. Egli ha comunque e sempre la rappresentanza giudiziale dell'Ente.

2. La rappresentanza è altresì esercitata anche dai responsabili dei servizi, se nominati, nell'attuazione dei compiti e nell'adozione dei provvedimenti amministrativi di cui al presente Statuto.

3. Il Sindaco può altresì delegare con atto scritto, pubblicato all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi, ciascun assessore per il compimento dei seguenti atti caratterizzati da una funzione di rappresentanza politico-istituzionale:

- Rappresentanza dell'ente in manifestazioni;
- Stipulazione di convenzione per la costituzione di consorzi, unioni di Comuni;
- Sovrintendere al funzionamento di alcuni servizi o uffici ed all'esecuzione degli atti da questi emanati.

Art. 9

Costituzione in giudizio

1. Il Sindaco, promuove e resiste alle liti, richiede i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie riguardanti i diritti od i beni correlati alle funzioni istituzionali.

2. La Giunta può formulare indirizzi di natura generale o in base a specifiche materie da trattare, rivolti ai dirigenti per dare impulso alla promozione di vertenze giudiziali o per definire i criteri direttivi nell'esercizio della competenza di cui al precedente comma.

3. Costituisce eccezione al principio stabilito ai precedenti commi la costituzione in giudizio nei procedimenti che riguardino componenti di organi di governo (Sindaco, Assessori, Consiglieri) o allorché si tratti di vertenza che il responsabile del servizio non ritenga motivatamente di condividere il parere legale.

Art. 10

Deliberazioni degli organi collegiali

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

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

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

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

5. Il Regolamento di organizzazione del Consiglio Comunale stabilisce il numero dei Consiglieri necessari per la validità delle deliberazioni, entro i limiti stabiliti dalla Legge.

6. Nessuna deliberazione è approvata se non viene adottata in seduta valida e con la maggioranza assoluta dei votanti. Tuttavia le deliberazioni che approvano il Bilancio e il Rendiconto di Gestione non sono valide se non conseguono, in prima votazione, il voto favorevole

dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio in carica. Dopo uno scrutinio infruttuoso la votazione è rinviata ad altra seduta nella quale è sufficiente la maggioranza assoluta dei votanti. Il Regolamento di Organizzazione del Consiglio è approvato a maggioranza assoluta dai componenti del Consiglio.

7. Per le nomine e le designazioni di competenza del Consiglio Comunale si applica in deroga al disposto del comma precedente, il principio della maggioranza relativa. Ciascun componente del Consiglio scrive sulla propria scheda un nome solo e sono proclamati eletti coloro che hanno ottenuto il maggior numero di voti. Fatto salvo quanto previsto in materia di specifiche norme di legge, se i nominativi da eleggere sono due o più, almeno uno degli eletti deve essere espressione della minoranza consiliare. Qualora nella votazione non sia risultato eletto alcun candidato della minoranza deve essere proclamata l'elezione in sostituzione dell'ultimo eletto della maggioranza, del candidato espresso dalla minoranza che ha ottenuto il maggior numero di voti.

8. In attuazione della deroga prevista dal successivo art. 30, comma 4 del presente Statuto possono essere approvati con deliberazione dell'organo esecutivo gli atti di gestione, ivi compresi quelli di impegno di spesa e liquidazione rientranti comunque nell'ambito di attuazione concreta degli obiettivi generali dell'ente.

Art. 11

Consiglio Comunale

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

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

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

4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende 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 che li ha dettati.

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.

8. La nomina relativa all'organizzazione e al funzionamento del Consiglio sono previste in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assenti.

Art. 12

Sessioni e convocazione

1. La convocazione del Consiglio da effettuarsi almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione, salvo motivati casi di urgenza, 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 gior-

ni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

Qualora gli argomenti proposti non siano di competenza consiliare, gli stessi saranno posti in discussione nella prima riunione valida del C.C., venendo quindi meno l'obbligo di convocazione nel termine anzidetto.

2. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere, con le modalità operative previste dal Regolamento Consiliare.

3. 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. In deroga a quanto sopra disposto se il Consiglio Comunale è presente in tutti i suoi membri possono aggiungersi altre materie ancorché non previste, con il voto di tutti i presenti. In tal caso ogni decisione sulle materie aggiunta può essere rinviata di 24 ore a meno che il Consiglio Comunale assolutamente arbitro del proprio funzionamento e con tutti i consiglieri presenti non decida altrimenti.

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

5. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno 24 ore prima della seduta e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

6. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento. Affinché le stesse siano valide occorre la presenza di almeno cinque consiglieri, Presidente incluso.

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

8. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

9. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, il Consiglio Comunale è presieduto dal Vice Sindaco, se nominato, o, in mancanza o in assenza, dall'assessore più anziano di età.

Art. 13

Linee programmatiche di mandato

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

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

Art. 14

Commissioni

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con il regolamento d'organizzazione del Consiglio Comunale.

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

Art. 15

Consiglieri

1. Lo stato giuridico, dei consiglieri è regolato dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono, senza vincolo di mandato con piena libertà di opinione e di voto.

2. I Consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione. La surrogazione deve essere effettuata entro 10 giorni dalla data in cui si è verificata la vacanza.

3. Le dimissioni da Consigliere sono irrevocabili ed immediatamente efficaci fin dal momento in cui sono assunte al protocollo del Comune.

4. Nella seduta immediatamente successiva alle elezioni del Consiglio, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, deve esaminare la condizione degli eletti e dichiarare la ineleggibilità o la incompatibilità di essi, quando sussista alcune delle cause previste dalla legge, assumendo i provvedimenti ad esse conseguenti. L'iscrizione all'ordine del giorno della convalida degli eletti comprende, anche se non è detto esplicitamente la surrogazione degli ineleggibili e l'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

5. I Consiglieri Comunali hanno diritto di percepire un gettone di presenza per la partecipazione a sedute del Consiglio Comunale e nelle Commissioni Consiliari permanenti o di indagine.

L'ammontare del gettone di presenza è determinato con deliberazione del Consiglio Comunale secondo i criteri stabiliti dalla legge. A richiesta, è consentita la trasformazione del gettone di presenza in indennità di funzione. E' consentito il cumulo dei gettoni di presenza per la partecipazione a più di una seduta al giorno, purché l'ammontare percepito in un mese dal Consigliere Comunale non superi l'importo pari ad un terzo dell'indennità di carica mensile attribuita al Sindaco.

6. Il Comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai Consiglieri, agli Assessori ed al Sindaco che si trovino implicati in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o penale in ogni stato o grado di giudizio, purché non ci sia conflitto di interessi con l'Ente. In caso di sentenza di condanna passata in giudicato per fatti commessi con dolo o colpa grave, il Comune recupererà dall'Amministratore tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni grado di giudizio.

7. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. L'istanza di decadenza può essere proposta da uno o più Consiglieri Comunali, o da uno o più elettori del Comune. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza

maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, a maggioranza assoluta, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art. 16

Diritti e doveri dei consiglieri

1. I consiglieri hanno diritto di iniziativa nell'ambito della competenza del Consiglio Comunale. Hanno inoltre diritto di presentare interrogazioni, mozioni e proposte di deliberazione, nonché proporre emendamenti osservando le procedure stabilite dal Regolamento di Organizzazione del Consiglio Comunale.

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

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

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

Art. 17

Rappresentanti del Consiglio della Comunità Montana

1. I rappresentanti del Comune presso la Comunità Montana sono nominati dal Consiglio nel proprio seno, con il sistema del voto segreto limitato ad una preferenza, in modo da garantire la rappresentatività della minoranza.

Art. 18

Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capogruppo che non può essere né il Sindaco né un assessore.

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

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

Art. 19

Sindaco

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

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

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

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

5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle 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. 20

Attribuzioni di amministrazione

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

a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori, nomina e revoca gli assessori, nomina e revoca il Vice-Sindaco;

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

c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'articolo 8 del D. Lgvo 267/2000;

d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti nei casi di emergenza sanitaria o igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui al T.U.E.I. 267/2000;

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

h) esercita la competenza in materia di informazioni su situazioni di pericolo per calamità naturali.

i) dispone le nomine politiche non diversamente assegnate dalla legge e dal presente statuto (commissione edilizia, nucleo valutazione, controllo strategico, ecc.).

Art. 21

Attribuzioni di vigilanza

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

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

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

Art. 22

Attribuzioni di organizzazione

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

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

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

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

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

Art. 23

Atti del Sindaco

1. Gli atti di competenza del Sindaco assumono la denominazione di decreto.

2. Le proposte dei decreti sono predisposte dal responsabile del procedimento o comunque dagli addetti individuati dal responsabile di servizio o dal Direttore generale se esiste. I medesimi possono altresì essere predisposti dai collaboratori posti alle dirette dipendenze del Sindaco.

3. L'ufficio di Segreteria curerà la registrazione di tutti i decreti in apposito registro con numerazione progressiva per anno solare e la loro conservazione in originale agli atti dell'ufficio medesimo.

Art. 24

Vice Sindaco

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

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

Art. 25

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. 26

Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco

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

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di 3 persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

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

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

Art. 27

Giunta comunale

1. La Giunta è, organo di impulso e svolge attività propositiva nei confronti del Consiglio collabora col Sindaco nel governo del comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale.

In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico - amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività.

Art. 28

Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un minimo di 2 (due) e un massimo di 4 (quattro) assessori di cui uno è investito della carica di vice Sindaco.

2. Il Sindaco, tenuto conto delle linee programmatiche di mandato, determina in concreto il numero dei componenti della Giunta, sulla base di specifiche valutazioni politico - amministrative e nei limiti previsti dal presente Statuto.

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

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

Art. 29

Nomina

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

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

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

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

Art. 30

Funzionamento della Giunta

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

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

3. Le sedute sono valide se sono presenti la metà più 1 (uno) dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta, salvo quanto diversamente ed espressamente precisato dalla legge e dallo Statuto.

Art. 31

Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del comune e compie gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo che, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al segretario comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.

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

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

- Propone al Consiglio i regolamenti;
- Approva i progetti, dei lavori pubblici secondo le normative vigenti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- Approva le perizie di variante e suppletive qualora comportino una maggiore spesa rispetto al quadro economico approvato.
- Adotta lo schema di programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici, nonché gli adeguamenti sostanziali introdotti durante l'anno.
- Elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- Assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- Approva gli schemi di bilancio da sottoporre al Consiglio;
- Approva il P.R.O. (piano risorse ed obiettivi), i relativi aggiornamenti, affidando agli organi gestionali gli obiettivi e le risorse necessarie;
- Destina il fondo di riserva;

- Adotta le variazioni di bilancio in caso d'urgenza;
 - Modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
 - Dispone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
 - Approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
 - Nomina e revoca il direttore generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al segretario comunale;
 - Dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni che non riguardino immobili;
 - Fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
 - Esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla provincia, regione e stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
 - Delibera in materia di dotazioni organiche e relative variazioni;
 - Approva gli accordi di contrattazione decentrata;
 - Decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
 - Fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale;
 - Determina, sentito il revisore del conto, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
 - Approva i piani programmatici previsti dal Regolamento di Contabilità.
 - Riassunzione in servizio di personale già dimessosi volontariamente.
 - Gli atti di transazione.
 - Spese che pur riferendosi all'approvvigionamento e all'acquisizione di beni e servizi a carattere continuativo, quindi rientranti nell'ordine gestione dei servizi impegnano anche i bilanci degli esercizi successivi.
 - Autorizza la resistenza in giudizio nei soli casi in cui i procedimenti di giurisdizione riguardino componenti degli organi di governo.
 - Organizzazione di manifestazioni e/o collaborazioni di vario genere, spese di rappresentanza.
 - Registra, su istanza le associazioni o le sezioni locali di associazioni che operano sul territorio Comunale, esercita il potere di conciliare e transigere quando il dirigente o responsabile del servizio non ritenga motivatamente di condividere il parere legale.
 - Spese straordinarie e/o provvedimenti costituiti da alta discrezionalità. "Politica".
 - Può sottoporre a controllo preventivo di legittimità tutte le deliberazioni dell'Ente.
4. In mancanza non rimediabile di dotazione organica occorrente per il conferimento delle responsabilità delle aree delle posizioni organizzative, soggette a verifica annuale, in sede di approvazione del Bilancio di Previsione, i componenti della Giunta dell'Ente possono ottenere, con provvedimento del Sindaco gli incarichi di responsabilità degli uffici e dei servizi come individuati nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi.

TITOLO III

Istituti di partecipazione e diritti dei cittadini

CAPO I

Partecipazione e decentramento

Art. 32

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. 33

Associazionismo

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

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

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

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

Art. 34

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.

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

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

Art. 35

Volontariato

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

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 infortunistico.

CAPO III

Modalità di partecipazione

Art. 36

Consultazioni

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

Art. 37

Petizioni

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

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

3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 15 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 60 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 30 giorni dal ricevimento.

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

6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio Comunale, da convocarsi entro 30 giorni.

Art. 38

Proposte

1. Qualora un numero di elettori del comune non inferiore a 150 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 15 giorni dal ricevimento.

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

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

Art. 39

Referendum

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

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

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

d) regolamento edilizio

e) Costituzione e/o partecipazione in S.p.a. o Srl;

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, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

5. Il Consiglio Comunale approva le modalità con le quali 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 venti 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 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 qualificata dei due terzi dei Consiglieri Comunali.

9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvato dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono prendere decisioni contrastanti con essa.

Art. 40

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 esplicitamente disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

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

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

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

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

Art. 41

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 S.p.a.zio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e su indicazione del Sindaco in appositi S.p.a.zi a ciò destinati.

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

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

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

6. Inoltre per gli atti più importanti individuati dal regolamento, deve essere disposta l'affissione negli S.p.a.zi pubblicitari ed ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

Art. 42

Comunicazione pubblica

La comunicazione pubblica favorisce l'accesso alle informazioni, ai servizi e alle attività dell'Amministrazione, promuove la trasparenza, l'efficacia dell'azione amministrativa e la partecipazione dei cittadini singoli, associati e delle imprese, attiva processi di ascolto finalizzati alla individuazione dei bisogni e al miglioramento della qualità dei servizi e delle prestazioni, concorre all'attuazione dell'obbligo di semplificazione degli atti e dei procedimenti amministrativi nel quadro dei principi e degli indirizzi dell'Unione Europea.

La comunicazione pubblica è parte integrante del servizio erogato e dell'agire del Comune.

I cittadini hanno diritto di informazione, di accesso e di partecipazione alle attività, ai servizi e alle opportunità offerte dall'Ente. Hanno altresì diritto di accedere alle informazioni, agli atti e ai documenti e di partecipare ai procedimenti amministrativi nel rispetto della normativa vigente e dei principi di sussidiarietà, trasparenza ed efficacia.

Il Comune garantisce che i diritti di informazione, di accesso e di partecipazione, qualora comportino il trattamento di dati personali, trovino attuazione nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone interessate ed in particolare del diritto alla riservatezza e all'identità personale, in conformità alle leggi e ai regolamenti in materia di protezione delle persone rispetto al trattamento dei dati personali.

Art. 43

Istanze

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

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

CAPO IV

Difensore civico

Art. 44

Nomina

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale, salvo che non sia scelto in forma di convenzionamento con altri comuni, a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

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

3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

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

5. Non può essere nominato difensore civico:

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

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

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

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

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

Art. 45

Decadenza

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

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

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

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

Art. 46

Funzioni

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

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

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

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

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

6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali ai sensi dell'art. 127 del D.Lgs. n.267/2000.

Art. 47

Facoltà e prerogative

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

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

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

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

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

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

Art. 48

Relazione annuale

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di novembre, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno, 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.

Art. 49

Indennità di funzione

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

CAPO V

Procedimento amministrativo

Art. 50

Diritto di intervento nei procedimenti

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

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

Art. 51

Procedimenti ad istanza di parte

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

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

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

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

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

Art. 52

Procedimenti a impulso di ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione

dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

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

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'articolo 41 dello statuto.

Art. 53

Determinazione del contenuto dell'atto

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

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

TITOLO IV

Attività amministrativa

Art. 54

Obiettivi dell'attività amministrativa

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

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

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

Art. 55

Servizi pubblici comunali

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

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

Art. 56

Forme di gestione dei servizi pubblici

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

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

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

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

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, fatta salva la possibilità di accordi e convenzioni con le associazioni di volontariato e le cooperative di solidarietà sociale.

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

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

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

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

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

Art. 57

Aziende speciali

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

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

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

Art. 58

Struttura delle aziende speciali

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

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

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

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

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

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

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

Art. 59 Istituzioni

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

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

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

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

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

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

Art. 60 Società per azioni o a responsabilità limitata

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

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

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

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

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

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

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

Art. 61 Convenzioni

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

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

Art. 62 Consorzi

1. Il comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di

uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

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

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati secondo le modalità di legge.

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

Art. 63 Accordi di programma

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

2. L'accordo di programma, consiste nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso.

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

TITOLO V Uffici e personale

CAPO I Uffici

Art. 64 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. 65 Organizzazione degli uffici e del personale

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

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

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

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

Art. 66

Regolamento degli uffici e dei servizi

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

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

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

Art. 67

Diritti e doveri dei dipendenti

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

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

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

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'Ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco.

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

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

CAPO II

Personale direttivo

Art. 68

Direttore Generale

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può assegnare le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale con i compiti di cui agli articoli successivi.

Art. 69

Compiti del Direttore Generale

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

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

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

Art. 70

Funzioni del Direttore Generale

1. Il Direttore Generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme di contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

2. Egli, in particolare, esercita le seguenti funzioni:

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

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

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

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

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

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

g) Gestisce i processi di mobilità intersettoriali del personale;

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

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

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

Art. 71

Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute 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. 72

Funzioni dei responsabili dei settori, degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'Ente i contratti già deliberati, approvano il ruolo 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, fatti salvi quelli demandati per legge agli organi collegiali.

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 attestazioni e certificazioni;

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

d) Provvedono alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;

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

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

g) Pronunciano le ordinanze previste a norma di legge o di regolamento;

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

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

j) Forniscono al Direttore, se nominato, 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 Segretario Comunale o dal Direttore se nominato e dal Sindaco;

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

m) Rispondono, nei confronti del Direttore Generale, se nominato, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;

3. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi, ulteriori funzioni non previste dallo Statuto o dai regolamenti, impartendo contestualmente la necessaria direttiva per il loro corretto espletamento.

Art. 73

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

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

2. La Giunta comunale nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo;

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

Art. 74

Collaborazioni esterne

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

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

Art. 75

Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco; della Giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'articolo 242 e 243 D.L.gvo 267/2000.

Art. 76

Controllo interno

1. Il Comune istituisce e attua i controlli interni previsti dall'art. 147 del D.L.gvo 267/2000 la cui organizzazione è svolta anche in deroga agli altri principi indicati dall'art. 1, comma 2 del D.L.gvo 286/99.

2. Spetta al Regolamento di Contabilità e al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, per i rispettivi di competenza, la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri Comuni ed incarichi esterni.

CAPO III

Il Segretario Comunale e il Direttore Generale

Art. 77

Segretario Comunale

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

2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione del servizio di segreteria comunale.

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

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

Art. 78

Funzioni del Segretario Comunale

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

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

3. 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.

4. 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 ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

Art. 79

Atti gestionali

1. Gli atti emessi per l'attività di gestione sono definiti determinazioni.

2. Detti atti devono:

a) essere corredati dai pareri e dal visto di regolarità contabile qualora comportino impegno di spesa o diminuzione di entrata.

b) Essere sottoposti al regime di pubblicazione all'Albo pretorio previsto dall'art. 134 del T.U.E.L. 18-08-2000 n. 267;

3. Le determinazioni sono assunte dal responsabile del servizio competente, previa istruttoria della formale proposta demandata dall'ufficio.

4. Le determinazioni sono numerate progressivamente per anno solare, per ogni singolo servizio, in apposito registro in ordine cronologico e conservate in originale agli atti dall'ufficio competente per servizio.

5. Le determinazioni di assunzione di impegno di spesa o diminuzione di entrata acquisiscono efficacia dalla data di apposizione del visto di regolarità contabile da parte del responsabile del servizio finanziario.

6. Tutte le altre determinazioni hanno efficacia dall'inizio della pubblicazione all'albo Pretorio del Comune.

7. Identica procedura è seguita per le determinazioni assunte dal direttore generale (ove esiste), e/o Segretario Comunale.

8. Nell'esercizio della competenza ad essi demandata i responsabili dei servizi nell'assunzione dei provvedimenti si attengono alle disposizioni di legge, dei regolamenti, alle norme di indirizzo contenuti negli atti di programmazione politica nonché alle direttive impartite dal Sindaco.

Art. 80

Potere di direttiva

1. Agli Organi collegiali ed individuali (elettivi o meno) spetta il potere di direttiva.

2. Attraverso tale potere l'organo detta, nell'ambito della propria competenza, le disposizioni di carattere applicativo per l'organizzazione della struttura, la disciplina dei mezzi o degli strumenti, la procedura organizzativa,

le modalità di trattazione delle pratiche e degli affari, le attività da svolgere.

3. I destinatari della direttiva sono tenuti ad adeguarsi nell'ambito della propria autonomia e responsabilità organizzativa.

Art. 81

Il 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 quindici 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 direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, previa delibera della Giunta Comunale.

Art. 82

Funzioni del Direttore Generale

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

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

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

4. Il Direttore Generale predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme di contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

- Predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

- Organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;

- Verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;

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

- Autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi del personale;

- Emanando gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco;

- Gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

- Riesamina, annualmente, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito.

CAPO IV
La responsabilità

Art. 83
Responsabilità verso il Comune

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

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

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

Art. 84
Responsabilità verso terzi

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

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

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

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

Art. 85
Responsabilità dei contabili

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

CAPO V
Finanza e contabilità

Art. 86
Ordinamento

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

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

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

Art. 87
Attività finanziaria del comune

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

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

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

4. 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. 88
Amministrazione dei beni comunali

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del comune da rivedersi annualmente ed è responsabile, unitamente al Segretario od al ragioniere del Comune, dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

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

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

Art. 89
Bilancio comunale

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

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

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

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

Art. 90
Rendiconto della gestione

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto

comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

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

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

Art. 91

Attività contrattuale

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

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

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

Art. 92

Revisore dei conti

1. Il Consiglio Comunale elegge il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

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

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

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

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

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

7. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del D.Lgs. 3/2/1993 n. 29.

Art. 93

Tesoreria

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

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

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione all'ente entro 5 giorni;

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

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

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

Art. 94

Controllo economico della gestione

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

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

TITOLO VI

Disposizioni diverse

Art. 95

Fusioni di Comuni

1. Il Comune, d'intesa con gli altri Comuni limitrofi, può redigere progetti riorganizzativi finalizzati alla fusione degli stessi, con i criteri e le modalità stabiliti dalle leggi vigenti in materia.

Art. 96

Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

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

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

Art. 97

Delega di funzioni alla comunità montana

1. Il Consiglio Comunale, con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, può delegare alla comunità montana l'esercizio di funzioni del comune.

2. Il comune, nel caso di delega, si riserva poteri di indirizzo e di controllo.

Art. 98

Pareri obbligatori

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

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

Art. 99

Statuto

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento Comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 150 elettori per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

3. Lo statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati, qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

4. Le disposizioni di cui al precedente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.

5. La proposta di deliberazione di abrogazione totale dello Statuto deve essere accompagnata dalla proposta di deliberazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.

6. Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio Comunale, non può essere rinnovata se non sia trascorso un anno dalla sua presentazione.

7. Lo Statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione, affisso all'albo Pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

8. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.

9. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 30 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità.

Art. 100 Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

a) alle materie ad esso demandate dalla legge e dallo statuto,

b) In tutte le altre materie di competenza comunale. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti Locali, la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

2. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

3. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dal presente statuto.

4. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.

5. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità alle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.

I regolamenti devono comunque essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 101 Contravvenzioni ai Regolamenti Comunali

1. Le contravvenzioni ai regolamenti Comunali sono previste con sanzioni amministrative la cui entità è stabilita nei regolamenti medesimi.

2. Per le violazioni a disposizioni di regolamenti comunali rispetto alle quali non sia determinabile il riferimento a una sanzione amministrativa pecuniaria stabilita dalla legge si applicano le disposizioni di cui all'art. 10 della Legge 689/1981 con individuazione del minimo editale nella somma stabilita dal comma 1 dell'articolo e dal limite massimo nel decuplo del minimo, come dettato dal comma 2 dell'articolo medesimo.

6. A fronte della violazione di disposizioni regolamentari, all'autore dell'illecito è riconosciuta la possibilità di assolvere via breve alla sanzione, con pagamento in misura ridotta, nei limiti di importo richiamati al precedente 2° comma, e secondo le modalità di cui all'art. 16 della Legge 689/81.

Art. 102 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa dei Comuni, abroga le norme statutarie con essi incompatibili.

2. Il Consiglio Comunale adegua lo Statuto entro 120 giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

3. Gli adeguamenti dei regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel T.U.E.L. 18/08/2000 n. 267, ed altre leggi nonché nello Statuto stesso.

Comune di Casaleggio Novara (Novara)

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 27 luglio 2004 all'oggetto: "Modifica art. 19, comma 1, dello Statuto Comunale"

Il Consiglio Comunale (omissis) delibera

1. la premessa narrativa rappresenta parte integrante e sostanziale del presente atto;

2. di approvare la modifica al vigente Statuto Comunale come segue:

Art. 19, comma 1, viene sostituito:

"1. La Giunta Comunale e' composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori non superiore a n. 4".

3. di dare atto che lo Statuto risulta comunque composto da n. 74 articoli;

4. di dare atto che le modifiche Statutarie verranno pubblicate sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ed il relativo atto affisso all'Albo Pretorio per n. 30 giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti. Le modifiche entreranno in vigore decorsi 30 gg. dalla affissione dell'atto di approvazione delle stesse all'Albo Pretorio del Comune.

Comune di Cigliè (Cuneo)

Statuto comunale (Approvato Con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 28 luglio 2004)

TITOLO I Principi generali

Art. 1 Autonomia statutaria

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

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

Art. 2 Finalità

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

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

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

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

Art. 3 Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si estende per Km² 5,97 e confina con i Comuni di Niella Tanaro, Bastia, Clavesana, Rocca Cigliè, Mondovì.

2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Piazza castello, n.2.

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

Art. 4 Stemma e gonfalone

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

2. Il Comune si identifica con lo stemma.

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

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

Art. 5 Pari opportunità

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

- riserva alle donne posti di componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso, fermo restando il principio di cui all'Art.36, comma 3, lett. C), del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni. L'eventuale oggettiva impossibilità deve essere adeguatamente motivata;
- adotta atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica;
- garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici;
- adotta tutte le misure per attuare le direttive della Comunità Europea in materia di pari opportunità, sulla

base di quanto disposto dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica.

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

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

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

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

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

Art. 7 Tutela dei dati personali

1. Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi del D. L.vo 196/2003 e successive modifiche e integrazioni.

Art. 8 Albo pretorio

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

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

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

Art. 9 Programmazione e cooperazione

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

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

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

Art. 10 Funzioni proprie e funzioni delegate

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

2. Compiti del Comune per servizi di competenza statale:

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

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

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

TITOLO II

Organi di governo del Comune e loro attribuzioni

CAPO I

Gli organi di governo del Comune

Art. 11

Organi di governo

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

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

Art. 12

Deliberazioni degli organi collegiali

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

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

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

4. Il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio comunale e della Giunta sono curati dal segretario comunale secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento. Il segretario comunale non partecipa alle sedute nei casi di obbligo di astensione previsti dal regolamento; in tal caso egli è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

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

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

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

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

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

CAPO II

Il Consiglio comunale

Art. 13

Consiglio comunale

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

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

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

Art. 14

Competenze e attribuzioni

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

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

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

Art. 15

Sessioni e convocazioni

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

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

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

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

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

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

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

Art. 16

Commissioni

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

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

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

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

Art. 17 Consiglieri

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

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

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

Art. 18 Diritti e doveri dei consiglieri

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

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

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

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

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

Art. 19 Decadenza dei consiglieri per assenza ingiustificata

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

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

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

4. Il Consigliere ha facoltà di fornire le cause giustificative delle assenze nonché eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a 20 giorni a decorrere dalla data di ricevimento. Scaduto tale termine

il Consiglio esamina le cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato, e infine delibera. Copia della delibera è notificata all'interessato.

Art. 20 Gruppi consiliari

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

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

Art. 21 Garanzia delle minoranze

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

CAPO III La giunta comunale

Art. 22 Giunta comunale

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

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

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

Art. 23 Composizione della Giunta

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

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

3. Gli assessori esterni possono partecipare alle riunioni del Consiglio e intervenire nella discussione, senza diritto di voto e senza concorrere a determinare il "quorum" per la validità dell'adunanza.

Art. 24 Nomina e prerogative

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

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

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

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

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

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

Art. 25

Cessazione dalla carica di assessore

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

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

Art. 26

Funzionamento della Giunta

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

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

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

Art. 27

Competenze e attribuzioni

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

- propone al Consiglio i regolamenti;
- elabora le linee di indirizzo e le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- approva i progetti e i provvedimenti che non comportino impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, e che non siano riservati per legge ai responsabili dei servizi comunali;
- assume attività di iniziativa, impulso e raccordo con gli organi di partecipazione;
- propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- determina le aliquote e le tariffe dei tributi comunali, e stabilisce annualmente le tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi comunali, in attuazione della disciplina generale stabilita dal Consiglio;
- dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni salvo il caso in cui non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso rientra nelle competenze del Consiglio, ai sensi dell'Art.42, lettere i) ed l), del T.U. 18 agosto 2000, n.267.
- fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e dispone un ufficio comunale apposito, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- decide, sentito il segretario comunale, in merito a controversie di competenze funzionali che sorgessero tra gli organi gestionali dell'ente;
- fissa, ai sensi del regolamento e dei contratti collettivi di lavoro nazionali e decentrati, i parametri, gli standards e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato;
- determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione.

Art. 28

Mozione di sfiducia

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

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

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

4. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

CAPO IV

Il Sindaco

Art. 29

Il Sindaco

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.

2. Il Sindaco viene eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità previste dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

3. Egli rappresenta il Comune, convoca e presiede la Giunta e il Consiglio comunale, e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, nonché all'esecuzione degli atti.

4. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti, e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

5. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalla legge quale Autorità Locale e quale Ufficiale di Governo, secondo quanto previsto dall' art.50 e dall'Art.54 del T.U. n. 267/2000.

6. Il Sindaco può delegare ai singoli assessori le sue funzioni o parte di esse.

Art. 30

Competenze amministrative

1. Il Sindaco:

- nomina i componenti della Giunta dandone comunicazione al Consiglio durante la prima seduta successiva alle elezioni;
- può revocare uno o più assessori comunicando le motivazioni al Consiglio;
- impartisce direttive generali al segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- coordina e stimola l'attività della Giunta e dei singoli assessori
- convoca i comizi per i referendum consultivi;
- coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici
- d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, coordina gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati sul territorio;
- Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione e alla

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

Art. 31
Competenze di vigilanza

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

Art. 32
Competenze organizzative

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

Art. 33
Il Vicesindaco

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

Art. 34
Linee programmatiche di mandato

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

TITOLO III
Ordinamento degli uffici e assetto organizzativo

CAPO I
Ordinamento degli uffici e dei servizi

Art. 35
Principi generali

1. L'amministrazione del Comune si esplica con il perseguimento di obiettivi specifici, e deve attenersi ai seguenti principi:
 - organizzazione del lavoro gestita per programmi e obiettivi;

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

Art. 36
Ordinamento degli uffici e dei servizi

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

Art. 37
Personale

1. Il Comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti.
2. Il sistema di classificazione del personale rispetta quanto previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale, e persegue le finalità del miglioramento della funzionalità degli uffici, dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse, attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.

Art. 38
Stato giuridico e trattamento economico del personale

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

CAPO II
Ruoli di responsabilità

Art. 39
Il segretario comunale

1. Il Segretario comunale dipende funzionalmente dal Sindaco ed è scelto nell'apposito albo nazionale di cui all'Art. 98 del T.U. n.267/2000.
2. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario comunale sono disciplinati dalla legge e dai contratti di categoria.
3. Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.
4. Il Segretario esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.
5. Il Segretario inoltre:
 - predispone programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive emanate dagli organi elettivi;
 - esercita i poteri di spesa nei limiti degli stanziamenti di bilancio attribuiti ai servizi affidati alla sua responsabilità e di acquisizione delle entrate, nell'osservanza dei principi e dei criteri stabiliti nel regolamento di contabilità comunale;
 - adotta e sottoscrive tutti gli atti e i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;
 - adotta gli atti di gestione del personale, provvede all'attribuzione di trattamenti economici accessori spettanti al personale, secondo quanto stabilito dai contratti collettivi per il personale dipendente;

- verifica e controlla l'attività dei responsabili dei servizi, con potere sostitutivo in caso di inerzia degli stessi;

- può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

Art. 40

Attribuzioni consultive

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

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

Art. 41

Attribuzioni di sovrintendenza e coordinamento

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

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

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

Art. 42

Attribuzioni di legalità e garanzia

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

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

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

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

Art. 43

I Responsabili di Servizio

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

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

3. I Responsabili di Servizio, in conformità a quanto stabilito dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento, hanno autonomia e responsabilità nell'organizzazione degli uffici e del lavoro propri della struttura da essi diretta, nella gestione delle risorse loro assegnate e nell'acquisizione dei beni strumentali necessari.

TITOLO IV

I servizi pubblici

Art. 44

Servizi pubblici comunali

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

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

Art. 45

Forme di gestione

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

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

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

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

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

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

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

Art. 46

Gestione in economia

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

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

Art. 47

Aziende speciali

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

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

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

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

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

6. Il direttore generale è responsabile della direzione gestionale dell'azienda. Le condizioni e le modalità per l'affidamento dell'incarico, con contratto a tempo determinato, a persona dotata della necessaria professionalità, sono disciplinate dallo statuto dell'azienda.

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

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

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

Art. 48
Istituzioni

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

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

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

4. Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

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

Art. 49
Il consiglio di amministrazione

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

Art. 50
Il presidente

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

Art. 51
Il direttore

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

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

Art. 52
Nomina e revoca

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

Art. 53
Società

1. Il Comune può gestire servizi a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

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

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

Art. 54
Concessione a terzi

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

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

Art. 55
Tariffa dei servizi

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

Art. 56
Convenzioni

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

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

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

Art. 57
Consorzi

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

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

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

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

Art. 58
Accordi di programma

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedano, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di comuni, di province e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti, il Sindaco promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

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

3. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

TITOLO V

Controlli

Art. 59

Controllo di regolarità contabile

1. La vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali e alla tenuta della contabilità, spetta all'organo di revisione contabile ai sensi dell'Art.239 del T.U. n. 267/2000.

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

Art. 60

Revisore dei conti

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

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

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

Art. 61

Controllo di gestione

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

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

TITOLO VI

Partecipazione popolare

Art. 62

Partecipazione

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

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

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

Art. 63

Interventi nel procedimento amministrativo

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

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

3. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli inte-

ressati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste dalla legge.

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

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

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

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

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

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

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

Art. 64

Istanze e interrogazioni

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

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

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

Art. 65

Petizioni

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

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

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

Art. 66
Proposte

1. Un numero di cittadini non inferiore al 30% degli elettori può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi, sulla base dei criteri definiti dal regolamento, che il Sindaco invia entro i 10 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati, nonché dall'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

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

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

TITOLO VII
Associazionismo e volontariato

Art. 67
Principi generali

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

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

Art. 68
Incentivazione

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

TITOLO VIII
Referendum

Art. 69
Referendum

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

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

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- il 30% del corpo elettorale;
- il Consiglio comunale.

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

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

Art. 70
Effetti del referendum

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

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

Art. 71
Diritto di accesso

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

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

Art. 72
Diritto di informazione

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

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

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

TITOLO IX
Funzione normativa

Art. 73
Statuto

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

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

Art. 74
Regolamenti

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

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

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

4. I regolamenti diventano esecutivi dopo la pubblicazione all'albo pretorio unitamente alla delibera di adozione dopo che la delibera stessa è divenuta esecutiva. Devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 75
Entrata in vigore

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

Comune di Cinaglio (Asti)

Statuto comunale (Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 5 ottobre 2002)

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1
Autonomia del Comune

1. Il Comune di Cinaglio è un Ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, la quale si autogoverna con i poteri e gli istituti del presente Statuto.

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 propri fini istituzionali.

Articolo 2 Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori della Costituzione Italiana e ai principi esplicitati nella dichiarazione universale dei diritti dell'uomo secondo la quale il fondamento della libertà, della giustizia e della pace nel mondo consiste nel riconoscimento della dignità di ogni essere appartenente alla famiglia umana.

2. Attua nella propria azione amministrativa i principi di trasparenza, buon andamento ed imparzialità, nonché di economicità ed efficacia.

3. Organizza la propria attività in modo da garantire la partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, alle scelte politiche della comunità.

4. Assicura alla famiglia, che riconosce come soggetto sociale, la possibilità di adempiere ai compiti previsti dall'ordinamento giuridico.

Articolo 3 Programmazione e forme di cooperazione

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

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

3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, complementarietà e sussidiarietà, tra le diverse sfere di autonomia.

Articolo 4 Territorio e sede comunale

I confini geografici che delimitano la superficie del territorio attribuito al Comune definiscono l'ambito sul quale esso esercita le proprie funzioni ed i propri poteri. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in Via Umberto I n. 3.

Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. Per particolari esigenze il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

Articolo 5 Albo Pretorio

1. Un apposito S.p.a.zio del Palazzo Civico è destinato ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione di atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

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

3. Il Segretario cura l'affissione degli atti all'albo pretorio avvalendosi di un Messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Articolo 6 Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Comune di Cinaglio" e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente della Repubblica in data 2 dicembre 1998.

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

Decreto del Presidente della Repubblica del 2 dicembre 1998.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati.

TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I ORGANI DEL COMUNE

Articolo 7 Organi

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

2. Le attribuzioni ed i rapporti tra gli organi sono stabiliti dalla legge e dal presente Statuto.

CAPO II CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 8 Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è espressione della comunità locale che lo elegge riunita in corpo elettorale, secondo la disciplina stabilita dalla legge.

2. Il Consiglio, in virtù della sua funzione di rappresentanza della comunità è titolare del potere di indirizzo politico e amministrativo e del potere di controllo.

3. Il Consiglio esprime l'indirizzo politico-amministrativo in atti quali mozioni, risoluzioni, ordini del giorno, direttive, contenenti obiettivi, principi e criteri informativi delle attività dell'Ente. Indirizza altresì l'attività dell'Ente con atti fondamentali di carattere normativo e programmatico.

4. Il Consiglio Comunale ha competenza sull'adozione degli atti amministrativi fondamentali previsti dalle leggi vigenti.

5. Il funzionamento del Consiglio Comunale è disciplinato dal Regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e discussione delle proposte.

7. Il regolamento indica, altresì, il numero dei consiglieri necessari per la validità delle sedute.

Articolo 9 Composizione e durata in carica

1. Le norme relative alla composizione, alla durata in carica, alle cause di ineleggibilità e di incompatibilità dei Consiglieri sono stabilite dalla legge.

2. Il Consiglio rimane in carica sino all'elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali a adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

Articolo 10 Insediamento del Consiglio Comunale

1. La prima seduta del Consiglio Comunale è convocata dal Sindaco entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione.

2. Nella prima seduta il Consiglio deve provvedere nel seguente ordine:

- alla convalida degli eletti;
- al giuramento del Sindaco;
- alla comunicazione da parte del Sindaco dei componenti la Giunta Comunale;

Articolo 11 I consiglieri

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge. Essi rappresentano l'intera comunità senza vincolo di mandato.

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

3. I Consiglieri comunali che non intervengono a tre sedute consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Sindaco, dopo aver accertato le assenze del consigliere, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7.8.990, 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 venti giorni decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto questo termine, il consiglio esamina ed infine delibera, valutando ponderatamente le cause giustificative presentate da parte del consigliere.

Articolo 12 Dimissioni dei Consiglieri

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate in forma scritta al Consiglio; esse sono immediatamente registrate al protocollo nell'ordine temporale di presentazione; sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

2. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni dalla presentazione delle dimissioni stesse, deve provvedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione risultante dal protocollo dell'Ente.

Articolo 13 Prerogative e diritti dei Consiglieri

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intero Comune senza vincolo di mandato.

2. Ciascun Consigliere ha diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio.

3. Ciascun Consigliere ha diritto di interrogazione, di interpellanza e di mozione. Il regolamento prevede tempi tassativi entro i quali la Giunta e il Sindaco sono tenuti a rispondere.

4. Ciascun Consigliere ha diritto di ottenere copia dei provvedimenti del Comune, delle Istituzioni da esso dipendenti e dei relativi atti preparatori.

5. Ciascun Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato. E' tenuto al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

6. I Consiglieri hanno diritto di esercitare il controllo sugli atti della Giunta con le modalità stabilite dalla legge.

7. Su richiesta di un quinto dei Consiglieri il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio entro il termine non superiore a venti giorni e ad inserire all'ordine del giorno gli argomenti richiesti.

8. I diritti stabiliti nel presente articolo si esercitano con le modalità previste dal regolamento del Consiglio.

Articolo 14 Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di sessanta giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programma-

tiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato.

2. Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei consiglieri almeno dieci giorni prima della data fissata per la trattazione in consiglio comunale.

3. Ciascun consigliere 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.

4. Con cadenza annuale, e precisamente entro il 30 settembre di ogni anno, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare nel corso della durata del mandato, con modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Articolo 15 Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi consiliari, composti da uno o più componenti, secondo le modalità previste nel regolamento, dandone comunicazione al Sindaco e al segretario.

2. Ai gruppi consiliari sono fornite, compatibilmente alle strutture comunali, attrezzature di supporto ed assistenza giuridica tecnica ed amministrativa per consentire il regolare svolgimento delle loro funzioni, tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo.

Articolo 16 Conferenza dei capigruppo

1. I capigruppo sono nominati dai rispettivi gruppi consiliari entro dieci giorni dalla prima seduta del Consiglio.

2. Ai capigruppo consiliari sono trasmesse in elenco, contestualmente all'affissione all'Albo pretorio, tutte le deliberazioni della Giunta comunale. I relativi testi sono messi a disposizione dei Consiglieri nelle forme previste dal regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.

Articolo 17 Commissioni consiliari

1. Il Consiglio può istituire, con apposita deliberazione, adottata a maggioranza assoluta dei componenti del consiglio, commissioni a carattere permanente o formate per scopi specifici, costituite nel proprio seno e con criterio proporzionale.

2. Il numero delle commissioni, le rispettive materie di competenza, le modalità di funzionamento e le forme di pubblicità sono stabilite nel regolamento del Consiglio Comunale.

3. Alle commissioni è affidato il compito di agevolare e snellire i lavori del Consiglio, svolgendo attività preparatoria in ordine alle proposte di deliberazione ed alle altre questioni sottoposte all'esame del Consiglio.

4. Le sedute delle commissioni sono segrete, salvi i casi previsti dal regolamento.

Articolo 18 Forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze

1. Il consiglio può istituire, nel suo seno, commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia; in tal caso la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. Le modalità di funzionamento di dette commissioni, se istituite, saranno stabilite nel regolamento del Consiglio Comunale.

Articolo 19

Convocazione del Consiglio

1. Il Consiglio è convocato dal Sindaco, cui compete la determinazione della data dell'adunanza e la compilazione dell'ordine del giorno. In caso di assenza o impedimento del Sindaco, la convocazione è effettuata dal Vice-Sindaco e, in mancanza, dagli altri Assessori in ordine di anzianità.

2. Qualora la convocazione del Consiglio sia richiesta da un quinto dei Consiglieri in carica, la seduta deve avvenire entro venti giorni dalla formalizzazione della richiesta.

3. Le modalità di convocazione del Consiglio sono stabilite dal regolamento.

Articolo 20

Validità delle sedute e delle deliberazioni

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono valide con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati tranne i casi in cui la legge e il presente Statuto richiedano una maggioranza qualificata. In seconda convocazione è necessaria la presenza di almeno un terzo dei consiglieri assegnati, escludendo dal calcolo il Sindaco.

2. Le deliberazioni sono valide quando ottengono la maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui la legge o il presente Statuto richiedano una maggioranza qualificata.

3. Nelle votazioni palesi i Consiglieri che dichiarano di astenersi si computano nel numero dei votanti.

4. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e nulle si computano per determinare il numero dei votanti. Si computano nel numero dei presenti e non in quello dei votanti i Consiglieri che non prendono parte alla votazione.

5. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza dei componenti.

Articolo 21

Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Il Sindaco provvede ad informare la cittadinanza mediante adeguate forme di pubblicità stabilite dal regolamento.

2. Il regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio Comunale si riunisce in seduta riservata.

3. Qualora vengano iscritti all'ordine del giorno argomenti di particolare rilevanza politicosociale, il Consiglio Comunale può essere convocato, per la discussione su tali materie, in seduta aperta, alla quale possono prendere parte i cittadini con diritto di parola.

Articolo 22

Votazioni

1. Le votazioni sulle deliberazioni del Consiglio Comunale si svolgono in forma palese, salvo i casi stabiliti dal regolamento.

2. Sono da assumere comunque a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento personale e sulla valutazione dell'azione svolta.

Articolo 23

Mozione di sfiducia e scioglimento del Consiglio Comunale

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 del 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 non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

3. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio e la nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

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

Articolo 24

Scioglimento del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale viene sciolto con decreto del Presidente della Repubblica nei casi previsti dalla legge:

2. In caso di decadenza, rimozione o decesso del sindaco, il consiglio e la giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni del nuovo consiglio e della nuova giunta e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

3. Nei casi diversi da quelli previsti dal comma 2, con il decreto di scioglimento si provvede alla nomina di un commissario.

CAPO III

LA GIUNTA COMUNALE

Articolo 25

Giunta comunale

1. La Giunta collabora con il Sindaco per l'attuazione del programma di governo approvato dal Consiglio e adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente, nel quadro degli indirizzi, dei programmi ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

2. L'attività della Giunta è improntata ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.

3. Gli Assessori possono, con delega del Sindaco essere preposti ai vari rami dell'Amministrazione comunale.

4. La delega attribuisce al delegato le responsabilità connesse alle funzioni con la stessa conferite e può essere revocata in ogni momento dal Sindaco.

4. È Vice-Sindaco l'Assessore cui è attribuita dal Sindaco una delega generale di tutte le funzioni a lui spettanti.

Articolo 26

Composizione e nomina

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da due a quattro assessori, di cui uno è investito della carica di Vice Sindaco.

2. Gli assessori sono scelti, normalmente, tra i consiglieri. Possono essere nominati assessori esterni al Consiglio in numero non superiore alla metà dei componenti della giunta, purché dotati dei requisiti di eleggibilità ed in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa, o professionale.

3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervengono nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

Articolo 27

Cause di incompatibilità ed ineleggibilità

1. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

2. Oltre ai casi di incompatibilità previsti al comma 1, non possono contemporaneamente far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti e i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado.

3. Non possono far parte della Giunta il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado del Sindaco.

5. Chi ha ricoperto in due mandati consecutivi la carica di Assessore, può essere, nel mandato successivo, ulteriormente nominato in tale carica.

Articolo 28

Revoca, dimissioni, decadenza

1. Il Sindaco può procedere alla revoca e sostituzione di uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

2. Le dimissioni degli Assessori sono presentate per iscritto al Sindaco ed hanno efficacia dalla loro accettazione.

3. La Giunta decade: in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco. La Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

Articolo 29

Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

2. La modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

3. In caso di assenza o impedimento del Sindaco presiede il Vice-Sindaco. In caso di assenza di entrambi la presidenza è assunta dall'assessore più anziano d'età fra i presenti.

Articolo 30

Attribuzioni

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

2. Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione non attribuiti dalla legge e dallo Statuto alla competenza del Consiglio, del Sindaco, del Segretario e dei funzionari.

2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive attribuite dalla legge e dallo Statuto.

Articolo 31

Divieto generale di incarichi e consulenze ed obblighi di astensione

Al sindaco al vicesindaco agli assessori ed ai consiglieri, è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito presso il Comune e presso 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 materia di edilizia privata e pubblica nell'am-

bito 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 od 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.

CAPO IV

IL SINDACO

Articolo 32

Funzioni generali del Sindaco

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di capo dell'amministrazione comunale, rappresenta la comunità locale. Egli è garante, di fronte al Consiglio e alla comunità del rispetto dello Statuto del Comune e dell'osservanza dei regolamenti.

2. Il Sindaco presiede il Consiglio e la Giunta e vigila sull'attuazione dei logici provvedimenti. Sovrintende al buon funzionamento degli uffici e dei servizi e alla esecuzione degli atti; coordina l'attività dell'Ente; esercita il potere di ordinanza e svolge le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

3. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla della S.p.a.lla destra.

4. Il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione, entra in carica all'atto della proclamazione, mentre per il valido e pieno esercizio delle funzioni di Ufficiale di Governo, entra in carica dopo la prestazione del giuramento davanti al Consiglio Comunale, dopo l'intervenuta convalida da parte del Consiglio stesso.

5. Il Sindaco, come Ufficiale di governo, sovrintende alle funzioni relative ai servizi di competenza statale e adotta i provvedimenti continuabili e urgenti a lui demandati dalla legge.

Articolo 33

Competenze del Sindaco

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente e ne è l'organo responsabile. In particolare:

- nomina e revoca gli Assessori;
- garantisce l'unità di indirizzo politico e amministrativo, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori per il conseguimento dei fini stabiliti nel documento programmatico;
- definisce l'ordine del giorno delle sedute della Giunta, d'intesa con gli Assessori e sentito il Segretario generale del Comune e gli altri funzionari;
- su autorizzazione della Giunta sta in giudizio nei procedimenti giurisdizionali o amministrativi, come attore o convenuto, e promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti conservativi e le azioni possessorie;
- promuove iniziative, sentita la Giunta, per concludere accordi di programma con gli altri enti;
- esercita il potere di coordinamento, attribuitogli dalla legge, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, sugli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche;
- può delegare proprie funzioni in modo permanente o temporaneo agli Assessori;

- nomina, designa e revoca, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, i rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni;
- convoca i comizi per i referendum previsti dallo statuto;
- adotta le ordinanze contingibili ed urgenti previste dalla legge;
- nomina il segretario comune scegliendolo nell'apposito albo;
- conferisce e revoca al Segretario Comunale, previa delibera di giunta comunale, le funzioni di Direttore Generale;
- nomina i responsabili degli uffici e dei servizi;
- conferisce gli incarichi di messo notificatore.

Articolo 34 Mozione di sfiducia

1. 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.
2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati senza computare, a tal fine, il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

Articolo 35 Dimissioni del Sindaco

1. Le dimissioni presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione; trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del consiglio con contestuale nomina di un commissario.

TITOLO III ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI

CAPO I UFFICI E PERSONALE

Articolo 36 Principi strutturali ed organizzativi

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 dei ruoli tra gli organi elettivi, a cui sono affidate competenze d'indirizzo, di programmazione e di controllo, e gli organi burocratici, ai quali è affidata la gestione amministrativa e delle risorse umane e strutturali.
2. Gli uffici ed i servizi comunali sono organizzati secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità in modo da realizzare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso l'elevazione del livello di produttività. Il personale agli stessi preposto opera con professionalità e responsabilità al servizio dei cittadini. Nell'attuazione di tali criteri e principi i funzionari responsabili, coordinati dal Segretario comunale, 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.

Articolo 37 Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune di Cinaglio, 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 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; ai funzionari responsabili spetta il compito di definire gli obiettivi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

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

Articolo 38 Struttura organizzativa

1. L'ordinamento strutturale dell'Ente è definito da un sistema di organizzazione flessibile, ordinato per "aree", strutture operative di massima dimensione, finalizzate a garantire l'efficacia dell'intervento nell'ambito di materie aventi caratteristiche omogenee.

2. Ad ogni area è preposto un responsabile che esercita funzioni di direzione dello stesso, con potestà d'iniziativa, autonomia di scelta degli strumenti gestionali ed operativi di spesa nell'ambito degli stanziamenti assegnati, di gestione del personale e con responsabilità di risultato circa il perseguimento degli obiettivi assegnati, anche in termini di efficienza ed efficacia.

3. L'Amministrazione assicura l'accrescimento delle capacità operative del personale attraverso programmi di formazione, aggiornamento e arricchimento professionale, riferiti all'evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti giuridici e finanziari.

Articolo 39 Responsabili degli uffici e dei servizi

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

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute 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 per raggiungere gli obiettivi indicati dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Articolo 40 Funzione dei responsabili degli uffici e dei servizi

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

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

- presiedono le commissioni di gara e di concorso;
- rilasciano le attestazioni e le certificazioni;
- emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;
- provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

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

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

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

4. Gli atti di gestione dei responsabili degli uffici e dei servizi vengono pubblicati mediante affissione all'albo pretorio per quindici giorni, con le stesse formalità previste per le deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale

Articolo 41

Segretario comunale

1. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, sovrintende e coordina l'esercizio delle funzioni dei funzionari responsabili dei servizi, assicurando l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi e delle direttive espresse dagli organi elettivi.

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

3. Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, curando la redazione dei relativi verbali.

4. Attesta l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di atti e provvedimenti dell'Ente.

5. Può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente. Per gli atti di trasferimento di immobili, convenzioni riguardanti immobili, costituzione o cessione di servitù, costituzione o trasferimento di diritti reali aventi per oggetto beni immobili, l'Amministrazione può, anche, conferire apposito incarico ad un Notaio.

6. Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco, compresa l'adozione di atti a rilevanza esterna anche comportanti impegni di spesa.

7. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori e dei consiglieri, nonché le proposte di revoca e le mozioni di sfiducia.

Articolo 42

Direttore Generale

1. Il Sindaco può conferire, previa deliberazione della Giunta comunale, le funzioni di Direttore Generale al Segretario comunale nel rispetto dell'articolo 108 del Testo Unico Enti Locali e di quanto previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca previa delibera di 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.

Articolo 43

Compiti e funzioni del Direttore Generale

1. I compiti e le funzioni del Direttore Generale sono definite dalla vigente normativa e dal Regolamento degli uffici e dei servizi.

2. In particolare il Direttore Generale esercita le seguenti funzioni:

- a) - predispone il piano dettagliato di obiettivi e la proposta di piano esecutivo di gestione;

- b) - svolge compiti di impulso, coordinamento e controllo nei confronti dei responsabili di servizio, risolvendo eventuali conflitti di competenza che dovessero insorgere tra gli stessi ed esercitando funzioni sostitutive in caso di assenza o impedimento, nonché di accertata inefficienza;

- c) - presiede le commissioni di concorso per il reclutamento del personale apicale, autorizza le missioni, le prestazioni straordinarie, i congedi ed i permessi dei responsabili di servizio, con l'osservanza delle norme organizzative vigenti, attribuisce i trattamenti economici accessori spettanti ai responsabili di servizio nel rispetto di quanto stabilito dai contratti collettivi di lavoro e a seguito di atto formale da adottarsi dagli organi collegiali competenti;

- d) - determina, sulla base dei criteri fissati dalla Giunta Comunale e su proposta dei responsabili di servizio, l'orario di lavoro e l'orario di servizio del personale dipendente, nonché l'orario di apertura al pubblico degli uffici comunali;

- e) - adotta, sentito il parere dei responsabili di servizio, provvedimenti di mobilità del personale tra i diversi settori, con esclusione della mobilità dei responsabili di Settore stessi, di competenza del Sindaco;

- f) - predispone piani di attuazione, proposte, relazioni e programmi di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;

- g) - organizza e dirige il personale coerentemente con gli indirizzi stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;

- h) - promuove i procedimenti e detta, 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;

- i) - promuove e resiste alle liti, e ha il potere di conciliare e di transigere.

Articolo 44

Personale a contratto

1. Per la copertura dei posti di responsabile dei servizi o degli uffici, il Comune, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, può ricorrere a contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, occasionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato.

CAPO II

SERVIZI PUBBLICI

Articolo 45

Forme di gestione dei servizi pubblici

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

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

- in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche economiche e di opportunità sociali;

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

- a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unione di comuni, nonché, in ogni altra forma consentita dalla legge.

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

Articolo 46 Convenzioni

1. Per la gestione coordinata di determinate funzioni o servizi, ovvero per la realizzazione di opere pubbliche, il Comune può stipulare apposite convenzioni con altri Comuni e con la Provincia.

2. Le convenzioni, contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale.

Articolo 47 Consorzi

1. Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, a carattere imprenditoriale, può costituire con altri Comuni e la Provincia un consorzio secondo le norme vigenti.

2. Il Consiglio Comunale approva con la maggioranza prevista dalla legge la relativa convenzione unitamente allo statuto del Consorzio.

3. Il Comune è rappresentato nell'assemblea del Consorzio dal Sindaco o da un suo delegato con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione o dallo statuto del Consorzio.

Articolo 48 Unione di Comuni

1. Il Consiglio comunale, in attuazione, dei principi di cooperazione e qualora ne sussistano le condizioni può promuovere, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni, allo scopo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

TITOLO IV

PARTECIPAZIONE DECENTRAMENTO E DIRITTO DI ACCESSO

CAPO I ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Articolo 49

Promozione dell'associazionismo e del volontariato

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politica, amministrativa, economica e sociale della comunità. A tal fine riconosce, valorizza e favorisce il costituirsi di libere associazioni che intendono concorrere con metodo democratico e senza scopo di lucro al perseguimento delle predette attività.

2. Il Comune riconosce le organizzazioni di volontariato, libere ed autonome espressioni della Comunità, e ne sostiene l'attività per il conseguimento di finalità pubbliche e l'affermazione dei valori di solidarietà, in attuazione dei principi stabiliti dalla legge 11 Agosto 1991, n. 266.

3. Il Comune riconosce altresì le associazioni Pro Loco quali strumenti di base per la tutela dei valori naturali, artistici e culturali del territorio, nonché di promozione delle attività turistiche.

Articolo 50 Consulte

1. Il Comune può promuovere la costituzione di organismi di partecipazione quali consulte, disciplinandone la composizione ed il funzionamento con appositi regolamenti approvati dal Consiglio Comunale.

Articolo 51 Petizioni

1. I cittadini del Comune possono rivolgere al Sindaco petizioni su temi di competenza comunale al fine di

esporre problemi e necessità e chiedere adeguati provvedimenti amministrativi.

2. Le petizioni devono essere sottoscritte da almeno trenta cittadini residenti, con firma leggibile e con indicazione, accanto alla stessa, del cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza del firmatario.

3. Ad ogni petizione dovrà essere fornita dagli organismi competenti risposta scritta da inviare all'indirizzo del primo firmatario, od altro indirizzo espressamente indicato entro quarantacinque giorni dall'arrivo della stessa.

Articolo 52 Istanze

1. Ciascun cittadino del Comune e ciascun contribuente, anche non residente, può rivolgere istanze scritte al Sindaco, in merito alle competenze del Comune, per segnalare disfunzioni o proporre soluzioni.

2. L'amministrazione comunale è tenuta, attraverso gli organismi competenti, a fornire una risposta scritta entro trenta giorni dal ricevimento dell'istanza.

Articolo 53 Proposte

1. I cittadini, possono avanzare al Comune proposte di adozione di deliberazioni in merito alle materie di competenza della Giunta e del Consiglio.

2. La proposta, deve essere sottoscritta da almeno trenta cittadini, iscritti alle liste elettorali del Comune, con firma leggibile e con indicazione, accanto alla stessa, del cognome, nome e luogo di residenza.

3. Il Sindaco ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati è tenuto ad iscrivere la proposta all'ordine del giorno del Consiglio o della Giunta entro quarantacinque giorni dalla data di presentazione.

4. Le istanze, le petizioni e le proposte sono raccolte in apposito registro in ordine cronologico con l'imputazione dell'iter decisorio ed eventuali provvedimenti adottati. Il registro è pubblico.

Articolo 54 Referendum consultivo

1. E' ammesso referendum su questioni di rilevanza generale inerenti materie di esclusiva competenza Comunale.

2. Il referendum è indetto dal Sindaco su richiesta della maggioranza assoluta del Consiglio Comunale ovvero di un numero di cittadini iscritti alle liste elettorali del Comune non inferiore al 20%.

3. Sono escluse dalla consultazione referendaria le questioni inerenti:

a) statuto e i regolamenti comunali;

b) bilancio, tributi e tariffe;

c) nomine, designazioni, revoche di persone la cui competenza è per legge attribuita agli organi del Comune;

d) progetti di opere pubbliche, dopo che sia intervenuto l'atto di approvazione del progetto definitivo.

4. Hanno diritto di partecipare alla consultazione tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune.

5. La legittimità del quesito referendario, articolato in unica domanda formulata in modo chiaro e coinciso è valutata da una commissione costituita da tre esperti tecnico-giuridici nominati dal Consiglio Comunale.

6. Il regolamento disciplina le modalità per la raccolta e autenticazione delle firme dei sottoscrittori, gli aspetti organizzativi per lo svolgimento delle operazioni di voto, le forme di pubblicità.

7. Per quanto non disciplinato dallo Statuto o dal regolamento si applicano le norme relative ai referendum nazionali.

8. I referendum non possono essere svolti in coincidenza con le operazioni elettorali se non con referendum nazionali.

Articolo 55

Effetti del referendum

1. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto se ha partecipato alla consultazione la maggioranza degli elettori iscritti alle liste elettorali e se è raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi; altrimenti è dichiarato respinto. Il Sindaco sulla base dei risultati elettorali proclama l'esito del referendum e cura che allo stesso sia data adeguata pubblicità.

2. In caso di esito negativo, non potrà essere riproposto lo stesso quesito referendario prima che siano trascorsi cinque anni.

3. Se l'esito è favorevole il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

CAPO II

DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

Articolo 56

Pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione Comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.

2. Deve comunque essere garantita ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, con esclusione di quelli soggetti a segreto o divieto di divulgazione previsto dalla legge.

3. Non è ammesso l'accesso ai documenti preparatori per la formazione di atti normativi ed amministrativi generali.

Articolo 57

Diritto di accesso e di informazione dei cittadini

1. Tutti i cittadini singoli ed associati, hanno diritto di accedere agli atti e ai documenti amministrativi - secondo le modalità stabilite dal regolamento che dovrà contemperare l'esercizio di tale diritto con il normale lavoro degli uffici, per ottenere il rilascio di copie previo pagamento dei soli costi di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo.

2. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata.

3. Il Sindaco ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti fino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa.

4. Il regolamento per il diritto di accesso stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Articolo 58

Azione popolare

1. Ciascun elettore può "far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al comune" e dunque, anche in sede civile e/o penale. Nel caso di soccombenza non si applica l'obbligo del pagamento delle spese a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso se il comu-

ne, costituitosi in seguito, ha aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

TITOLO V

FINANZA E CONTABILITA'

Articolo 59

Ordinamento

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

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

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

Articolo 60

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. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il comune istituisce, sopprime e regola imposte, tasse e tariffe, applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla costituzione applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Articolo 61

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 e deliberato dal Consiglio Comunale.

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

Articolo 62

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 permute ed alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del servizio.

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

Articolo 63

Il Revisore dei conti

1. Il Consiglio comunale elegge secondo i criteri stabiliti dalla legge il revisore dei conti.

2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta.

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 ge-

stione dell'Ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.

4. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente ne riferisce immediatamente al consiglio.

5. Al revisore possono essere affidate altre funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi.

TITOLO VI DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Articolo 64 Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

Articolo 65 Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti: nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli Enti Locali la potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.

3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.

4. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio:

- dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva, quale forma di pubblicità per consentirne la effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Articolo 66 Adeguamento delle fonti normative comunali

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti debbono essere apportati nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione e nelle leggi ordinarie dello Stato entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Articolo 67 Modifiche allo statuto

1. Le deliberazioni di revisione dello statuto sono approvate dal Consiglio comunale con le modalità di cui all'articolo 6 comma 4 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267.

Articolo 68 Entrata in vigore

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

2. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative ritenute idonee ad assicurare la conoscenza da parte di tutti i cittadini dello Statuto e delle eventuali modifiche ad esso apportate.

3. La legislazione in materia di ordinamento dei comuni e delle provincie disciplina dell'esercizio delle funzioni ad essi conferiti enuncia espressamente i principi che costituiscono limite inderogabile per l'autonomia normativa del comune.

4. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano tali principi abroga le norme statutarie con essi incompatibili.

Comune di Ivrea (Torino) Modifica Statuto comunale

Il Consiglio Comunale con atto n. 39 del 28.06.2004 avente per oggetto: "Modifica Statuto della Città di Ivrea" ha approvato la seguente modifica statutaria:

(omissis)

Art. 55

c. 4) La Città di Ivrea istituisce la figura del Consigliere aggiunto straniero in numero di uno, che avrà titolo di partecipare alle sedute del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari permanenti, con diritto di parola sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno senza diritto di voto e senza concorrere a formare il numero legale della seduta.

c. 5) Il Consigliere aggiunto straniero viene eletto dai cittadini stranieri che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età legittimamente presenti nel territorio nazionale e residenti nel comune di Ivrea.

c. 6) L'elezione del Consigliere aggiunto straniero è disciplinata da apposito regolamento ed avviene in coincidenza con l'elezione per il rinnovo del Consiglio comunale, tranne per quanto riguarda la sua prima elezione.

c. 7) La durata in carica è la stessa del Consiglio Comunale.

c. 8) Il Consigliere aggiunto straniero ha diritto di iniziativa sugli atti di competenza del Consiglio, può presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni secondo le norme regolamentari vigenti; ha diritto di ottenere dagli uffici comunali le informazioni che riguardano le materie previste nell'ordine del giorno dei Consigli comunali, delle relative commissioni permanenti per quanto concerne l'esercizio delle funzioni consiliari ad esso attribuite. Gli è altresì riconosciuto il diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi in conformità alla legge e alla relativa regolamentazione comunale.

Ivrea, 28 giugno 2004

Il Segretario
Francesca Lo Magno

Il Presidente
Paolo Carra

Comune di Motta de' Conti (Vercelli) Modifiche allo Statuto comunale (apportate con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 30 luglio 2004)

Il Consiglio comunale (omissis)

vista la seguente proposta di atto deliberativo, presentata dal Sindaco:

"Di sostituire l'articolo 17, comma 1, dello Statuto comunale come segue:

La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un minimo di due ed un massimo di quattro Assessori, tra cui uno da individuarsi come Vicesindaco. Entro i predetti limiti, la scelta, in concreto, del numero degli Assessori è lasciata alla discrezionalità del Sindaco"

(omissis)

delibera

di approvare la proposta riportata in premessa.

(omissis)

Comune di Ostana (Cuneo)

Statuto comunale (Modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 29 agosto 2004)

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1

Il Comune e le sue finalità
(Artt. 3 e 6 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il Comune di OSTANA è Ente Locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica - che ne determinano le funzioni - e dal presente statuto.

2. Rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

3. Esercita funzioni proprie e funzioni conferite dalle leggi statali e regionali, secondo il principio di sussidiarietà.

Art. 2

Autonomia

(Artt. 3 e 6 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello statuto e dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

2. Il Comune ispira la propria azione al principio di solidarietà operando per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali e per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale, dei sessi e per il completo sviluppo della persona umana.

3. Il Comune, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo della programmazione; persegue il raccordo fra gli strumenti di programmazione degli altri Comuni, della Provincia, della Regione, dello Stato e della convenzione europea relativa alla Carta Europea dell'autonomia locale, firmata a Strasburgo il 15 ottobre 1985.

4. L'attività dell'amministrazione comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione; persegue inoltre obiettivi di trasparenza e semplificazione.

5. Il Comune, per il raggiungimento dei detti fini, promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni, nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma di gemellaggio.

6. In considerazione dell'appartenenza storico/geografica all'area alpina sud-occidentale del Piemonte di lingua e cultura occitana, in armonia con quanto disposto dalla Costituzione e dallo Statuto Regionale e con lo spirito federalistico che distingue il processo di unificazione europea in atto, il Comune favorisce la promozione, valorizzazione e tutela delle peculiarità etnico-linguistiche della popolazione locale, incoraggiando e sostenendo i più ampi rapporti culturali, sociali ed economici con i confinanti versanti dell'arco alpino europeo di egual cultura ed esperienza storica. L'utilizzo e la valorizzazione della lingua locale verranno in tale senso favoriti e promossi nella toponomastica e nelle manifestazioni e cerimonie di particolare importanza storica e culturale cui partecipino direttamente gli organi istituzionali del Comune. Al fine di favorire la partecipazione popolare e la promozione dell'originalità linguistica locale, durante le sedute pubbliche del Consiglio Comunale gli interventi possono svolgersi nella parlata locale purché

contemporaneamente verbalizzati, se occorrente, nella lingua italiana; in tal caso l'oratore dovrà produrre apposita traduzione del proprio intervento ai sensi dell'art. 7, comma 3, della legge 482/99.

7. Il Comune di Ostana recepisce e fa propria la legge 482/99 che tutela la minoranza linguistica occitana e si impegna a diffonderne la lingua con adeguate attività e iniziative culturali.

8. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonomia iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Art. 3

Sede

(Art. 6 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il palazzo civico, sede del Comune, è ubicato in Villa - Piazza Caduti per la Libertà n. 49. La sede potrà essere trasferita con deliberazione del Consiglio Comunale. Presso la detta sede si riuniscono, ordinariamente, tutti gli organi elettivi collegiali e le commissioni comunali.

2. Solo in via eccezionale, per esigenze particolari, con decreto del Sindaco, potranno essere autorizzate riunioni degli organi e commissioni in altra sede.

3. Sia gli organi che le commissioni di cui al primo comma, per disposizione regolamentare, potranno riunirsi, anche in via ordinaria, in locali diversi dalla sede del Comune.

Art. 4

Territorio

(Art. 6 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Nazionale di Statistica.

2. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti frazioni e borgate: Frazione Villa - la Villo, Frazione Ciampetti - i Champét, Frazione Ciampagna - Champanho, Frazione Sant'Antonio - Miri Brart, Frazione Bernardi - La Ruà, Frazione San Bernardo - San Bèrnart, Frazione Marchetti - i Marqué, Borgata Bas e Cugn - i Bas e lou Counh, Borgata Miridò - Miridò, Borgata Serre - lou Sère, Borgata Bivio - lou Biviou.

Art. 5

Stemma - Gonfalone - Fascia tricolore distintivo del sindaco
(Artt. 6, Commi 2 e 50, Comma 12, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Lo stemma ed il gonfalone del Comune sono quelli storicamente in uso e che raffigurano una S.p.a.da con la punta rivolta verso l'alto, contenuta in una figura a forma di scudo con sfondo rosso, ornata di ramoscelli di quercia e di alloro e sovrastata da una corona.

2. La fascia tricolore, che è il distintivo del Sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del Comune.

3. L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge e dal regolamento.

4. L'uso dello stemma può essere autorizzato con deliberazione della Giunta Comunale nel rispetto delle norme regolamentari.

5. L'esposizione delle bandiere, vessillo o gonfalone può essere effettuata quotidianamente, nel rispetto delle modalità di esposizione disciplinate da specifiche norme di legge o regolamentari.

6. E' comunque effettuata l'esposizione quotidiana delle bandiere nazionale, europea e regionale nonché della bandiera occitana, quale simbolo della minoranza linguistica cui il Comune appartiene.

Art. 6

Pari opportunità

(Art. 6, Comma 3, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

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

a) riserva alle donne posti di componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso, fermo restando il principio di cui all'art. 61, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni. L'eventuale oggettiva impossibilità deve essere adeguatamente motivata;

b) adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica;

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

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

2. Per la presenza di entrambi i sessi nella Giunta Comunale, trova applicazione il successivo articolo 23.

Art. 7

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

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

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

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

Art. 8

Conferenza Stato-Città-Autonomie Locali

1. Nell'ambito del decentramento di cui alla Legge 15 marzo 1997, n. 59, il Comune si avvale della conferenza Stato-Città-Autonomie Locali, in particolare per:

a) l'informazione e le iniziative per il miglioramento dell'efficienza dei servizi pubblici locali;

b) la promozione di accordi o contratti di programma ai sensi dell'articolo 12 della legge 23 dicembre 1992, n. 498 e successive modificazioni;

c) le attività relative alla organizzazione di manifestazioni che coinvolgono più Comuni, da celebrare in ambito nazionale e comunitario.

Art. 9

Tutela dei dati personali

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

TITOLO II
ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE
(Consiglio - Sindaco - Giunta)

CAPO I
CONSIGLIO COMUNALE

Art. 10

Presidenza

(Artt. 38, 39 e 40 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

ALTERNATIVE

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco sin dalla prima seduta. Le funzioni di presidente in assenza del Sindaco sono esercitate dal consigliere anziano; si intende quale consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggiore cifra individuale.

2. Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo dell'Ente o da convenzione, a nominare più rappresentanti presso il singolo Ente, almeno un rappresentante è riservato alle minoranze.

3. Alla nomina dei rappresentanti consiliari, quando è prevista la presenza della minoranza, si procede con due distinte votazioni alle quali prendono parte rispettivamente i Consiglieri di maggioranza e di minoranza.

4. Al Presidente sono attribuiti, fra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei lavori e della attività del Consiglio.

Art. 11

Consiglieri comunali - Convalida - Programma di governo
(Artt. 38, 39 e 46, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intero corpo elettorale del Comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

2. Le indennità, il rimborso di spese e l'assistenza in sede processuale per fatti connessi all'espletamento del mandato dei Consiglieri sono regolati dalla legge.

3. Il Consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei Consiglieri eletti, compreso il Sindaco, e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 41 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

4. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta, tra cui il Vice-Sindaco, dallo stesso nominata.

5. Entro tre mesi dalla prima seduta del Consiglio il Sindaco, sentita la Giunta consegna, ai capigruppo consiliari, il programma relativo alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

6. Entro i successivi 30 giorni il Consiglio esamina detto programma e su di esso si pronuncia con una votazione.

7. Il Consiglio definisce annualmente le linee programmatiche con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo, del bilancio pluriennale, del programma triennale dei lavori pubblici che, nell'atto deliberativo, dovranno essere espressamente dichiarati coerenti con le predette linee, con adeguata motivazione degli eventuali scostamenti.

8. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 193 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 12

Funzionamento del Consiglio - Decadenza dei Consiglieri
(Artt. 38 e 43, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il funzionamento del Consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti, in conformità ai seguenti principi:

a) gli avvisi di convocazione dovranno essere recapitati ai consiglieri, nel domicilio dichiarato, rispetto al giorno di convocazione, almeno: - cinque giorni prima per le convocazioni in seduta ordinaria; - tre giorni prima per le convocazioni in seduta straordinaria; - un giorno prima per le sedute straordinarie dichiarate urgenti; il giorno di consegna non viene computato;

b) nessun argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata, ad opera della presidenza, un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli Consiglieri, tranne che il Consiglio riunito in modo completo non ne chieda l'inclusione all'ordine del giorno all'unanimità. A tal fine, la documentazione relativa alle proposte iscritte all'ordine del giorno sono trasmesse al Presidente del Consiglio, da parte del Responsabile del Servizio, almeno cinque giorni prima della seduta;

c) prevedere, per la validità della seduta, la presenza, escluso il Sindaco, di non meno di un terzo dei Consiglieri assegnati:

- n. 6 Consiglieri per le sedute di prima convocazione;

- n. 4 Consiglieri per le sedute di seconda convocazione;

d) richiedere, per l'approvazione del bilancio preventivo, il riequilibrio della gestione e il rendiconto della gestione, la presenza dei Consiglieri prevista per la seduta di prima convocazione;

e) riservare al Presidente il potere di convocazione e di direzione dei lavori;

f) fissare il tempo riservato, per ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni e mozioni, assegnando tempi uguali alla maggioranza e alle opposizioni per le repliche e per le dichiarazioni di voto;

g) indicare se le interrogazioni e mozioni debbono essere trattate in apertura o chiusura della seduta;

h) disciplinare la fornitura dei servizi, delle attrezzature, degli uffici e delle risorse finanziarie assegnate all'ufficio di Presidenza del Consiglio.

2. In pendenza dell'approvazione del regolamento di cui al precedente comma 1, nonché in casi di contestazione, si intendono costituiti tanti gruppi quante sono le liste rappresentate in Consiglio e capogruppo di ciascuna lista:

a) per il gruppo di maggioranza: il candidato Consigliere che ha riportato il maggior numero di voti di preferenza;

b) per i gruppi di minoranza: i candidati alla carica di Sindaco delle rispettive liste.

3. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno solare, senza giustificato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del Consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso.

4. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.

5. Ai Consiglieri comunali, su specifica richiesta individuale, può essere attribuita una indennità di funzione, anziché il gettone di presenza, sempre che tale regime di indennità comporti pari o minori oneri finanziari. Nel regolamento saranno stabilite le detrazioni in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi per le quali non viene corrisposto il gettone di presenza.

Art. 13

Sessioni del Consiglio

(Art. 38, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e in sessioni straordinarie.

2. Le sessioni ordinarie si svolgono entro i termini previsti dalla legge:

a) per l'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente;

b) per la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267;

c) per l'approvazione del bilancio preventivo annuale, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica;

d) per eventuali modifiche dello Statuto.

3. Le sessioni straordinarie potranno avere luogo in qualsiasi periodo.

Art. 14

Esercizio della potestà regolamentare

(Art. 7, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il Consiglio e la Giunta Comunale, nell'esercizio della rispettiva potestà regolamentare, adottano, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal presente statuto, regolamenti nelle materie ad essi demandati dalla legge.

2. I regolamenti, divenuta esecutiva la deliberazione di approvazione, sono depositati nella segreteria comunale alla libera visione del pubblico per quindici giorni consecutivi con la contemporanea affissione, all'albo pretorio comunale e negli altri luoghi consueti, di apposito manifesto recante l'avviso del deposito.

3. I regolamenti entrano in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza del deposito di cui al precedente comma 2.

Art. 15

Commissioni Consiliari permanenti

(Art. 38, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il Consiglio Comunale può istituire, nel suo seno, commissioni consultive permanenti composte con criterio proporzionale, assicurando la presenza, in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.

2. La composizione ed il funzionamento delle dette commissioni sono stabilite con apposito regolamento.

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

Art. 16

Costituzione di commissioni speciali

(Artt. 38 e 44, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il Consiglio Comunale, in qualsiasi momento, può costituire commissioni speciali, per esperire indagini conoscitive ed inchieste.

2. Per la costituzione delle commissioni speciali, trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme dell'articolo precedente. Alle opposizioni è attribuita la presidenza delle commissioni aventi funzioni di controllo o di garanzia.

3. Con l'atto costitutivo saranno disciplinati i limiti e le procedure d'indagine.

4. La costituzione delle commissioni speciali può essere richiesta da un quinto dei Consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.

5. La commissione di indagine può esaminare tutti gli atti del Comune e ha facoltà di ascoltare il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri, i dipendenti nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.

6. La commissione speciale, insediata dal Presidente del Consiglio, provvede alla nomina, al suo interno, del Presidente. Per la sua nomina voteranno i soli rappresentanti dell'opposizione limitatamente alla presidenza delle commissioni ad essa riservate.

Art. 17

Indirizzi per le nomine e le designazioni
(Art. 42, Comma 2, lettera m, 50, Comma. 9 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il Consiglio Comunale viene convocato entro i trenta giorni successivi a quello di insediamento per definire e approvare gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del Sindaco, dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende e istituzioni. Il Sindaco darà corso alle nomine e alle designazioni entro i quindici giorni successivi.

2. Per la nomina e la designazione sarà promossa la presenza di ambo i sessi.

3. Tutti i nominati o designati dal Sindaco, decadono con il decadere del medesimo sindaco.

Art. 18 Interrogazioni

(Art. 43, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni al Sindaco o agli Assessori.

2. Il Consigliere che intenda rivolgere una interrogazione deve presentarla per iscritto indicando se chiede risposta scritta o risposta orale. In mancanza di indicazione, si intende che l'interrogante chiede risposta scritta.

3. Il Sindaco, dispone:

a) se deve essere data risposta scritta, che l'ufficio provveda entro 15 giorni dal ricevimento;

b) se deve essere data risposta orale, che venga iscritto all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio;

c) se l'interrogante è assente ingiustificato, si intende che ha rinunciato all'interrogazione.

4. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale disciplinerà lo svolgimento della discussione per le interrogazioni con risposta orale, nonché le dichiarazioni di improponibilità.

CAPO II SINDACO E GIUNTA

Art. 19

Elezione del Sindaco
(Artt. 46 e 50, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio Comunale.

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

3. Il Sindaco è titolare della rappresentanza generale del Comune. In caso di sua assenza o impedimento la rappresentanza istituzionale dell'Ente spetta al Vice-Sindaco.

Art. 20

Linee programmatiche
(Art. 46, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Le linee programmatiche, presentate dal Sindaco nella seduta di cui al precedente articolo 11, debbono analiticamente indicare le azioni e i progetti da realizzare nel corso del mandato in relazione alle risorse finanziarie necessarie, evidenziandone la priorità.

Art. 21

Vice Sindaco
(Art. 53, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il Vice Sindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni, il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni.

Art. 22

Delegati del Sindaco

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni Assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi.

2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il Sindaco uniformerà i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli Assessori i poteri di indirizzo e di controllo.

3. Il Sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni Assessore ogniqualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

4. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere fatte per iscritto e comunicate al Consiglio in occasione della prima seduta utile.

5. Il Sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi di Consiglieri, compresi quelli della minoranza.

Art. 23

La Giunta - Composizione e nomina - Presidenza
(Artt. 47 e 64, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)
ALTERNATIVE

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede e da n. 4 (quattro) Assessori, compreso il Vice Sindaco.

2. Possono essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti per la elezione a Consigliere Comunale. Gli Assessori non Consiglieri partecipano alle sedute del Consiglio Comunale senza diritto di voto.

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

4. La Giunta, nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento, accerta, con apposito verbale, le condizioni di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere dei suoi eventuali componenti non Consiglieri. Lo stesso accertamento dovrà essere rinnovato al verificarsi di nuove nomine.

Art. 24

Competenze della Giunta
(Art. 48, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Le competenze della Giunta sono disciplinate dall'art. 48 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

2. L'accettazione di lasciti e di donazioni è di competenza della Giunta salvo che non comporti oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso rientra nelle competenze del Consiglio, ai sensi dell'art. 42, lettere i) ed l), del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 25

Funzionamento della Giunta
(Art. 48, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. L'attività della Giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori.

2. La Giunta è convocata dal Sindaco che fissa l'ordine del giorno della seduta nel rispetto delle norme regolamentari.

3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta e assicura l'unità di indirizzo politico - amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salva diversa decisione, che dovrà risultare a verbale, della Giunta stessa. Il voto è palese salvo nei casi espressamente previsti dalla legge e dal regolamento. L'eventuale votazione segreta dovrà risultare dal verbale con richiamo alla relativa norma. In mancanza di diversa indicazione le votazioni si intendono fatte in forma palese.

5. Apposito regolamento disciplina il funzionamento della Giunta Comunale.

Art. 26

Cessazione dalla carica di Assessore

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

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

3. Alla sostituzione degli Assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione, nella prima seduta utile, al Consiglio.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE - DIFENSORE CIVICO

CAPO I

PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI - RIUNIONI - ASSEMBLEE - CONSULTAZIONI - ISTANZE E PROPOSTE

Art. 27

Partecipazione dei cittadini

(Art. 8, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico - amministrativa, economica e sociale della comunità anche su base di quartiere e frazione. Considera, a tale fine, con favore, il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alle predette attività.

2. Nell'esercizio delle sue funzioni e nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali il Comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali.

3. Ai fini di cui al comma precedente l'amministrazione comunale favorisce:

- a) le assemblee e consultazioni sulle principali questioni di scelta;
- b) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.

4. L'amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.

5. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive sono garantite forme di partecipazione degli interessati secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento sulla disciplina del procedimento amministrativo, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 28

Riunioni e assemblee

(Art. 8, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, culturali, sportive e ricreative.

2. L'Amministrazione comunale ne facilita l'esercizio mettendo eventualmente a disposizione di tutti i cittadini,

gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione repubblicana, che ne facciano richiesta, le sedi ed ogni altra struttura e S.p.a.zio idonei. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

3. Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.

4. Gli organi comunali possono convocare assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:

- a) per la formazione di comitati e commissioni;
- b) per dibattere problemi;
- c) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.

Art. 29

Consultazioni

(Art. 8, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il Consiglio e la Giunta Comunale, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, deliberano di consultare i cittadini, i lavoratori, gli studenti, le forze sindacali e sociali, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.

2. Consultazioni, nelle forme previste nell'apposito regolamento, devono tenersi nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive.

3. I risultati delle consultazioni devono essere menzionati nei conseguenti atti.

4. I costi delle consultazioni sono a carico del Comune, salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi.

Art. 30

Istanze petizioni e proposte

(Art. 8, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Gli elettori del Comune, possono rivolgere istanze e petizioni al Consiglio e alla Giunta Comunale relativamente ai problemi di rilevanza cittadina, nonché proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti.

2. Il Consiglio comunale e la Giunta, entro 30 giorni dal ricevimento, dovranno adottare i provvedimenti di competenza. Se impossibilitati ad emanare provvedimenti concreti, con apposita deliberazione prenderanno atto del ricevimento dell'istanza o petizione precisando lo stato del procedimento. Copia della determinazione sarà trasmessa, entro cinque giorni al presentatore e al primo firmatario della medesima.

3. Le proposte dovranno essere sottoscritte almeno da 200 elettori con la procedura prevista per la sottoscrizione dei Referendum Popolari.

Art. 31

Cittadini dell'Unione Europea - Stranieri soggiornanti - Partecipazione alla vita pubblica locale

(Art. 8, Comma 5, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Al fine di assicurare la partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti, il Comune:

- a) favorirà la inclusione, in tutti gli organi consultivi locali, dei rappresentanti dei cittadini dell'Unione europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti;
- b) promuoverà la partecipazione dei cittadini all'Unione europea e degli stranieri in possesso di regolare permesso di soggiorno alla vita pubblica locale.

CAPO II REFERENDUM

Art. 32

Azione referendaria

(Art. 8, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Sono consentiti Referendum consultivi, propositivi e abrogativi in materia di esclusiva competenza comunale.

2. Non possono essere indetti Referendum:

- a) in materia di tributi locali e di tariffe;
- b) su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
- c) su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. I soggetti promotori del Referendum possono essere:

- a) il trenta per cento del corpo elettorale;
- b) il Consiglio Comunale.

4. I Referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

Art. 33

Disciplina del Referendum

(Art. 8, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Apposito regolamento comunale disciplina le modalità di svolgimento del Referendum.

2. In particolare il regolamento deve prevedere:

- a) i requisiti di ammissibilità;
- b) i tempi;
- c) le condizioni di accoglimento;
- d) le modalità organizzative;
- e) i casi di revoca e sospensione;
- f) le modalità di attuazione.

Art. 34

Effetti del Referendum

(Art. 8, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il quesito sottoposto a Referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.

2. Se l'esito è stato favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio Comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a Referendum.

3. Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il Sindaco ha facoltà di proporre egualmente al Consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

TITOLO IV

ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA - DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

Art. 35

Albo Pretorio - Ripubblicazione dei Regolamenti

(Art. 124, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. È istituito nella sede del Comune, in luogo facilmente accessibile al pubblico, l'albo pretorio comunale per la pubblicazione che la legge, lo statuto ed i regolamenti comunali prescrivono.

2. La pubblicazione deve essere fatta in modo che gli atti possono leggersi per intero e facilmente.

3. Tutti i regolamenti comunali deliberati dal Consiglio Comunale, muniti degli estremi della pubblicazione e del provvedimento di esame da parte dell'organo di controllo, sono ripubblicati all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi con contemporaneo avviso al pubblico mediante appositi manifesti nei consueti luoghi di affis-

sione. I detti regolamenti entrano in vigore, in assenza di diversa disposizione di ciascun regolamento, il primo giorno del mese successivo all'inizio della ripubblicazione.

Art. 36

Svolgimento dell'attività amministrativa

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di semplicità delle procedure; svolge tale attività precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, secondo le leggi.

2. Gli organi istituzionali del Comune ed i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti ai sensi della legge sull'azione amministrativa.

3. Il Comune, per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua le forme di decentramento consentite, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

Art. 37

Statuto dei diritti del contribuente

(Art. 1, Comma 4, della legge 27 luglio 2000, n. 212)

1. In relazione al disposto dell'art. 2 della legge 27 luglio 2000, n. 212, nei regolamenti comunali aventi natura tributaria, negli atti di accertamento nonché in qualsiasi atto istruttorio notificato ai contribuenti, il richiamo di qualsiasi norma legislativa o regolamentare dovrà essere integrato dal contenuto, anche sintetico, o sotto forma di allegato, della disposizione alla quale si intende fare rinvio.

2. Tutti gli atti normativi e la relativa modulistica applicativa, entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente statuto, dovranno essere aggiornati o integrati introducendo, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000, n. 212, le necessarie modifiche con particolare riferimento:

- a) all'informazione del contribuente (art. 5);
- b) alla conoscenza degli atti e semplificazione (art. 6);
- c) alla chiarezza e motivazione degli atti (art. 7);
- d) alla remissione in termini (art. 9);
- e) alla tutela dell'affidamento e della buona fede - agli errori del contribuente (art. 10);
- f) all'interpello del contribuente (artt. 11 e 19).

TITOLO V

FINANZA - CONTABILITÀ - ORGANO DI CONTROLLO

Art. 38

Ordinamento finanziario e contabile

(Artt. da 149 a 241, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.

2. Apposito regolamento disciplinerà la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto con l'art. 152 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 39

Revisione economico-finanziaria

(Artt. da 234 a 241, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. La revisione economico-finanziaria del Comune è disciplinata dalla normativa statale.

2. Il regolamento di cui al comma 2, del precedente art. 40, disciplinerà, altresì, che l'organo di revisione sia dotato, a cura del Comune, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

3. L'organo di revisione, a richiesta, collabora alla formazione degli atti partecipando alle riunioni del Consiglio e della Giunta. A tal fine sarà invitato, con le procedure previste per la convocazione dei detti organi, alle rispettive riunioni.

TITOLO VI I SERVIZI

Art. 40

Forma di gestione

(Artt. 113 e 114, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile.

2. La scelta della forma di gestione è subordinata ad una preventiva valutazione tra le diverse forme previste dalla legge e dal presente statuto.

3. La gestione dei servizi pubblici sarà assicurata nelle seguenti forme:

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

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

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

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

e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, costituite o partecipate dal Comune, qualora ricorrano i presupposti di cui al successivo art. 46, comma 1;

f) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria a norma dell'articolo 116 del T.U. n. 267/2000 e del successivo art. 46, commi 2 e 3.

Art. 41

Gestione in economia

(Art. 113, Comma 1.a, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

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

2. La gestione in economia riguarda servizi per i quali, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda.

Art. 42

Aziende Speciali

(Art. 114, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Per la gestione anche di più servizi, economicamente ed imprenditorialmente rilevanti, il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un'azienda speciale, dotata di personalità giuridica e di autonomia gestionale, approvandone lo statuto.

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

a) il consiglio di amministrazione è nominato dal Sindaco fra coloro che, eleggibili a consigliere, hanno una speciale competenza tecnica e amministrativa per studi compiuti, per funzioni espletate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. La composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, in numero pari e non superiore a sei, assicurando la presenza di entrambi i sessi;

b) il presidente è nominato dal Sindaco e deve possedere gli stessi requisiti previsti dalla precedente lettera a);

3. Al direttore generale è attribuita la direzione gestionale dell'azienda, con la conseguente responsabilità. Lo statuto dell'azienda disciplina le condizioni e modalità per l'affidamento dell'incarico, con contratto a tempo determinato, a persona dotata della necessaria professionalità.

4. Il Sindaco, anche su richiesta motivata del Consiglio Comunale, approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, revoca il presidente ed il consiglio di amministrazione e, contemporaneamente, nomina i successori. Le dimissioni del presidente dell'azienda o di oltre metà dei membri effettivi del consiglio di amministrazione comporta la decadenza dell'intero consiglio di amministrazione con effetto dalla nomina del nuovo consiglio.

5. L'ordinamento dell'azienda speciale è disciplinato dallo statuto, approvato dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

6. L'organizzazione e il funzionamento è disciplinato dall'azienda stessa, con proprio regolamento.

7. L'azienda informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio fra i costi ed i ricavi, compresi i trasferimenti.

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

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

Art. 43

Istituzioni

(Art. 114, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Per l'esercizio dei servizi sociali, culturali ed educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio Comunale può costituire apposite istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore. Il numero non superiore a sei, dei componenti del consiglio di amministrazione, è stabilito con l'atto istitutivo, dal Consiglio Comunale.

3. Per la nomina e la revoca del presidente e del consiglio di amministrazione si applicano le disposizioni previste dall'art. 44 per le aziende speciali.

4. Il direttore generale dell'istituzione è l'organo al quale è attribuita la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità; è nominato dall'organo competente in seguito a pubblico concorso.

5. L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni è stabilito dal presente statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

6. Il Consiglio Comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

7. L'organo di revisione economico-finanziaria del Comune esercita le sue funzioni, anche nei confronti delle istituzioni.

Art. 44
Società

(Art. 116, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il Comune può gestire servizi a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dall'ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

2. Per l'esercizio di servizi pubblici e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrino, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, il Comune può costituire apposite società per azioni, di cui al comma 1, lettera f), dell'articolo 113 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

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

Art. 45

Concessione a terzi

(Art. 113, c. 1b, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Qualora ricorrano condizioni tecniche come l'impiego di numerosi addetti o il possesso di speciali apparecchiature e simili, o ragioni economiche o di opportunità sociale, i servizi possono essere gestiti mediante concessioni a terzi.

2. La concessione a terzi è decisa dal Consiglio Comunale con deliberazione recante motivazione specifica circa l'oggettiva convenienza di tale forma di gestione e soprattutto sotto l'aspetto sociale.

Art. 46

Tariffe dei servizi

(Art. 117, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. La tariffa dei servizi è determinata con deliberazione dalla Giunta Comunale nel rispetto dei principi di cui all'art. 117 del T.U. n. 267/2000.

2. Le tariffe, con motivata deliberazione, per assicurare l'equilibrio economico-finanziario compromesso da eventi imprevisti, potranno essere variate nel corso dell'anno, con decorrenza dal primo giorno del mese successivo a quello di esecutività dalla relativa deliberazione.

TITOLO VII

**FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE
ACCORDI DI PROGRAMMA**

Art. 47

Convenzioni

(Art. 30, Comma 1, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati, il Comune favorirà la stipulazione di convenzioni con altri Comuni e con la Provincia.

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

Art. 48

Accordi di programma

(Art. 34, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il Comune si fa parte attiva per raggiungere accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di Comuni, di Province e Regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti.

2. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

TITOLO VIII

UFFICI E PERSONALE - SEGRETARIO COMUNALE

CAPO I

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E PERSONALE

Art. 49

Criteri generali in materia di organizzazione

(Art. 6, Comma 2, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il Comune programma con cadenza triennale il fabbisogno di personale, adeguando l'apparato produttivo ai seguenti principi:

- accrescimento della funzionalità e della ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio;

- riduzione programmata delle spese di personale, in particolare per nuove assunzioni, realizzabile anche mediante l'incremento delle quote di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili;

- compatibilità con processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze;

- attuazione dei controlli interni.

2. La programmazione di cui al precedente comma è propedeutica all'espletamento di concorsi, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 36, comma 4, del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29 e dell'art. 89 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 50

Ordinamento degli uffici e dei servizi

(Art. 89, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il Comune disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità. Nelle materie soggette a riserva di legge ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera c), della legge 23 ottobre 1992, n. 421, la potestà regolamentare del Comune si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non determinarne disapplicazioni durante il periodo di vigenza.

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

Art. 51

Organizzazione del personale

(Art. 89, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione del personale previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale, perseguendo le finalità del miglioramento della funzionalità degli uffici, dell'accrescimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle ri-

sorse e attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.

2. Trova applicazione la dinamica dei contratti di lavoro del comparto degli Enti Locali.

3. Alle finalità previste dal comma 1 sono correlati adeguati e organici interventi formativi, sulla base di programmi pluriennali.

Art. 52

Stato giuridico e trattamento economico del personale

(Art. 89, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

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

Art. 53

Incarichi esterni

(Art. 110, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

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

CAPO II

SEGRETARIO COMUNALE - DIRETTORE GENERALE - RESPONSABILI UFFICI E SERVIZI

Art. 54

Segretario comunale - Direttore generale

(Artt. da 97 a 106 e 108, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

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

2. Il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nel rispetto delle norme di legge, disciplina l'esercizio delle funzioni del Segretario Comunale.

3. Al Segretario Comunale possono essere conferite, dal Sindaco, le funzioni di direttore generale.

4. Nel caso di conferimento delle funzioni di direttore generale, al Segretario Comunale, spetta una indennità di direzione determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico, entro i limiti indicati dalla contrattazione di categoria.

5. Nel rispetto dell'art. 97, comma 5, il regolamento degli uffici e dei servizi del Comune può prevedere la figura di un Vice-Segretario, per collaborare, coadiuvarlo e sostituirlo in casi di assenza o impedimento.

Art. 55

Responsabili degli uffici e dei servizi

(Art. 107, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Essendo questo Comune privo di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d), dello stesso T.U., sono attribuite, con provvedimento motivato del Sindaco, ai Responsabili degli Uffici o dei Servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione. Ovvero, ai sensi del combinato disposto del comma 23, dell'art. 53, della legge 23.12.2000, nr.388 e del comma 4, dell'art.29, della legge 28.12.2001, nr.488, la Giunta può attribuire ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale con valenza all'esterno.

2. Spettano ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge

o dal presente statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo del Comune o non rientranti tra le funzioni del Segretario o del Direttore Generale, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

3. Sono attribuiti ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dal presente statuto o dai regolamenti comunali:

a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;

b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;

c) la stipulazione dei contratti;

d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;

e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;

f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;

h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco;

l) l'adozione di tutte le ordinanze, con esclusione di quelle di cui all'art. 50, Comma 5 e all'art. 54 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267;

m) l'emissione di provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazioni che la legge genericamente assegna alla competenza del Comune;

n) l'attribuzione, a dipendenti comunali aventi rapporto di lavoro a tempo indeterminato, pieno o parziale, della qualifica di "messo comunale" autorizzato a notificare gli atti del Comune e anche di altre Amministrazioni pubbliche, per i quali non siano prescritte speciali formalità. Per esigenze straordinarie la detta funzione potrà essere attribuita a dipendenti regolarmente assunti a tempo determinato.

4. I Responsabili degli Uffici e dei Servizi sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione.

5. Il Sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a sé o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi. In caso di inerzia o ritardo, il Sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il Responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, il Sindaco può attribuire, con provvedimento motivato, la competenza al Segretario Comunale o ad altro dipendente, dando notizia del provvedimento al Consiglio Comunale nella prima seduta utile.

Art. 56

Ufficio di supporto agli organi di direzione politica
(Art. 90, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. La Giunta Comunale può disporre la costituzione di un ufficio posto alla diretta dipendenza del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge.

2. I collaboratori inseriti in detto ufficio, se dipendenti da una pubblica amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni. Con provvedimento motivato della Giunta, al detto personale, il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi può essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale.

Art. 57

Rappresentanza del Comune in giudizio
(Art. 6, Comma 2, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. In tutti i gradi di giudizio per la rappresentanza del comune, sia come attore che come convenuto, fatta eccezione:

a) per i processi tributari di cui al D.Lgs. 31 dicembre 1992, n. 546, nei quali il comune, in tutti i gradi, è rappresentato dal Responsabile del relativo tributo;

b) per le controversie relative ai rapporti di lavoro di cui all'art. 68, del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni, nelle quali il comune è rappresentato dal Responsabile del servizio personale; su conforme indirizzo espresso dalla Giunta Comunale, ai sensi dell'art. 107, comma 1, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, sarà seguita la procedura di cui al successivo comma 2.

2. Con determinazione del Direttore Generale di cui all'art. 108 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, se nominato, ovvero del Segretario Comunale:

a) sarà designato il Legale Rappresentante dell'Ente, individuato tra gli Amministratori o tra i Responsabili del Servizio.

b) sarà dato corso alla nomina del legale incaricato della difesa delle ragioni del Comune.

TITOLO IX DISPOSIZIONI FINALI

Art. 58

Violazioni di norme comunali - Sanzioni

1. Chiunque viola le norme dei regolamenti e delle ordinanze comunali è punito con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma compresa fra un minimo ed un massimo fissato dal corrispondente articolo del regolamento o dell'ordinanza.

2. Il minimo ed il massimo della sanzione di cui al precedente comma 1 non potrà essere fissato in misura inferiore a euro 25,00 né superiore a euro 500,00.

3. In sede di prima applicazione e fino a quando non sarà disposto l'aggiornamento dei singoli regolamenti, la Giunta Comunale, con apposita deliberazione, fisserà il minimo ed il massimo da applicare alle violazioni delle singole disposizioni.

4. Per le sanzioni previste dal presente articolo trovano applicazione le disposizioni generali contenute nella sezione I e II, del Capo I, della legge 24 novembre 1981, n. 689 e successive modificazioni. Autorità competente è il Sindaco.

5. Quando i regolamenti o le ordinanze non dispongono altrimenti le violazioni alle relative disposizioni sono punite con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma minima di euro 25,00 e massima di euro 500,00.

Art. 59

Violazione alle norme di legge - Sanzioni

1. In tutti i casi in cui a norma di legge viene demandato al Sindaco, ovvero genericamente al Comune, nel quale le violazioni sono state commesse, la competenza per la irrogazione della sanzione, con conseguente spettanza al Comune stesso dei relativi proventi, il Direttore Generale, di cui all'art. 108 del T.U. 8 agosto 2000, n. 267, se nominato, ovvero il Segretario Comunale, designerà, con riferimento alla singola norma, il Responsabile del Servizio cui saranno attribuite tutte le competenze in capo al Sindaco o, genericamente, al Comune.

Art. 60

Modifiche dello statuto

(Artt. 1, Comma 3 e 6 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Le modifiche dello statuto sono deliberate dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

2. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.

3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei Comuni, abroga le norme statutarie con esse incompatibili. Il Consiglio Comunale adegua lo statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

4. Le proposte di abrogazione totale o parziale devono essere accompagnate dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto o di nuove norme.

Art. 61

Abrogazioni

1. Le disposizioni contenute nei regolamenti comunali vigenti, incompatibili con le norme del presente statuto, sono abrogate.

2. Entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente statuto a tutti i regolamenti comunali vigenti saranno apportate le necessarie variazioni.

Art. 62

Entrata in vigore

(Art. 6, Comma 5, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il presente statuto è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

2. Il presente statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio del Comune.

ALTRI ANNUNCI

ASL n. 21 - Casale Monferrato (Alessandria)

Avviso di gara asta pubblica per la vendita di bene immobile pubblicato su Bollettino Ufficiale Regione Piemonte n. 30 - 29 luglio 2004 - parte III - errata corrige

A seguito di errore materiale di trascrizione il punto 5) dell'art. 3 dell'Avviso di Gara deve intendersi sostituito dal seguente:

5) coloro nei confronti dei quali siano applicate le sanzioni di cui al D.lgs.8 giugno 2001, nr. 231, art. 9, c. 2, lett. c)

Si confermano tutti i restanti punti dell'Avviso

Il Direttore Generale
Carla Peona

1

Commissione assegnazione alloggi c/o ATC - Torino

Graduatoria provvisoria relativa al bando di concorso generale emesso dal Comune di Montanaro

La Commissione per l'assegnazione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica rende noto che è stata pubblicata, ai sensi dell'art. 11 della Legge Regionale 28 Marzo 1995 n. 46 e successive modificazioni e/o integrazioni, nell'Albo Pretorio dei Comuni di: Montanaro - Lauriano - Verolengo - Foglizzo - Casalborgone - Rondissone - Verrua Savoia (Ambito territoriale n. 17) e nella sede dell'Agenzia Territoriale per la Casa della Provincia di Torino in data 22 settembre 2004, la graduatoria provvisoria relativa al bando di concorso generale emesso dal Comune di Montanaro in data 2/01/2004 per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di e.r.p. Le opposizioni avverso la graduatoria provvisoria dovranno essere inoltrate, in bollo, indirizzandole a mezzo posta raccomandata r.r. alla Commissione Assegnazione Alloggi di E.R.P. c/o l'A.T.C. - C.so Dante, 14 - Torino entro e non oltre il giorno 22 ottobre 2004.

Il Presidente
Mario Garavelli

2

Commissione assegnazione alloggi c/o ATC - Torino

Graduatoria definitiva relativa al bando di concorso generale emesso dal Comune di Perrero

La Commissione per l'assegnazione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica rende noto che è stata pubblicata, ai sensi dell'art. 11 della Legge Regionale 28 marzo 1995 n. 46 e successive modificazioni e/o integrazioni, nell'Albo Pretorio del Comune di Perrero (ambito territoriale n. 20) e nella sede dell'Agenzia Territoriale per la Casa della Provincia di Torino in data 22 settembre 2004, la graduatoria definitiva relativa al bando di concorso generale emesso dal Comune di Perrero in data 24/3/2004 per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di e.r.p.

Il Presidente
Mario Garavelli

3

Comune di Beinasco (Torino)

Decreto di esproprio n. 1/04 del 16 settembre 2004 (art. 23 D.P.R. 327/2001)

Il Dirigente

(omissis)

decreta

a favore del Comune di Beinasco, l'espropriazione degli immobili qui di seguito descritti, necessari per la realizzazione del "Parco del Sangone - Corona Verde" di proprietà delle ditte a fianco di ciascuno segnate:

N.	Partita	Foglio	Particella	Ditta Intestatataria	Qualità	Classe	superf. Ha.	R.D. euro	R.A. Euro	superf. Da espropriare	Indennità € / Ha	Indennità di esproprio
1	1417	11	11	Soc. Semplice ALFIT di Laguzzi Alma e C. con sede in Torino	Bosco misto	2	0,0477	1,23	0,17	0,0477	6.160,00	293,83
2	1417	11	12	Soc. Semplice ALFIT di Laguzzi Alma e C. con sede in Torino	Semin.	2	0,7329	71,29	56,78	0,7329	20.950,00	15165,71
3		11	395	IL CASTELLO Società Semplice con sede in Torino	Bosco misto	2	0,4594	11,86	1,66	0,4594	6.160,00	2829,90
4		11	407	IL CASTELLO Società Semplice con sede in Torino	Semin.	2	6,5418	641,93	506,78	1,2000	20.950,00	25140,00
5		11	403	IL CASTELLO Società Semplice con sede in Torino	Bosco misto	2	0,0083	0,21	0,03	0,0083	6.160,00	51,13
6	694	11	396	S.R.L. Immobiliare MOTTA SANT'ANNA con sede in Torino	bosco misto	2	0,0179	0,46	0,06	0,0179	6.160,00	110,26
7		11	398	GROMIS di TRANA Carlo (omissis) GROMIS di TRANA Francesca (omissis) GROMIS di TRANA Gastone (omissis) GROMIS di TRANA Margherita (omissis) GROMIS di TRANA Umberto (omissis)	Bosco misto	2	0,0284	0,73	0,1	0,0284	6.160,00	174,94
8		11	399	GROMIS di TRANA Carlo (omissis) GROMIS di TRANA Francesca (omissis) GROMIS di TRANA Gastone (omissis) GROMIS di TRANA Margherita (omissis) GROMIS di TRANA Umberto (omissis)	Bosco misto	2	0,1656	4,28	0,6	0,0250	6.160,00	154,00
9		11	402	GROMIS di TRANA Carlo (omissis) GROMIS di TRANA Francesca (omissis) GROMIS di TRANA Gastone (omissis) GROMIS di TRANA Margherita (omissis) GROMIS di TRANA Umberto (omissis)	Bosco misto	2	0,0018	0,05	0,01	0,0018	6.156,00	11,08
10	2173	11	7	SIBONA Bernardo (omissis)	Bosco misto	2	0,0969	2,5	0,35	0,0969	6.160,00	596,90
11		11	114	SIBONA Bernardo (omissis) SIBONA Franca (omissis) SIBONA Maria (omissis)	Bosco misto	2	0,1067	2,76	0,39	0,1067	6.160,00	657,27
				Superficie complessiva da espropriare						2,725		45185,02

Il presente decreto dispone il passaggio delle summenzionate proprietà al Comune di Beinasco alla condizione sospensiva che lo stesso sia successivamente notificato ed eseguito.

Si invitano i proprietari delle aree a voler far sapere allo scrivente nei trenta (30) giorni successivi alla immissione in possesso a comunicare se condividono la determinazione urgente della indennità nella misura suindicata. In caso affermativo, vorrà far pervenire documentazione comprovante la piena e libera proprietà del bene per il pagamento della somma suindicata.

Della data di tale immissione in possesso dovrà essere data notizia allo scrivente che ne farà menzione in calce al presente atto per il successivo inoltro al competente Ufficio dei registri immobiliari.

Il presente decreto deve essere pubblicato d'ufficio nel B.U.R., notificato ai proprietari nelle forme degli atti processuali civili, trascritto presso l'Ufficio dei Registri Immobiliari di Torino, nonché volturato (e registrato) a termini di legge a cura e spese dell'ente espropriante.

Adempite le suddette formalità, tutti i diritti relativi agli immobili espropriati potranno essere fatti valere esclusivamente sull'indennità.

Il Dirigente
Francesco Gerbino

Comune di Bolzano Novarese (Novara)

Classificazione acustica del territorio comunale

Il Sindaco rende noto che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 in data 8/7/2004 è stata approvata l'adozione definitiva del Piano di Classificazione Acustica ai sensi della L.R. n. 52 del 20/10/2000.

Il Responsabile del Servizio tecnico
Giulio Fratini

Comune di Borgaro Torinese (Torino)

Approvazione progetto definitivo della variante n. 1/03 del piano di classificazione acustica del territorio comunale, ai sensi della L.R. n. 52 del 20.10.00

Si rende noto

Che il progetto definitivo della variante al piano di classificazione acustica in oggetto, è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 61 del 29.7.2004, esecutiva ai sensi di legge.

Si comunica che ai sensi dell'art. 14 della L.R. n. 52 del 20.10.00 i titolari di imprese produttive sia di beni sia di servizi che provocano rumore, nonché di impianti o attività rumorose, entro sei mesi dalla data di pubblicazione del presente avviso, verificano la compatibilità

delle emissioni sonore generate con i valori limite stabiliti e, se necessario, provvedono ad adeguarsi; oppure entro lo stesso termine presentano agli enti competenti apposito piano di risanamento.

Si comunica altresì che il Responsabile del Procedimento è l'Arch. Antonella Barretta Responsabile del 3° Settore Territorio Ambiente.

Borgaro Torinese, 21 settembre 2004

Il Sindaco
Vincenzo Barrea

Il Responsabile del 3° Settore
Antonella Barretta

6

Comune di Briga Novarese (Novara)

Approvazione di variante al Piano per l'Edilizia Economica e Popolare n. 2

Il Responsabile del Servizio

Vista la deliberazione di C.C. n. 5 in data 29.3.2004 con la quale è stata adottata la variante al P.E.E.P. n. 2;

Dato atto che non sono pervenute osservazioni;

rende noto

che con deliberazione di C.C. n. 29 in data 26.8.2004, esecutiva ai sensi di legge è stata approvata la variante al Piano per l'Edilizia Economica e Popolare n. 2.

Il Responsabile del Servizio
Ermanno Fasola

7

Comune di Castellamonte (Torino)

Avviso ad Opponendum ai sensi e per gli effetti dell'art. 360 L. 20.3.1865 n. 2248 all. f), sui lavori pubblici. Lavori di "Alluvione ottobre 2000 - Interventi in strada Ghiaro Inferiore"

Il Capo Settore Tecnico

avverte

che avendo l'appaltatore dei lavori di "Alluvione ottobre 2000 - Interventi in strada Ghiaro Inferiore", ultimato i lavori in base al contratto di appalto rep. n. 3674 in data 12.9.2003, chiunque vanti crediti verso la ditta Savoia Carlevato Maurilio - Frazione Preparetto, 86/1-Castellamonte, per occupazioni permanenti o temporanee di immobili ovvero per danni verificatisi in dipendenza dei lavori anzidetti, deve presentare a questo Comune istanza corredata dai relativi titoli entro il termine di quindici giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso.

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

Castellamonte, 21 settembre 2004

Il Capo Sett. Tecnico
A. Maggiori

8

Comune di Cesara (Verbanio Cusio Ossola)

Approvazione definitiva piano di classificazione acustica (PCA)

Il Responsabile del Servizio

rende noto

che con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 13 settembre 2004, è stata approvato il piano di classificazione acustica (PCA) del territorio comunale ai sensi della L. 447/95 e della L.R. 52/00.

Cesara, 21 settembre 2004

Il Responsabile del servizio
Massimo Forni

9

Comune di Chivasso (Torino)

Bando pubblico per l'assegnazione dei posti fissi del mercato mensile tematico Merca' dlla Tola

Il Responsabile
Servizio Attività Economiche

Vista la deliberazione C.C. n. 18 del 2.4.2001, esecutiva ai sensi di legge;

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 478 del 15.9.2004;

Visto il D.Lgs. 31.3.98, n. 114 Riforma della disciplina relativa al settore commercio;

Visto la L.R. 12.11.99, n. 28 Disciplina, sviluppo ed incentivazione del commercio in Piemonte, in attuazione del D.Lgs. 31.3.98, n. 114;

Vista la D.C.R. 1.3.00, n. 626-3799 Indirizzi regionali per la programmazione del commercio su area pubblica;

Vista la D.G.R. 2.4.01, n. 32-2642 e s.m.i.;

Rende noto che

1. è indetta la procedura selettiva per l'assegnazione dei posti fissi del mercato periodico mensile tematico Merca' dlla Tola, come di seguito individuati:

Mercà dlla Tola - Mercato tematico dell'antiquariato e cose usate

numero	Ubicazione	Misure	Mq
13	Foro Boario	5 x 4	20
50	Foro Boario	5 x 4	20
53	Foro Boario	5 x 4	20
58	Foro Boario	5 x 4	20
59	Foro Boario	5 x 4	20
62	Foro Boario	5 x 4	20
6	Foro Boario	5 x 4	20
66	Foro Boario	5 x 4	20
67	Foro Boario	5 x 4	20
70	Foro Boario	5 x 4	20
71	Foro Boario	5 x 4	20
74	Foro Boario	5 x 4	20
75	Foro Boario	5 x 4	20
83	Foro Boario	5 x 4	20
92	Foro Boario	5 x 4	20

Saranno inoltre assegnati i posteggi che dovessero rendersi liberi per revoca o rinuncia entro i termini di scadenza del presente bando.

2. Le domande di assegnazione devono essere inviate, a pena di esclusione, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Comune di Chivasso -

Ufficio Commercio, P.za Dalla Chiesa n. 5 - 10034 Chivasso, entro il quarantacinquesimo giorno decorrente dal giorno successivo la pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

3. Nella domanda, redatta su carta legale o resa legale, il richiedente deve dichiarare:

a) il proprio cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la cittadinanza, il codice fiscale e la residenza;

b) di essere in possesso dei requisiti personali per l'esercizio del commercio previsti dai commi 2 e 4 dell'art. 5 del D.Lgs. 114/98;

c) i dati relativi all'iscrizione della ditta al registro delle imprese della Camera di Commercio (se già iscritta).

4. Non saranno prese in considerazione ed escluse dalla valutazione le domande prive della sottoscrizione autografa o spedite fuori dal termine stabilito nel bando.

5. I posti verranno assegnati seguendo l'ordine delle graduatorie dei richiedenti formata in base alle seguenti priorità:

a) maggior numero di presenze effettive in spunta maturate dal richiedente nello stesso mercato;

b) maggior anzianità nell'attività di commercio su area pubblica, come da iscrizione al registro delle imprese.

A parità delle condizioni suddette saranno applicati i criteri di cui alla D.G.R. 2.4.01, n. 32-2642 e s.m.i.

6. La procedura di assegnazione troverà conclusione entro 90 giorni dal termine utile per l'invio delle domande.

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle disposizioni attualmente vigenti in materia di commercio su aree pubbliche.

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Commercio del comune dalle ore 09:00 alle ore 12:00 di tutti i giorni lavorativi, sabato escluso, nonché telefonare al numero 011-9115331.

Chivasso, 15 settembre 2004

Il Dirigente
Renato Bianco

10

Comune di Cossato (Biella)

Bando pubblico per l'assegnazione dei posti fissi dei mercati settimanali del mercoledì e del sabato per l'esercizio del commercio su aree pubbliche di cui all'art. 28 comma 1 lettera a) del d. lgs. 114/98

Il Responsabile del servizio

ai sensi del D.Lgs. 114/98, della D.G.R. 2 aprile 2001 n. 32-2642 e ss.mm.ii. e del Regolamento comunale per le aree mercatali, approvato con delibera di C.C. n. 31 del 14/4/2004, comunica che con determinazione n. XX del XX/XX/2004 è stato approvato il bando per l'assegnazione dei posti fissi, con concessione decennale, nei mercati settimanali del mercoledì e del sabato appartenenti ai settori alimentare e non alimentare, come di seguito specificato:

Posteggi assegnabili

Mercato settimanale di Piazza Croce Rossa Italiana - giorno: mercoledì

- Posteggi disponibili per il Settore Non Alimentare, contrassegnati dai numeri 8 - 9 - 12 - 15 - 31 - 34 - 35 - 82, ciascuno di dimensioni mt. 8 x 4,5

- Posteggi disponibili per il Settore Alimentare presso il Mercato Coperto, contrassegnati dai numeri: 1 - 3 - 4

- 7 - 11 - 12 - 19 - 23 - 25 - 27 - 28 - 29 - 30 - 32 - 34 - 39, ciascuno di dimensioni mt. 7 x 3

- Aree riservate agli agricoltori disponibili presso il Mercato Coperto, contrassegnate dalle lettere A (dimensione mt 2x2), C dimensioni mt 7x3, D dimensioni mt. 7 x 3)

Mercato settimanale di Piazza Croce Rossa Italiana - giorno: sabato

- Posteggi disponibili per il Settore Alimentare presso il Mercato Coperto, contrassegnati dai numeri: 1 - 2 - 3 - 4 - 5 - 9 - 10 - 11 - 12 - 14 - 16 - 19 - 20 - 22 - 23 - 25 - 26 - 27 - 28 - 29 - 30 - 31 - 32 - 34 - 35 - 36 - 37 - 39 - 41 - 42, ciascuno di dimensioni mt. 7x3

- Aree riservate agli agricoltori disponibili presso il Mercato Coperto, contrassegnate dalle lettere A (dimensione mt. 6x2), C dimensioni mt. 7x3, D dimensioni mt. 7x3)

Mercato settimanale di Piazza Croce Rossa Italiana - giorno: mercoledì e/o sabato

- Box attrezzati disponibili per il Settore Alimentare presso il Mercato Coperto, contrassegnati dai numeri: 45 - 54 - 55, ciascuno di dimensioni mt. 3,80 x 5,80

Saranno inoltre assegnati i posti che eventualmente si rendessero liberi entro la data del termine ultimo per la presentazione delle istanze come da presente bando.

Modalità e termini per la presentazione delle domande

Le domande di autorizzazione e concessione di posteggio dovranno essere trasmesse in carta legale a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento o presentate a mani presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Cossato a partire dal primo ed entro il quarantacinquesimo giorno a decorrere dalla data di pubblicazione del bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte. Farà fede la data di spedizione della raccomandata o quella di protocollo sulla domanda presentata a mano. Qualora il termine ultimo cada nel giorno di sabato o giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno lavorativo immediatamente successivo.

Le domande dovranno essere indirizzate al Sindaco del Comune di Cossato e redatte su moduli conformi a quelli predisposti dal Comune, complete dei dati richiesti e corredate della documentazione indicata.

Nella domanda devono essere dichiarati a pena inammissibilità:

- la localizzazione dell'area mercatale
- il giorno di svolgimento
- il numero del posteggio
- il settore o i settori merceologici
- il possesso dei requisiti morali e professionali previsti dal D.Lgs. 114/98
- eventuali titoli di priorità previsti dalla D.G.R. 2 aprile 2001 n. 32-2642 e ss.mm.ii.

Nell'ambito della presente procedura concorsuale, non è ammessa la richiesta di più di un posteggio da parte dello stesso soggetto.

Le domande eventualmente pervenute al Comune fuori dal termine indicato sono respinte e non danno luogo ad alcuna priorità per il futuro.

Le domande eventualmente proposte dalla data del 18 maggio 2000 fino alla data di pubblicazione del presente bando sul B.U.R. e complete dei requisiti di esistenza già individuati dall'art. 28 del D.Lgs. 114/98, si considerano proposte il primo giorno previsto per la presentazione delle nuove istanze, dal presente bando di assegnazione. Esse conservano lo stesso ordine di presentazione al protocollo del Comune. Nel caso di incompleteness è consentita l'integrazione delle predette istanze secondo i requisiti previsti dalla normativa e dal presente bando.

Criteri di priorità nell'assegnazione dei posteggi

I posteggi e Box del Settore Alimentare, Non Alimentare, nonché le aree per agricoltori saranno assegnate sulla base di graduatoria redatta sulla base dei criteri di priorità stabiliti dalla D.G.R. 2 aprile 2001 n.32-2642 e ss.mm.ii.

Cause di esclusione

Sono considerate irrricevibili e quindi non ammesse alla procedura concorsuale le domande:

- pervenute fuori dai termini indicati nel presente avviso
- in cui uno degli elementi identificativi del richiedente risultino illeggibili o non identificabili
- prive delle firme del richiedente

Modalità di assegnazione dei posteggi e condizioni

Le domande ritenute ricevibili saranno ordinate secondo una graduatoria tenuto conto dei criteri stabiliti dalle norme vigenti.

Gli aventi diritto saranno convocati nell'ordine stabilito, e fino ad esaurimento dei posteggi disponibili per la scelta del posteggio. Per il rilascio della concessione di posteggio gli aventi diritto saranno tenuti al versamento del canone di occupazione suolo pubblico secondo quanto stabilito dal vigente regolamento comunale per l'applicazione della COSAP.

In caso di utilizzo delle presenze di spunta, queste verranno azzerate dalla relativa graduatoria di spunta riferite al mercato corrispondente.

I posteggi del Mercato Non Alimentare saranno oggetto di spostamento in base alla nuova disposizione approvata con delibera di C.C. n 30 del 14/4/04. Pertanto a seguito della riorganizzazione prevista si procederà a nuova riassegnazione dei posteggi in base all'ordine di graduatoria di anzianità di presenza nel mercato come risultante dalla data della concessione di posteggio.

Informazioni

Per qualunque informazione e per la consultazione delle planimetrie dei mercati è possibile rivolgersi presso l'ufficio attività economiche del Comune di Cossato, P.za Gramsci 1, tel.015-9893345 fax.015-9893344- email commercio@comune.cossato.bi.it - orari di apertura al pubblico: lunedì, mercoledì, venerdì dalle 8,30 alle 12,30 - giovedì dalle 13,30 alle 15,30.

Il Responsabile
Ufficio Urbanistica commerciale,
attività economiche
Gianmaria Paravicini Bagliani

11

Comune di Elva (Cuneo)

Estratto deliberazione del Consiglio Comunale n. 06 del 23.04.2004 - "Esame ed approvazione regolamento edilizio"

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

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

- 2) di dare atto che il regolamento è composto da:
- 72 articoli (da 1 a 27; 27 bis; da 28 a 36; 36 bis; da 36 a 70);
 - 9 modelli ed un appendice all'art. 31.

3) di dichiarare che il testo approvato è conforme al Regolamento Edilizio tipo formato dalla Regione ed approvato con D.C.R. 29-07-1999, n. 548-9691.

4) di dare atto che la presente deliberazione, divenuta esecutiva ai sensi di legge, assumerà efficacia con la pubblicazione per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L.R. 8.7.1999 n. 19.

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

6) di incaricare il Responsabile del procedimento per l'espletamento delle procedure di legge.

Il Segretario Comunale
Domenico Cioffi

12

Comune di Feisoglio (Cuneo)

Classificazione acustica del territorio comunale

Visto l'art. 7 della L.R. n. 52 del 20 ottobre 2000;
il Responsabile del servizio

avvisa

Che, con deliberazione consiliare n. 28 del 16/9/2004, a seguito dell'esame di due osservazioni pervenute in ordine alla proposta di "Classificazione acustica del territorio Comunale", quest'ultima è stata approvata in via definitiva.

Feisoglio, 30 settembre 2004

Il Responsabile del Servizio
Riccardo Cascino

13

Comune di Frassineto Po (Alessandria)

Piano di zonizzazione acustica del Territorio comunale (L.R. n. 52 del 20 Ottobre 2000) Avvio del procedimento

Il Segretario Comunale

Vista la L.R. n. 52 del 20/10/2000 e la D.G.R. n. 85-3802 del 06.08.2001;

Avvisa

Che a far data da oggi è avviata la procedura di approvazione della classificazione acustica del Comune di Frassineto Po.

La relazione tecnica e gli elaborati relativi alla proposta di zonizzazione acustica per il Comune di Frassineto Po, adottata con deliberazione C.C. N. 25 del 20.12.2003 sono depositati presso l'ufficio segreteria del Comune di Frassineto Po

Chiunque può prendere visione dei suddetti atti con i seguenti orari: dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00.

Il presente avviso rimarrà pubblicato all'Albo Pretorio per 30 (trenta) giorni. Entro i successivi 60 (sessanta) giorni dall'avvio della procedura ogni soggetto interessato può presentare al Comune di Frassineto Po ed alla Provincia di Alessandria, proposte ed osservazioni.

Frassineto Po, 15 settembre 2004

Il Segretario comunale
Silvio Grigò

14

Comune di Lemie (Torino)

Classificazione acustica del territorio comunale

Il Responsabile del procedimento rende noto che con Deliberazione del Consiglio comunale n. 27 in data 27/11/2003 è stata adottata la proposta di classificazione acustica del territorio comunale ai sensi della legge 447/95 e della legge regionale n. 52/2000.

Entro il 29/11/2004 ogni soggetto interessato potrà presentare al Comune osservazioni e proposte ed entro il 28/01/2005 la Provincia ed i Comuni limitrofi potranno avanzare rilievi e proposte.

Il Responsabile del procedimento
Fabrizio Rolando

15

Comune di Robassomero (Torino)

Determinazione Area tecnica n. 27/04. Lavori di realizzazione nuova strada di P.R.G.C. tra Via Don Milani e Via Fenoglio - completamento di Viale Sandro Pertini. Determinazione indennità provvisoria per espropriazione del terreno sito nel Comune di Robassomero

Il Responsabile dell'Area Tecnica
(omissis)
determina

Di stabilire, ai sensi dell'art. 11 della L. 22/10/1971 n. 865 e s.m.i. l'indennità di esproprio dell'area necessaria alla realizzazione della nuova strada di P.R.G.C. tra Via Don Milani e Via Fenoglio - completamento di Viale Sandro Pertini, impegnando la somma di euro 4.082,00.

La presente determinazione sarà pubblicata all'albo pretorio del Comune di Robassomero e notificata, a cura del Comune, agli aventi diritto nelle forme di legge.

Robassomero, 20 settembre 2004

Il Responsabile
Area Edilizia Privata ed OO.PP
Silvio Olivetti

16

Comune di Robassomero (Torino)

Determinazione Area tecnica n. 26/04. Lavori di realizzazione di nuova strada di P.R.G.C. tra le Vie Venezia e Fenoglio - prolungamento di Viale Sandro Pertini. Pagamento diretto indennità di espropriazione e di occupazione temporanea d'urgenza alle seguenti ditte: Camattari Luciano, Raso Chiaffreda - fg. VI mapp.346; Fregnan Gilberto, Tempo Ezio - fg. VI mapp.436 - Fregnan Walter - fg. VI mapp.218; Soc. Bilancia 80 S.r.l. - fg. VI mapp.577; Tempo Ezio, Guastalla Edda - fg. VI mapp.435; Finetti Franco, Dell'Utri Luigia - fg. VI mapp.523; Fregnan Gianfranco - fg. VI mapp.168

Il Responsabile
dell'Area edilizia privata e oo.pp
(omissis)
determina

Di pagare agli aventi diritto, in relazione all'avvenuto accertamento della piena e libera proprietà dei terreni da

espropriare, le rispettive indennità per un importo totale di euro 17.727,58.

La presente determinazione sarà pubblicata all'albo pretorio del Comune di Robassomero.

Robassomero, 20 settembre 2004

Il Responsabile
Area Edilizia Privata ed OO.PP
Silvio Olivetti

17

Comune di Rocca Grimalda (Alessandria)

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 30/6/2003 "Approvazione Regolamento Edilizio Comunale" e n. 09 del 25/3/2004 "Integrazione Regolamento Comunale di Edilizia"

Il Consiglio Comunale
(omissis)
delibera

Di approvare, ai sensi dell'articolo 3, comma 3 della L.R. 8/7/1999 n. 19, il Regolamento Edilizio Comunale allegato e parte integrante e sostanziale del presente atto.

Di dare atto che il Regolamento è composto da:

- n.70 (settanta) articoli
- n.13 (tredici) modelli
- n. 1 (una) appendice all'articolo 31.

Di dichiarare che il presente Regolamento Edilizio è conforme al Regolamento Edilizio Tipo formato dalla Regione Piemonte ed approvato con D.C.R. n. 548-9691 in data 29/7/1999.

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 Piemonte, ai sensi dell'articolo 3, comma 3, L.R. 8/7/1999 n. 19.

Di dare atto che il Regolamento Edilizio Comunale, unitamente alla presente deliberazione, sarà trasmesso, ai sensi dell'articolo 3, comma 4 della L.R. 08/07/1999 n. 19, alla Giunta Regionale, Assessorato all'Urbanistica.

18

Comune di San Ponso (Torino)

Modificazione Regolamento Edilizio Comunale

Si rende noto che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 15/07/2004, esecutiva, è stato modificato l'art. 52 del vigente Regolamento Edilizio Comunale nel modo seguente:

- a) soppressioni del periodo "per divisioni interne ai cortili del centro storico";
- b) inserimento alla fine dello stesso periodo; "Non sono ammesse divisioni interne ai cortili in area del centro storico ed assimilati (CS, RV ed RR).

SI dichiara altresì che le modificazioni apportate sono conformi al Regolamento Edilizio tipo approvato con D.G.R. 29/07/1999 n. 548-9691.

San Ponso, 4 agosto 2004

Il Responsabile del Servizio
Domenico Martinetto

19

Comune di Sauze D'Oulx (Torino)

Verbale di deliberazione di Consiglio Comunale n. 27 del 16 giugno 2004. Strada vicinale della "Cole Plane". Proposta della ditta Monte Genevris S.r.l. per la declassificazione e la sdemanializzazione di un tratto di strada, la successiva permuta con altro terreno e la classificazione del nuovo tratto. Determinazioni in merito

Il Consiglio comunale

(omissis)

delibera

1) di dichiarare la premessa narrativa parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;

2) di accogliere la proposta presentata dalla ditta Monte Genevris S.r.l. di Sauze d'Oulx;

3) di proporre alla Regione Piemonte, soggetto individuato dal Codice della Strada e dal suo Regolamento di attuazione, la declassificazione e sdemanializzazione della porzione di strada vicinale denominata Cole Plane per il tratto di 40 ml dal Km 0,660 al Km 0,700 e una superficie di 80 mq, come individuato sulla cartografia presentata a corredo della domanda;

4) di accettare, subordinatamente all'iter positivo della procedura di declassificazione e di sdemanializzazione, la permuta del terreno oggetto di declassificazione e sdemanializzazione con quello proposto dalla Soc. Monte Genevris S.r.l. di Sauze d'Oulx, corrispondente al tratto di strada oggetto di proposta di rettifica;

5) di demandare alla Giunta Comunale ed al Responsabile dell'Area Tecnica, la formalizzazione dell'atto di permuta secondo le linee guida desunte dalla presente deliberazione e di concordare con la Soc. Monte Genevris le modalità costruttive e i tempi di realizzazione del nuovo tronco stradale;

6) di dare atto che quando sarà avvenuta la permuta del terreno e realizzato il nuovo tratto di strada a rettifica di quello occupato, verrà proposto agli organi competenti la classificazione della nuova porzione di strada vicinale;

7) di dare atto che il riconoscimento da parte di quest'Amministrazione Comunale dell'effettiva costruzione del fabbricato sulla porzione di sedime stradale non implica la sanatoria della situazione creata e non preclude la possibilità di effettuare verifiche tendenti ad accertare lo stato giuridico degli immobili oggetto della presente deliberazione ed ad assumere gli eventuali provvedimenti di competenza per il ripristino dell'ordine giuridico lesso.

20

Comune di Settimo Torinese (Torino)

Decreto definitivo di esproprio n. 221

Il Dirigente

(omissis)

decreta

Art. 1

In favore del Comune di Settimo T.se è pronunziata l'espropriazione permanente e definitiva delle aree necessarie per i lavori di sistemazione della Via Alpi Graie;

Le aree del presente Decreto sono censite a catasto come segue:

1) Fg. 21 mapp. 629 di mq. 65,00 di proprietà: 1/2 Bassani Pietro e 1/2 Zanin Angela omissis;

2) Fg. 21 mapp. 627 di mq. 177 di proprietà: 4/6 Trotta Valda Giuliana, 1/6 Luzzi Maria Clara e 1/6 Luzzi Franca omissis;

3) Fg. 21 mapp. 634 di mq. 72,00 - mapp. 628 di mq. 68,00 di: nuda proprietà per l'intero Parodi Mauro, usufruttuario per 1/2 Langella Giorgio e usufruttuaria per 1/2 Parodi Maria Pia omissis;

Art. 2

Il Comune di Settimo T.se provvederà, alla registrazione del presente decreto ed, in termini d'urgenza, adempirà altresì a tutte le formalità necessarie affinché le Volture catastali e le trascrizioni apparenti dei libri censuari ed ipotecari risultino in piena corrispondenza con la traslazione dei beni immobiliari così come disposta.

Art. 3

Il presente decreto, sarà notificato agli aventi diritto nelle forme previste per la notifica degli atti processuali, e per estratto sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune nonché sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Settimo Torinese, 16 settembre 2004

Il Dirigente

Piero Cena

21

Comune di Settimo Torinese (Torino) - Settore Ambiente e Territorio - Servizio OO.PP. e Gestione Territorio

Alluvione autunno 2000. Ordinanza del Ministro dell'Interno n. 3090 del 18.10.2000. Ottavo programma stralcio regionale. Costruzione della rete fognaria in Regione San Gallo 2° Lotto. Avviso ai creditori

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 189 del D.P.R. 21.12.1999 n. 554 Regolamento di attuazione della Legge 11.02.1994 n. 109 e s.m.i.;

Il Responsabile del Procedimento

avvisa

che a seguito dell'avvenuta esecuzione dei lavori in oggetto, assunti dalla Ditta Co.Gen S.A.S. Strada Provinciale Lesegno n. 13/A Niella Tanaro (CN), si deve procedere alla collaudazione delle opere.

Si invitano pertanto tutti coloro che vantassero crediti verso l'appaltatore medesimo, per indebite occupazioni di aree o di stabili e danni arrecati nell'esecuzione dei lavori, a presentare al Comune le ragioni dei loro crediti e la relativa documentazione entro 30 (trenta) giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso, avvertendo che non si terrà alcun conto, in sede amministrativa, delle istanze presentate trascorso detto termine.

Settimo Torinese, 20 settembre 2004

Il Responsabile del Procedimento

Franco Gremo

22

Comune di Torino - Settore Procedure Amministrative Urbane

Espropriazione degli immobili, necessari alle opere di riqualificazione ambientale delle aree verdi site sulla sponda destra del fiume Po, nel tratto compreso tra il ponte Balbis ed il confine con il comune di Moncalieri - zona Fioccardo

Il Dirigente

(omissis)

decreta

Art. 1 - In favore del Comune di Torino è pronunciata l'espropriazione degli immobili, necessari alle opere di riqualificazione ambientale delle aree verdi site sulla sponda destra del fiume Po, nel tratto compreso tra il ponte Balbis ed il confine con il comune di Moncalieri - zona Fioccardo -, meglio individuati nell'estratto di mappa che si allega (all. n. 1) e che costituisce parte integrante del presente decreto e descritti a catasto come segue:

Ditta n. 1): Camerlengo Pietro - N.C.T.: F. 1448 n. 81 parte - mq. 1280.

Ditta n. 2): Genero Maddalena. e Rovetto Teresa - N.C.T.: F. 1448 n. 145 - mq. 705.

Ditta n. 8): Bordin Valentino e Gatto Teresa - N.C.T.: F. 1448 nn. 118 parte-119 parte - mq. 585.

Ditta n. 9): Chiabotti Giancarlo e Zerbini Isabella - N.C.T.: F. 1448 n. 126 parte - mq. 255.

Ditta n. 10): Vigliano Alberto e Margherita Cristina - N.C.T.: F. 1448 n. 109 parte - mq. 960.

Ditta n. 11): Boselli Dino - N.C.T.: F. 1448 n. 52 parte - mq. 87.

Ditta n. 12): Boselli Dino e Facchin Dumà Maria - N.C.T.: F. 1448 n. 91p. - mq. 200.

Ditta n. 20): Boselli Dino e Facchin Dumà Maria - N.C.T.: F. 1449 nn. 5-6-7 - mq. 5770.

Ditta n. 23): Tocci Agostino e Giordanengo Miria - N.C.T.: F. 1417 n. 150 - mq. 1480.

Ditta n. 27): Seren Gay Pietro e Allario Luciana - N.C.T.: F. 1417 n. 144 parte - mq. 322.

Ditta n. 28): "Automek S.r.l." - N.C.T.: F. 1417 n. 143 parte - mq. 117.

Ditta n. 30): "S.s. Cavoretto" - N.C.T.: F. 1417 n. 138 parte - mq. 242.

Ditta n. 35): Cignetti Francesco e Cornaglia Giovanna - N.C.T.: F. 1417 nn. 49 parte-50 parte - mq. 397.

Ditta n. 36): Condominio c.so Moncalieri n. 286 - N.C.T.: F. 1417 n. 48 p. - mq. 126.

Ditta n. 37): Tonetto Severino e VILLANI Ermanno - N.C.T.: F. 1417 n. 11 parte - mq. 84.

Ditta n. 38): Coalova Giovanni - N.C.T.: F. 1417 n. 10 parte - mq. 64.

Ditta n. 39): Belli Renato - N.C.T.: F. 1417 n. 8 parte - mq. 202.

Ditta n. 40): Molino Antonio e Maria - N.C.T.: F. 1417 n. 7 parte - mq. 175.

Ditta n. 41): Condominio c.so Moncalieri n. 278, "Gemel S.a.s." di Mellano & C., Piacibello Vanda e Paolo e "S.s. Piermauro" di Trombetta & Gagliardi - N.C.T.: F. 1417 n. 4 parte - mq. 280.

Ditta n. 42): "Imm.re Anna S.a.s." - N.C.T.: F. 1405 n. 148 parte - mq. 480.

Ditta n. 43): "S.s. Luisilva" - N.C.T.: F. 1405 n. 145 parte - mq. 360.

Ditta n. 45): Chiavazza Ignazio - N.C.T.: F. 141448 n. 69 parte - mq. 708.

L'Amministrazione comunale di Torino è pertanto autorizzata a procedere all'occupazione permanente e definitiva degli immobili di cui sopra.

ART. 2 - Il presente decreto sarà notificato agli aventi diritto nelle forme previste per la notifica degli atti processuali civili, depositato negli atti del Comune, registrato, trascritto in termini d'urgenza e volturato. Ai sensi dell'art. 3, c. 4, della Legge 7 agosto 1990 n. 241, si comunica che contro il presente atto può essere presentato ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrati-

vo Regionale del Piemonte nei termini di cui all'art. 21 della Legge 6 dicembre 1971 n. 1034, come modificata dall'art. 1 della Legge 21 luglio 2000 n. 205.

Art. 3

Il presente decreto sarà comunicato alla Regione Piemonte ai sensi del c. 2 dell'art. 71 della L.U.R. n. 56/77 e s.m.i. e verrà pubblicato, per estratto, sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Il Dirigente Coordinatore Urbanistiche
Paola Virano

23

Comune di Trecate (Provincia di Novara)

Bando per assegnazione posteggi nel mercatino dei prodotti biologici ed ecologici

Il Responsabile del Settore amministrativo

In esecuzione della propria determinazione n. 137/A in data 16.9.2004

rende noto

che è indetto un 2° bando pubblico per il rilascio di 34 autorizzazioni di cui all'art. 28, co. 1, lett. a) del D.Lgs.vo 114/98 e contestuale assegnazione dei relativi posteggi in concessione decennale nel mercatino dei prodotti biologici ed ecologici.

Giorno di svolgimento: 4° sabato di ogni mese, dalle ore 15.00 alle ore 19.00.

Luogo di svolgimento: in Piazza Cavour da gennaio a maggio e da ottobre a dicembre - in Viale Cicogna da giugno a settembre.

Il mercatino è composto di n. 35 posteggi di ml 4 x 2,5, di cui 34 disponibili. I posteggi dal n. 2 al n. 15 sono assegnabili agli agricoltori operanti nel settore dell'agricoltura biologica; i posteggi dal n. 16 al n. 35 sono assegnabili ai commercianti al dettaglio su area pubblica del settore alimentare e/o non alimentare di prodotti biologici e/o ecologici.

Gli interessati dovranno presentare domanda al Comune, in carta legale da Euro 11,00, secondo il modello allegato alla copia integrale del bando, che è disponibile presso il Comune di Trecate - Settore Amministrativo Ufficio Commercio - Piazza Cavour n. 24 o presso l'U. R.P. - via F.lli Russi n. 6/8 o sul sito Internet: www-comune.trecate.no.it.

La domanda deve essere spedita mediante raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Comune di Trecate - Settore Amministrativo Ufficio Commercio - Piazza Cavour n. 24, 28069 Trecate (NO) entro il trentesimo giorno a decorrere dal giorno successivo alla pubblicazione del presente bando sul B.U.R.P. e cioè entro e non oltre il 30 ottobre 2004.

Farà fede la data del timbro postale di spedizione.

Per informazioni gli interessati potranno rivolgersi al Settore Amministrativo - ufficio commercio - del Comune di Trecate, con sede in Piazza Cavour n. 24, dalle 8.45 alle 12.15, dal lunedì al giovedì ed il venerdì dalle ore 8.45 alle ore 13.45, nonché telefonando al numero 0321 776341.

Trecate, 16 settembre 2004.

Il Responsabile del Settore Amministrativo
Tiziana Pagani

24

Comune di Trivero (Biella)

Avvio della procedura di classificazione acustica del territorio comunale

Si comunica che con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 17/6/2004, é stata avviata la procedura di classificazione acustica del territorio comunale.

Dell'avvio della procedura é dato avviso mediante affissione dello stesso all'Albo Pretorio per trenta giorni consecutivi a decorrere dal 22/9/04

La proposta di classificazione acustica, unitamente agli elaborati, sono depositati presso il Servizio Tecnico - Ufficio Urbanistica - del Comune e sono a disposizione di chiunque voglia prenderne visione, con i seguenti orari: lunedì, mercoledì, giovedì, venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,15 - martedì dalle ore 14,00 alle ore 15,30.

Nei successivi sessanta giorni dalla data di scadenza della pubblicazione del presente avviso, ogni soggetto interessato, potrà presentare, in forma scritta, proposte ed osservazioni al Comune di Trivero ed alla Provincia di Biella.

Trivero, 14/9/2004

Il Responsabile del Servizio
Affatato Pasquale

25

Comune di Vercelli

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 50 in data 20 aprile 2004 esecutiva dal 21 maggio 2004 - Approvazione della zonizzazione acustica del territorio comunale ai sensi dell'art. 7 della Legge Regionale 52/2000

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

1. di accogliere, come segue, l'osservazione presentata: il poligono dove risulta ubicato il pubblico esercizio "Fly Over Bridge" - via Donato, 1 (avente superficie inferiore a 12.000 mq.) per un errore nella fase di progettazione della proposta di Piano di Classificazione Acustica non é stato omogeneizzato con il vicino poligono in Classe VI dove é ubicata la Pettinatura Lana. Pertanto si procede all'omogeneizzazione dei due poligoni in questione che per la regola della "miscela delle caratteristiche insediative" vengono posti in Classe V.

2. di approvare il Piano di Zonizzazione Acustica comunale, comprendente l'aggiornamento derivante dall'accoglimento della succitata osservazione, che si compone dei seguenti elaborati:

- Relazione descrittiva;
- Tavola 1 - Planimetria Generale - Fase II (scala 1:20.000);
- Tavola 2 - Planimetria Generale - Fase III (scala 1:20.000);
- Tavola 3 - Planimetria Generale - Fase IV (scala 1:20.000);
- Tavola 4 - Territorio Urbanizzato - Fase II (scala 1:5.000);
- Tavola 5 - Territorio Urbanizzato - Fase III (scala 1:5.000);
- Tavola 6 - Territorio Urbanizzato - Fase IV (scala 1:5.000);
- Tavola 7 - Centro Storico - Fase IV (scala 1:5.000);

- Tavola 8 - Planimetria generale - Fase IV "Infrastrutture dei Trasporti - Fasce di pertinenza" (scala 1:20.000)

- Tavola 9 - Planimetria Generale Fase IV "Frazioni: Cappuccini, Brarola, Larizzate, Montonero, Cascine Strà, Area Industriale attrezzata A.I.A.V." (scala 1:5.000);

- Tavola 10 - Planimetria individuazione delle osservazioni (scala 1:5.000).

26

Comune di Villar Focchiardo (Torino)

Avviso di approvazione definitiva della classificazione acustica del territorio comunale

Il Responsabile dell'Area Tecnica, come imposto dall'art. 7 comma 5. della Legge Regionale 52/00,

rende noto

Che con deliberazione consiliare n. 29 del 23 luglio 2004, esecutiva ai sensi di legge, é stata approvata la classificazione acustica del territorio comunale.

Villar Focchiardo, 30 settembre 2004

Il Responsabile Area Tecnica
Roberto Conti

27

Provincia di Biella - Settore Tutela Ambientale e Agricoltura - Servizio Risorse Idriche

Ordinanza n. 55.090/G-V-1-REDA Pratica: n. AG/REDA

Il Direttore del Settore

Vista la D.G.P. di Biella 24 ottobre 1996, n. 1.027, con la quale é stata assentita alla Ditta "Successori Reda S.p.a.", con sede in Valle Mosso, la concessione di derivazione di una quantità d'acqua in misura eguale e non superiore a litri al secondo 2,00, cui corrisponde un volume massimo annuo di 60.000 mc., dal rio Belvedere in Comune di Valle Mosso, ad uso produzione di beni e servizi, con restituzione dei reflui di scarico nella condotta "CO.R.D.A.R. - Cossato" (581);

Dato atto che la suddetta concessione é stata accordata per anni trenta, successivi e continui, decorrenti dal 30 novembre 1992 e, pertanto, verrà a scadere in data 29 novembre 2022;

Vista la D.D. della Provincia di Biella 12 agosto 1998, n. 2.019, con la quale é stata assentita alla Ditta "Successori Reda S.p.a.", con sede in Valle Mosso, la concessione in sanatoria per derivazione di una quantità d'acqua in misura eguale e non superiore a litri al secondo 3,00, cui corrisponde un volume massimo annuo pari a 90.000 mc., dalla falda freatica sotterranea, a mezzo di un pozzo esistente ubicato in Comune di Valle Mosso, ad uso potabile, igienico ed assimilabili, con restituzione dei reflui di scarico in corso d'acqua superficiale a valle dello stabilimento servito (846);

Dato atto che la suddetta concessione é stata accordata per anni trenta, successivi e continui, decorrenti dal 21 febbraio 1984 e, pertanto, verrà a scadere in data 20 febbraio 2014;

Vista la D.D. della Provincia di Biella 23 novembre 1998, n. 2.868, con la quale é stata assentita alla Ditta "Successori Reda S.p.a.", con sede in Valle Mosso, la concessione in sanatoria per derivazione di una quantità d'acqua in misura eguale e non superiore a litri al se-

condo 3,00, cui corrisponde un volume massimo annuo di 90.000 mc., dalla falda freatica sotterranea, a mezzo di un pozzo esistente ubicato in Comune di Valle Mosso, prevalentemente ad uso produzione di beni e servizi ed igienico ed assimilabili, con restituzione dei reflui di scarico nel collettore "CO.R.D.A.R. - Cossato" (961);

Dato atto che la suddetta concessione è stata accordata per anni trenta, successivi e continui, decorrenti dal 23 novembre 1998 e, pertanto, verrà a scadere in data 22 novembre 2028;

Vista l'istanza in data 28 settembre 2001, pervenuta in data 2 ottobre 2001 e registrata in data 3 ottobre 2001, al n. 40.247 di protocollo generale, con la quale la Ditta "Successori Reda S.p.a.", con sede in Valle Mosso, ha chiesto la concessione in via preferenziale per derivazione d'acqua in misura eguale e non superiore a litri al secondo 2,00, cui corrisponde un volume massimo annuo di 60.000 mc., dalla falda freatica sotterranea, a mezzo di un pozzo esistente ubicato in Comune di Valle Mosso, ad uso produzione di beni e servizi, con restituzione dei reflui di scarico nel collettore "CO.R.D.A.R. - Cossato" (Valle Mosso 2);

Vista l'istanza in data 28 settembre 2001, pervenuta in data 2 ottobre 2001 e registrata in data 3 ottobre 2001, al n. 40.248 di protocollo generale, con la quale la Ditta "Successori Reda S.p.a.", con sede in Valle Mosso, ha chiesto la concessione in via preferenziale per derivazione d'acqua in misura eguale e non superiore a litri al secondo 1,56, cui corrisponde un volume massimo annuo di 46.800 mc., da tre sorgenti tributarie del bacino del torrente Venalba ubicate in Comune di Mosso, ad uso produzione di beni e servizi, con restituzione dei reflui di scarico nel collettore "CO.R.D.A.R. - Cossato" (MOSSO 1);

Vista la D.D. della Provincia di Biella 11 settembre 2002, n. 3.598, con la quale è stata assentita alla Ditta "Successori Reda S.p.a.", con sede in Valle Mosso, il rinnovo della concessione per derivazione di una quantità d'acqua in misura eguale e non superiore a litri al secondo 2,00 d'acqua, cui corrisponde un volume massimo annuo di 60.000 mc., da un gruppo di 12 sorgenti tributarie del bacino del torrente Strona, ubicate in Comune di Valle Mosso, ad uso produzione di beni e servizi, con restituzione dei reflui di scarico parte nel torrente Venalba e parte nel torrente Strona (652);

Dato atto che la suddetta concessione è stata accordata per anni trenta, successivi e continui, decorrenti dal 1 gennaio 1999 e, pertanto, verrà a scadere in data 31 dicembre 2028;

Vista l'istanza datata 18 giugno 2003, presentata in data 19 giugno 2003 e registrata in data 20 giugno 2003, al n. 34.404 di protocollo generale, con la quale la Ditta "Successori Reda S.p.a.", con sede in Valle Mosso, ha chiesto:

- variante alla concessione oggetto della D.D. n. 3.598/2002 per derivazione d'acqua da 17 sorgenti tributarie del bacino del rio Belvedere, ubicate in Comune di Mosso e Valle Mosso;

- riunione dei procedimenti in corso avviati in base alle istanze in data 28 settembre 2001, per ottenimento di concessione preferenziale di derivazione d'acqua da tre sorgenti e pozzo ubicati in Comune di Valle Mosso e Mosso;

- riunione dei provvedimenti attualmente in corso di validità ed oggetto della D.G.P. n. 1.027/1996 e delle DD.D. n. 2.019/1998 e n. 2.868/1998, relative alle derivazioni dal rio Belvedere e numero due pozzi ubicati in Comune di Valle Mosso,

allo scopo di ottenere unico formale provvedimento di concessione di derivazione di complessivi litri al se-

condo massimi 23,00 e medi 13,00 d'acqua, cui corrisponde un volume massimo annuo pari a 390.000 mc., a mezzo di captazione superficiale dal rio Belvedere in Comune di Valle Mosso, da n. 20 sorgenti tributarie del bacino del rio Belvedere, ubicate in Valle Mosso e Mosso e da n. tre pozzi, ubicati in Valle Mosso, ad uso produzione di beni e servizi, potabile, igienico ed assimilabili, con restituzione nel collettore "CO.R.D.A.R. - Cossato";

Visto il Decreto del Presidente della Giunta Regionale del Piemonte 29 luglio 2003, n. 10/R, emanato in attuazione della L.R. 29 dicembre 2000, n. 61;

Ordina

1. che la domanda datata 18 giugno 2003, presentata dalla Ditta "Successori Reda S.p.a.", con sede in Valle Mosso, sia depositata, unitamente agli atti di progetto ad essa allegati, presso il Settore Tutela Ambientale e Agricoltura - Servizio Risorse Idriche dell'Amministrazione Provinciale di Biella per la durata di 15 giorni consecutivi a decorrere dal 18 novembre 2004, a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'Ufficio;

2. la pubblicazione della presente ordinanza nel Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Copia della presente ordinanza sarà affissa per 15 giorni consecutivi a decorrere dalla data suddetta all'Albo Pretorio dei Comuni di Mosso e Valle Mosso, nonché inserita per il medesimo periodo nella sezione "Annunci Legali ed Avvisi" del sito Internet della Regione Piemonte.

Eventuali memorie scritte e documenti potranno essere presentate non oltre 15 giorni dall'inizio della su accennata pubblicazione, al Settore Tutela Ambientale e Agricoltura dell'Amministrazione Provinciale di Biella, ovvero agli Uffici Comunali presso i quali viene affissa la presente ordinanza.

Copia della presente ordinanza, corredata da sintesi non tecnica/progetto della derivazione, viene trasmessa per l'espressione di eventuale parere previsto dall'articolo 11, comma 3, del D.P.G.R. 29 luglio 2003, n. 10/R, all'A.R.P.A. di Biella, al "Comando Militare Regionale Piemonte - Sezione Infrastrutture/Alloggi" di Torino, alla Azienda Sanitaria Locale competente, all'Autorità d'Ambito n. 2 "Biellesse -Vercellese - Casalese" di Vercelli ed ai Comuni di Mosso e Valle Mosso.

Copia della presente ordinanza viene trasmessa per opportuna conoscenza all'Ufficio Idrografico competente, al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti - Ufficio U.S.T.I.F. di Settimo Torinese (TO), al Ministero per il Coordinamento delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali, all'Agenzia del Demanio di Roma, al Consorzio d'Irrigazione e Bonifica "Ovest Sesia - Baraggia" di Vercelli, alla Regione Piemonte - Settori Pianificazione e Gestione Risorse Idriche e Tutela Beni Ambientali ed alla Comunità Montana "Valle di Mosso" di Valle Mosso.

La presente ordinanza vale quale comunicazione di avvio del procedimento amministrativo ai sensi e per gli effetti dell'articolo 7, della L. 7 agosto 1990, n. 241.

A tal proposito si informa che:

- l'Amministrazione procedente è la Provincia di Biella;

- l'Organo competente al rilascio dell'atto finale è il Dirigente del Settore Tutela Ambientale e Agricoltura, Dr. Giorgio Saracco;

- l'Ufficio interessato è il Servizio Provinciale Risorse Idriche, con sede in 13900 Biella, Via Q. Sella, n. 12 (accesso da Piazza Unità d'Italia), telefono 015/8480762, fax 015/8480740, e-mail risorseidriche@provincia.biella.it;

- il Funzionario responsabile del procedimento amministrativo è l'istruttore Direttivo Tecnico, Geom. Lucio Menghini;

Le domande che riguardino derivazioni tecnicamente incompatibili con quella prevista dalla domanda su indicata saranno accettate e dichiarate concorrenti con questa, se presentate non oltre quaranta giorni dalla data di avvenuta pubblicazione della presente ordinanza d'istruttoria sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

La visita locale d'istruttoria di cui all'articolo 14 del D.P.G.R. 29 luglio 21003, n. 10/R ed alla quale potrà intervenire chiunque vi abbia interesse, è fissata per il giorno 14 dicembre 2004, con ritrovo alle ore 10:30 presso l'Ufficio Tecnico del Comune di Valle Mosso. Detta visita, a termini del 1 comma, dell'articolo 14 del D.P.G.R. n. 10/R/2003, ha valore di Conferenza di Servizi ai sensi dell'articolo 14, della L. 7 agosto 1990, n. 241.

Si informa che, in caso di presentazione ed ammissione ad istruttoria di domande concorrenti, la visita sopra indicata potrà essere rinviata ad altra data, previo esperimento di nuova procedura nei modi e termini stabiliti dall'articolo 11, comma 1, del citato regolamento regionale.

Biella, 20 settembre 2004

Il Direttore del Settore
Giorgio Saracco

28

Provincia di Cuneo - Settore Risorse Idriche ed Energetiche
Ordinanza n. 1311

Il Dirigente

Vista l'istanza 19.5.2004 del Consorzio di II grado Valle Gesso, con sede in Benevagienna Via Roma n. 101, per ottenere la pronuncia di compatibilità ambientale e conseguente concessione di grande derivazione d'acqua - ad uso irriguo dal torrente Gesso in località Brignola del comune di Roccavione - proveniente dai serbatoi Enel e vettoriata tramite la condotta della Società Italgen ed il canale irriguo del Consorzio Canali Naviglio e Vermenagna;

Preso atto che l'istanza - variante della precedente 27.9.2001 - prevede di derivare la portata massima di 3.500 l/s per 45 giorni nel bimestre luglio-agosto di ogni anno, corrispondente alla portata media di 2.625 l/s;

Visto il nulla osta dell'Autorità di Bacino del fiume Po, rilasciato - ai sensi del D. L.vo 11.5.1999 n. 152 - con nota 19.7.2004 prot. 3975/04;

Visto il T.U. delle disposizioni di legge sulle acque e impianti elettrici, approvato con R.D. 11.12.1933 n. 1775;

Vista la legge regionale 26.4.2000 n. 44 di conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni ed agli Enti locali, in attuazione legge, n. 59/97;

Visto il Regolamento regionale recante "Disciplina dei procedimenti di concessione di derivazione di acqua pubblica (Legge regionale 29 dicembre 2000, n. 61)", emanato con D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R;

ordina

La presente Ordinanza sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ed affissa all'Albo Pretorio dei Comuni di Roccavione, Boves, Cuneo e Castel-

letto Stura per la durata di quindici giorni consecutivi decorrenti dalla data di ricevimento della presente.

Per lo stesso periodo, la domanda e i relativi atti progettuali saranno depositati presso il Settore Risorse Idriche della Provincia di Cuneo, sito in Cuneo Corso Nizza n. 30, e presso la Segreteria dei Comuni di Roccavione, Boves, Cuneo e Castelletto Stura, a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio (gli atti progettuali sono già stati trasmessi ai suddetti Comuni con nota 1.6.2004 prot. n. 30828/6.10.3 del Servizio Via della Provincia).

Le eventuali opposizioni e/o osservazioni potranno essere presentate per iscritto, non oltre venti giorni dall'inizio della suddetta pubblicazione, alla Provincia di Cuneo oppure ai Comuni di Roccavione, Boves, Cuneo e Castelletto Stura; potranno inoltre essere prodotte in sede di visita pubblica.

Copia della presente Ordinanza viene trasmessa:

Alla Regione Piemonte - Direzione Pianificazione Risorse idriche Torino

All'Agenzia regionale per la protezione ambientale - ARPA Cuneo

Al Comando R. F. C. Interregionale Nord Torino

Al Sindaco del Comune di Roccavione (Raccomandata A.R.)

Al Sindaco del Comune di Boves (Raccomandata A.R.)

Al Sindaco del Comune di Cuneo (Raccomandata A.R.)

Al Sindaco del Comune di Castelletto Stura (Raccomandata A.R.)

Al Consorzio di II grado Valle Gesso Via Roma, 101 Benevagienna (Racc. A.R.).

Il Presidente del Consorzio, o un Suo rappresentante, dovrà presenziare alla visita sopralluogo di cui al 4° comma, lettera f) del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, fissata per il giorno 11 novembre 2004 alle ore 10.00, con ritrovo presso il municipio di Roccavione; alla suddetta visita potrà intervenire chiunque ne abbia interesse.

I Comuni di Roccavione, Boves, Cuneo e Castelletto Stura restituiranno alla Provincia di Cuneo - Settore Risorse idriche - la presente Ordinanza, munita del referto di pubblicazione, nonché le eventuali opposizioni e/o osservazioni pervenute entro venti giorni dall'inizio del periodo di pubblicazione.

I funzionari incaricati della visita sopralluogo sono autorizzati ad entrare nei fondi privati per le constatazioni di legge.

Ai sensi del 4° comma, lettera c) del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, si precisa che il procedimento amministrativo di cui alla presente Ordinanza è svolto dal Settore Risorse idriche Provincia di Cuneo; che il responsabile del procedimento è il Dirigente sottoscritto e che il referente è il Responsabile dell'Ufficio autonomo delle concessioni geom. Germano Tonello.

Cuneo, 13 settembre 2004

Il Dirigente
Fabrizio Cavallo

29

Provincia di Torino

Ordinanza n. P12472/2004 del 14/7/2004. Soc. IN.PRO.MA S.a.s. - concessione di derivazione d'acqua sotterranea da un pozzo

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 11 comma 1 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, dispone la pubblica-

zione della propria Ordinanza n. P12472/2004 del 14/7/2004

“Vista la domanda ricevuta in data 10.3.2004 della Soc. IN.PRO.MA sas con sede legale in Ceresole d’Alba, Loc. Cantarelli dei Boschi, 26 - Partita IVA 00623480043, intesa ad ottenere concessione di derivazione d’acqua sotterranea da un pozzo con le seguenti caratteristiche: portata massima istantanea (Qmax): 35 litri/secondo (L/s); portata media annua (Qmed): 0,0016 litri secondo (l/s); volume massimo annuo (Vmax): 50 metri cubi (mc); Comune/i ove è ubicata l’opera di presa: Carmagnola; Intervallo di tempo annuo in cui il prelievo viene esercitato: dal 1 gennaio al 31 dicembre. Acquisiti i pareri di cui ai commi 2 e 3 dell’art. 10 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, in senso favorevole. Vista la L.R. 26.4.2000, n. 44 e s.m.i., che all’art.56 comma I lett. h) attribuisce alle province le funzioni amministrative relative alla “gestione del demanio idrico relativo all’utilizzazione delle acque, ivi comprese le funzioni amministrative relative alle grandi e piccole derivazioni di acqua pubblica ____”. Visto il D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, Regolamento regionale recante: “Disciplina dei procedimenti di concessione di derivazione di acqua pubblica (Legge regionale 29 dicembre 2000, n. 61) “;

ordina

la sopracitata domanda ricevuta in data 10.3.2004 ed il relativo progetto saranno depositati presso questo Servizio, per la durata di quindici giorni consecutivi a decorrere dalla data di pubblicazione sul BUR a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d’ufficio, previo appuntamento. Copia della presente Ordinanza sarà affissa per quindici giorni consecutivi a decorrere dalla data di ricevimento, all’Albo Pretorio del Comune di Carmagnola. La visita locale di istruttoria di cui all’art 14 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, che ha valore di Conferenza di Servizi ai sensi dell’art. 14 della L. 7.8.1990 n. 241 ed alla quale potrà intervenire chiunque vi abbia interesse, è convocata per il giorno 3-11-2004 con ritrovo alle ore 10:00 presso il Municipio del Comune di Carmagnola; si ricorda che nel caso di ammissione di domande concorrenti la visita potrà essere rinviata ad altra data. La presente Ordinanza viene pubblicata sul B.U.R.P. ed inserita nella sezione Annunci legali e avvisi del sito Internet della Regione; eventuali domande che riguardino derivazioni tecnicamente incompatibili con quella prevista dalla domanda pubblicata sono accettate e dichiarate concorrenti con questa se presentate non oltre quaranta giorni dalla data di pubblicazione della ordinanza di istruttoria sul B.U.R.P. relativa alla prima domanda. La presente Ordinanza costituisce comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della L. 241/1990; a tale proposito si evidenzia che: l’Amministrazione procedente è la Provincia di Torino, l’ufficio responsabile del procedimento è l’Ufficio Prelievi Idrici da Acque Superficiali e da Acque Sotterranee, la persona responsabile del procedimento è il dott. geol. Giorgio Pautasso. Copia della stessa viene comunicata ai seguenti soggetti: Agenzia Regionale per la Protezione dell’Ambiente del Piemonte, Torino; Comando R.F.C. Interregionale Nord, Torino; Regione Piemonte - Settore Pianificazione e Verifica Attività Estrattiva, Torino; Comune di Carmagnola, Carmagnola; Società richiedente: IN.PRO.MA s.a.s., Ceresole d’Alba (CN)”

Il Dirigente del Servizio
Giannetto Massazza

Provincia di Torino

Azienda Agricola Ghirardi, concessione di derivazione d’acqua sotterranea da uno pozzo, ad uso agricolo

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell’art. 11 comma 1 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, dispone la pubblicazione della propria Ordinanza n. P12473/2004 del 14/7/2004: “Vista la domanda in data 2/03/04 dell’Azienda Agricola Ghirardi con sede legale a Piscina, Via Gabellieri, 2, Partita IVA: 07869160015, intesa ad ottenere concessione di derivazione d’acqua sotterranea da n. 1 (uno) pozzo, ad uso agricolo, con le seguenti caratteristiche: portata massima istantanea (Qmax): 50 litri/secondo (l/s); portata media annua (Qmed): 2,23 litri secondo (l/s); volume massimo annuo (Vmax): 35.000 metri cubi (mc). Comune ove è ubicata l’opera di presa: Piscina, località Gabellieri. Intervallo di tempo annuo in cui il prelievo viene esercitato: dal 1 Aprile al 30 Settembre. Acquisiti i pareri di cui ai commi 2 e 3 dell’art. 10 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, in senso favorevole; Vista la L.R. 26.4.2000, n. 44 e s.m.i., che all’art.56 comma I lett. h) attribuisce alle province le funzioni amministrative relative alla “gestione del demanio idrico relativo all’utilizzazione delle acque, ivi comprese le funzioni amministrative relative alle grandi e piccole derivazioni di acqua pubblica ...”; Visto il D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, Regolamento regionale recante: “Disciplina dei procedimenti di concessione di derivazione di acqua pubblica (Legge regionale 29 dicembre 2000, n. 61)”;

ordina

la sopracitata domanda in data 2/03/04 ed il relativo progetto saranno depositati presso questo Servizio, per la durata di quindici giorni consecutivi a decorrere dalla data di pubblicazione sul BUR a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d’ufficio, previo appuntamento. Copia della presente Ordinanza sarà affissa per quindici giorni consecutivi a decorrere dalla data di ricevimento, all’Albo Pretorio del Comune di Piscina. La visita locale di istruttoria di cui all’art. 14 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, che ha valore di Conferenza di Servizi ai sensi dell’art. 14 della L. 7.8.1990 n. 241 ed alla quale potrà intervenire chiunque vi abbia interesse, è convocata per il giorno 28-10-2004 con ritrovo alle ore 10:00 presso il Municipio del Comune di Piscina; si ricorda che nel caso di ammissione di domande concorrenti la visita potrà essere rinviata ad altra data. La presente Ordinanza viene pubblicata sul B.U.R.P. ed inserita nella sezione Annunci legali e avvisi del sito Internet della Regione; eventuali domande che riguardino derivazioni tecnicamente incompatibili con quella prevista dalla domanda pubblicata sono accettate e dichiarate concorrenti con questa se presentate non oltre quaranta giorni dalla data di pubblicazione della ordinanza di istruttoria sul B.U.R.P. relativa alla prima domanda. La presente Ordinanza costituisce comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della L. 241/1990; a tale proposito si evidenzia che: l’Amministrazione procedente è la Provincia di Torino, l’ufficio responsabile del procedimento è l’Ufficio Prelievi Idrici da Acque Superficiali e da Acque Sotterranee, la persona responsabile del procedimento è il Dott. Geol. Giorgio Pautasso. Copia della stessa viene comunicata ai seguenti soggetti: Agenzia Regionale per la Protezione dell’Ambiente del Piemonte, Torino; Comando R.F.C. Interregionale Nord, Torino; Comune di Piscina, Piscina; Regione Piemonte - Direzione Territorio Rurale, Torino; Provincia di Torino - Servizio Agricoltura, Torino; Azienda Agricola Ghirardi, Piscina” “omissis”

Il Dirigente del Servizio
Giannetto Massazza

Provincia di Torino

Ordinanza n. P12474/2004 del 14/7/2004. Azienda Cascina Chiosso - concessione di derivazione d'acqua sotterranea tramite un pozzo ad uso agricolo

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 11 comma 1 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, dispone la pubblicazione della propria Ordinanza n. P12474/2004 del 14/7/2004: "Vista la domanda in data 2/03/2004 dell'Azienda Cascina Chiosso con sede legale a Volvera in Via Cascine Chiosso, 90 - Partita IVA: 08745670011 - intesa ad ottenere concessione di derivazione d'acqua sotterranea tramite n. 1 (uno) pozzo ad uso agricolo con le seguenti caratteristiche: portata massima istantanea (Qmax): 50 litri/secondo (l/s); portata media annua (Qmed): 3,4l litri secondo (l/s); volume massimo annuo (Vmax): 53650 metri cubi (mc). Comune ove è ubicata l'opera di presa: Volvera località Cascina Chiosso. Intervallo di tempo annuo in cui il prelievo viene esercitato: dal 1 Aprile al 30 Settembre. Acquisiti i pareri di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 10 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, in senso favorevole. Vista la L.R. 26.4.2000, n. 44 e s.m.i., che all'art.56 comma I lett. h) attribuisce alle province le funzioni amministrative relative alla "gestione del demanio idrico relativo all'utilizzazione, delle acque, ivi comprese le funzioni amministrative relative alle grandi e piccole derivazioni di acqua pubblica ...". Visto il D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, Regolamento regionale recante: "Disciplina dei procedimenti di concessione di derivazione di acqua pubblica (Legge regionale 29 dicembre 2000, n.61)";

ordina

la sopracitata domanda in data 2/3/2004 ed il relativo progetto saranno depositati presso questo Servizio, per la durata di quindici giorni consecutivi a decorrere dalla data di pubblicazione sul BUR a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio, previo appuntamento. Copia della presente Ordinanza sarà affissa per quindici giorni consecutivi a decorrere dalla data di ricevimento, all'Albo Pretorio del Comune di Volvera. La visita locale di istruttoria di cui all'art. 14 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, che ha valore di Conferenza di Servizi ai sensi dell'art.14 della L. 7.8.1990 n. 241 ed alla quale potrà intervenire chiunque vi abbia interesse, è convocata per il giorno 3 novembre 2004 con ritrovo alle ore 15:00 presso il Municipio del Comune di Volvera; si ricorda che nel caso di ammissione di domande concorrenti la visita potrà essere rinviata ad altra data. La presente Ordinanza viene pubblicata sul B.U.R.P. ed inserita nella sezione Annunci legali e avvisi del sito Internet della Regione; eventuali domande che riguardino derivazioni tecnicamente incompatibili con quella prevista dalla domanda pubblicata sono accettate e dichiarate concorrenti con questa se presentate non oltre quaranta giorni dalla data di pubblicazione della ordinanza di istruttoria sul B.U.R.P. relativa alla prima domanda. La presente Ordinanza costituisce comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della L. 241/1990; a tale proposito si evidenzia che: l'Amministrazione precedente è la Provincia di Torino, l'ufficio responsabile del procedimento è l'Ufficio Prelievi Idrici da Acque Superficiali e da Acque Sotterranee, la persona responsabile del procedimento è il Dott. Geol. Giorgio Pautasso. Copia della stessa viene comunicata ai seguenti soggetti: Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente del Piemonte, Torino; Comando R.F.C. Interregionale Nord, Torino; Comune di Volvera, Volvera; Regione Piemonte Direzione Territorio Rurale, Torino; Provincia di Torino

- Servizio Agricoltura, Torino; Azienda Cascina Chiosso, Volvera" "omissis"

Il Dirigente del Servizio
Giannetto Massazza

32

Provincia di Torino

Ordinanza n. P12480/2004 del 14/9/2004. Azienda Agricola Buffa Guido - concessione di derivazione d'acqua sotterranea tramite pozzo

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 11 comma 1 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, dispone la pubblicazione della propria Ordinanza n. P12480/2004 del 14/9/2004 "Vista la domanda in data 8.3.2004 della Azienda Agricola Buffa Guido con sede legale a Cavour, Via Bagnolo, 47 - Partita IVA 02586600013 - intesa ad ottenere concessione di derivazione d'acqua sotterranea tramite pozzo con le seguenti caratteristiche: portata massima istantanea (Qmax): 3,33 litri/secondo (l/s); portata media annua (Qmed): 1,6 litri secondo (l/s); volume massimo annuo (Vmax): 25.000 metri cubi (me); Comune ove è ubicata l'opera di presa: Cavour; Intervallo di tempo annuo in cui il prelievo viene esercitato: dal 1 aprile al 30 settembre. Acquisiti i pareri di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 10 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, in senso favorevole; Vista la L.R. 26.4.2000, n. 44 e s.m.i., che all'art.56 comma I lett. h) attribuisce alle province le funzioni amministrative relative alla "gestione del demanio idrico relativo all'utilizzazione delle acque, ivi comprese le funzioni amministrative relative alle grandi e piccole derivazioni di acqua pubblica ...". Visto il D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, Regolamento regionale recante: "Disciplina dei procedimenti di concessione di derivazione di acqua pubblica (Legge regionale 29 dicembre 2000, n. 61)";

ordina

la sopracitata domanda in data 8.3.2004 ed il relativo progetto saranno depositati presso questo Servizio, per la durata di quindici giorni consecutivi a decorrere dalla data di pubblicazione sul BUR a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio, previo appuntamento. Copia della presente Ordinanza sarà affissa per quindici giorni consecutivi a decorrere dalla data di ricevimento, all'Albo Pretorio del Comune di Cavour. La visita locale di istruttoria di cui all'art. 14 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, che ha valore di Conferenza di Servizi ai sensi dell'art.14 della L. 7.8.1990 n. 241 ed alla quale potrà intervenire chiunque vi abbia interesse, è convocata per il giorno 28-10-2004 con ritrovo alle ore 15:00 presso il Municipio del Comune di Cavour; si ricorda che nel caso di ammissione di domande concorrenti la visita potrà essere rinviata ad altra data. La presente Ordinanza viene pubblicata sul B.U.R.P. ed inserita nella sezione Annunci legali e avvisi del sito Internet della Regione; eventuali domande che riguardino derivazioni tecnicamente incompatibili con quella prevista dalla domanda pubblicata sono accettate e dichiarate concorrenti con questa se presentate non oltre quaranta giorni dalla data di pubblicazione della ordinanza di istruttoria sul B.U.R.P. relativa alla prima domanda. La presente Ordinanza costituisce comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della L. 241/1990; a tale proposito si evidenzia che: l'Amministrazione precedente è la Provincia di Torino, l'ufficio responsabile del procedimento è l'Ufficio Prelievi Idrici da Acque Superficiali e da Acque Sotterranee, la persona responsabile del procedimen-

to é il dott. geol. Giorgio Pautasso. Copia della stessa viene comunicata ai seguenti soggetti: Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente del Piemonte, Torino; Comando R.F.C. Interregionale Nord, Torino; Regione Piemonte - Settore Pianificazione e Verifica Attività Estrattiva, Torino; Comune di Cavour, Cavour; Regione Piemonte - Direzione Territorio Rurale, Torino; Provincia di Torino - Servizio Agricoltura, Torino; Azienda Agricola Buffa Guido".

Il Dirigente del Servizio
Giannetto Massazza

33

Provincia del Verbano Cusio Ossola - Settore VII - Servizio Risorse Idriche

Ordinanza n. 16 del 16 Settembre 2004. Concessione di piccola derivazione d'acqua dal rio Socraggio, in Comune di Cannobio, con restituzione nel torrente Cannobino, in Comune di Cannobio, ad uso produzione energia elettrica

Il Dirigente

Vista la domanda in data 6/5/2004 della ditta Inco Costruzioni Generali S.r.l. (omissis), intesa ad ottenere la concessione di piccola derivazione d'acqua dal rio Socraggio, in Comune di Cannobio, con restituzione nel torrente Cannobino, in Comune di Cannobio, ad uso produzione energia elettrica, con le seguenti caratteristiche: portata massima l/s 28,00; portata media annua l/s 28,00; salto m 361,15, potenza media nominale kW 99,14, intervallo di tempo annuo in cui il prelievo viene esercitato: dal 1/1 al 31/12.

Acquisiti:

- il parere favorevole della Regione Piemonte - Direzione Opere Pubbliche, in merito alla compatibilità idraulica delle opere, trasmesso con nota prot. n. 30459/25.09 del 16/6/2004;

- il parere favorevole dell'Autorità di Bacino del Fiume Po, in merito alla compatibilità della derivazione con l'equilibrio del bilancio idrico, trasmesso con nota prot. n. 3536/04 del 30/6/2004.

Ai sensi dell'art. 11 del D.P.G.R. 29/7/2003 n. 10/R,

ordina

- il deposito della sopracitata domanda e del relativo progetto presso gli uffici della Provincia del VCO - VII Settore - Servizio Risorse Idriche, per un periodo di 15 (quindici) giorni consecutivi decorrenti dal 30/9/2004, a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio;

- l'affissione della presente ordinanza per 15 (quindici) giorni consecutivi, decorrenti dal 30/9/2004, all'Albo Pretorio del Comune di Cannobio;

- la convocazione della visita locale di istruttoria, di cui all'art. 14 del D.P.G.R. 29/7/2003 n. 10/R, avente valore di conferenza di servizi ai sensi dell'art. 14 della L. 7/8/1990 n. 241, alla quale potrà intervenire chiunque abbia interesse, per il giorno Giovedì 25/11/2004 alle ore 10:30, con ritrovo presso il Municipio di Cannobio.

La presente ordinanza é pubblicata sul B.U.R.P. ed inserita nel sito Internet della Regione Piemonte alla sezione "Atti di altri Enti Annunci Legali e Avvisi"; eventuali domande che riguardino derivazioni tecnicamente incompatibili con quella prevista dalla domanda pubblicata sono accettate e dichiarate concorrenti, se presentate non oltre 40 (quaranta) giorni dalla data di pubblicazione sul B.U.R.P. della presente ordinanza.

A tale scopo si avverte che, per consentire l'esercizio dei diritti derivanti dall'art. 12 del D.P.G.R. 29/7/2003 n. 10/R, a tutti i soggetti intenzionati a porsi in concorrenza, nel caso in cui la nuova domanda debba essere sottoposta alle procedure di cui alla L.R. 40/98 e s.m.i., è consentita in via eccezionale la presentazione della domanda di concessione di derivazione, redatta in conformità al suddetto D.P.G.R., la cui accettazione resterà comunque subordinata all'espletamento degli adempimenti di cui alla suddetta legge regionale.

Si avverte inoltre che nel caso di ammissione di domande concorrenti la visita locale di istruttoria potrà essere rinviata ad altra data.

La presente ordinanza costituisce comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della legge 241/90 e s.m.i.; a tale proposito si evidenzia che: l'Amministrazione procedente è la Provincia del VCO, l'ufficio interessato è il VII Settore - Servizio Risorse Idriche, la persona responsabile del procedimento è il geom. Pizzorini Fabrizio.

Il Dirigente
Mauro Proverbio

34

Provincia di Vercelli - Settore Lavori Pubblici

Determinazione n. 4401 del 13.9.2004 - Art.22/bis D.P.R. 327/2001. Centro Commerciale non alimentare organizzato come "Factory Outlet" in territorio comunale di Santhià - loc. Moletto Sud. Occupazione d'urgenza dei terreni necessari ai lavori di realizzazione viabilità. Autorizzazione

Il Dirigente Responsabile

Questa Amministrazione, con deliberazione G.P. n. 34470 del 4.12.2001, ha approvato la bozza di convenzione sottoscritta dal Comune di Santhià, dalla Provincia di Vercelli e da SVIM S.p.A., disciplinante i rapporti tra le parti per l'esecuzione dei lavori inerenti la viabilità, nell'ambito della realizzazione della grande struttura di vendita indicata in oggetto;

La convenzione summenzionata, all'art. 3, prevede, tra l'altro, a carico di questo Ente, l'attivazione delle procedure espropriative, con oneri a totale carico SVIM;

Con deliberazione G.P. n. 35831 del 4.9.2003 questo Ente ha provveduto ad approvare il progetto riguardante la viabilità ai fini della pubblica utilità;

Con nota in data 30.7.2004, SVIM S.p.A., soggetto finanziatore e attuatore delle opere di viabilità in oggetto ai sensi della convenzione summenzionata, ha chiesto a questa Amministrazione l'emissione del provvedimento di occupazione d'urgenza dei terreni necessari alla realizzazione delle opere stradali, nell'ambito della costruzione della grande struttura di vendita indicata in oggetto;

Ritenuto di provvedere in merito, autorizzando l'occupazione d'urgenza dei terreni in questione, ai sensi dell'art. 22/bis del D.P.R. 8.6.2001, n. 327;

determina

E' autorizzata l'occupazione d'urgenza dei terreni necessari all'esecuzione dei lavori di viabilità in Comune di Santhià, occorrenti per la realizzazione del Centro Commerciale non alimentare organizzato come "Factory Outlet" sito nel Comune medesimo, località Moletto Sud;

L'Amministrazione Provinciale di Vercelli, ai sensi dell'art.3 della convenzione approvata con deliberazione G.P. n.34470 del 4.12.2001, è incaricata della notifica del presente provvedimento agli aventi diritto, secondo

le modalità previste dall'art. 20, comma 4 e seguenti del D.P.R. 327/2001;

Gli interessati, qualora non condividano l'indennità offerta, potranno presentare all'Amministrazione provinciale di Vercelli osservazioni scritte e depositare documenti entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento del presente atto; in caso di rifiuto espresso o tacito questa Amministrazione procederà a norma dell'art. 21 del D.P.R. 327/2001, previo deposito della somma alla Cassa Depositi e Prestiti.

A norma dell'art. 22/bis, comma 4, del D.P.R. 327/2001, l'esecuzione del presente provvedimento è effettuata con le modalità di cui all'art. 24 del citato D.P.R. e deve avere luogo entro tre mesi dalla data di emissione del presente atto.

Per il periodo intercorrente tra la data di immissione nel possesso e la corresponsione dell'indennità di espropriazione, è dovuta l'indennità di occupazione da calcolare ai sensi dell'art. 50, comma 1, del D.P.R. 327/2001.

Posizione Organizzativa Viabilità
Caterina Silva

35

Regione Piemonte - Direzione Opere Pubbliche - Settore Decentrato OO.PP. e difesa assetto idrogeologico di Verbania

Avviso di asta pubblica per l'affidamento della concessione all'estrazione ed asportazione di materiale litoide dall'alveo del Torrente Melezzo Orientale in Comune di Tocco (VB)

Visto il R.D. n. 523/1904;

Vista la D.G.R. n. 44-5084 del 14/1/2002;

Visto il programma di manutenzione approvato con D.G.R. n. 66-6428 del 25.6.2002;

Visto l'esito favorevole della pubblicazione presso l'Albo Pretorio del Comune di Tocco nel periodo dal 9.8.2004 al 17.8.2004 e sul BUR della Regione Piemonte n. 32 del 12/8/2004 del progetto definitivo redatto dal Settore decentrato OO.PP. e difesa assetto idrogeologico di Verbania;

Vista la determinazione n. 1499/25.09 del 15 settembre 2004 di approvazione del progetto definitivo di regimazione idraulica con asportazione di materiale litoide dall'alveo del Torrente Melezzo Orientale in Comune di Tocco (VB) per un quantitativo di circa 23.029 mc. e una movimentazione in alveo di circa 1.190 mc. a protezione della sponda destra e al riempimento di alcuni punti in depressione.

Il Responsabile del Settore decentrato OO.PP. e difesa assetto idrogeologico di Verbania

rende noto

che il giorno venti ottobre alle ore 12 (dodici) presso il Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico di Verbania con sede in Domodossola Via Romita n. 13/bis si terrà un'asta pubblica con il sistema delle offerte segrete ai sensi dell'art. 73, lett. C) del R.D. 23/5/1924, n. 827, per l'affidamento della concessione all'estrazione e asportazione di materiale litoide dall'alveo del Torrente Melezzo Orientale in Comune di Tocco (VB) per un quantitativo pari a circa 23.029 mc. e mc. 1.190 circa di movimentazione in alveo a protezione della sponda dx. con il criterio del massimo aumento percentuale sul canone base di Euro 4,44/mc.

Prima della stipulazione dell'atto di concessione e comunque non oltre trenta giorni dalla data del verbale di aggiudicazione, la ditta aggiudicataria, dovrà presentare

al Settore decentrato di Verbania il progetto esecutivo, redatto a proprio carico secondo le prescrizioni contenute nello schema di disciplinare, che forma parte integrante del progetto definitivo.

La ditta aggiudicataria dovrà inoltre provvedere al pagamento alla Regione Piemonte dei seguenti oneri:

- versamento del deposito cauzionale corrispondente a Euro 0,13 per i metri cubi di asportazione di materiale litoide; la cauzione verrà restituita previa domanda dell'interessato e comunque ultimata l'attività di asportazione del materiale e di manutenzione del corso d'acqua, dopo aver accertato, in fase di sopralluogo da parte dei tecnici del Settore stesso, la regolarità nell'esecuzione dei lavori;

- versamento del canone;

Le modalità per l'assolvimento degli oneri suddetti saranno tempestivamente comunicate all'aggiudicatario dal Settore decentrato di Verbania.

Sono a carico dell'aggiudicatario le spese contrattuali.

In caso di inadempienza della ditta aggiudicataria, verrà interpellata la seconda ditta alle condizioni economiche già proposte in sede di offerta.

Le offerte si intendono valide per un periodo di centotrenta giorni a decorrere dalla data di esperimento della gara.

Si procede all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

La concessione non è cedibile a terzi, pena la decadenza della stessa.

Modalità per la partecipazione e lo svolgimento della gara.

Le ditte interessate dovranno presentare entro le ore 12,00 del giorno antecedente quello fissato per l'asta, il plico contenente l'offerta redatta in carta legale da Euro 10,33 secondo lo schema da ritirarsi presso il settore OO.PP. di Verbania. L'aumento sul canone offerto deve essere espresso in cifre e in lettere; in caso di discordanza sarà tenuto valido il valore indicato in lettere. In caso di offerte uguali si procederà all'aggiudicazione tramite sorteggio.

L'offerta dovrà essere incondizionata, sottoscritta con firma leggibile dal legale rappresentante della Ditta e racchiusa in apposita busta, recante all'esterno l'intestazione del mittente e la dicitura "B-Offerta Economica", sigillata con ceralacca e controfirmata sui lembi di chiusura, nella quale non dovranno essere inseriti altri documenti.

La busta contenente l'offerta dovrà essere racchiusa in un'altra busta, nella quale verrà inserita anche la busta contenente i documenti richiesti e anch'essa sigillata con ceralacca e controfirmata sui lembi di chiusura recante all'esterno l'intestazione del mittente e la dicitura "A-Documentazione".

Il plico contenente la busta con l'offerta e la busta con la documentazione, pena l'esclusione dalla gara, deve pervenire a mezzo raccomandata del servizio postale, o mediante consegna diretta, al Settore decentrato di Verbania entro e non oltre le ore 12,00 del giorno antecedente quello fissato per l'asta. Il plico deve essere idoneamente sigillato con ceralacca, controfirmato sui lembi di chiusura e deve recare all'esterno il nominativo dell'impresa mittente e la seguente dicitura: "Offerta per l'asta del giorno 20 ottobre ore 12 per asportazione di materiale litoide dall'alveo del Torrente Melezzo Orientale in Comune di Tocco (VB)".

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente. Non fa fede il timbro postale.

Non saranno considerate valide le offerte pervenute oltre il termine, anche se sostitutive o aggiuntive di offerte presentate nei termini.

Nel giorno stabilito per l'asta si procederà secondo le disposizioni di cui al R.D. 827/1924.

Cauzione provvisoria.

I partecipanti alla gara sono tenuti alla stipulazione di una cauzione provvisoria da prestarsi mediante polizza fideiussoria originale rilasciata da istituti bancari, imprese e assicurazioni autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni, ovvero fideiussione emessa da società di intermediazione mobiliare pari ad Euro 2.044,98 (euro duemilaquarantaquattro/98) pari al 2% del valore della concessione posto a base d'asta di Euro 102.248,76=, valida per almeno centottanta giorni successivi al termine per la presentazione dell'offerta.

Tali documentazioni devono contenere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la loro operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'amministrazione aggiudicatrice.

La cauzione sarà restituita ai concorrenti non aggiudicatari, dopo la stipulazione del contratto con l'aggiudicatario. Al concorrente aggiudicatario verrà richiesto il versamento del deposito cauzionale. Non si fa luogo alla restituzione della cauzione provvisoria qualora non si pervenga alla sottoscrizione del contratto per cause imputabili all'aggiudicatario.

Documentazione da allegare all'offerta

A corredo dell'offerta dovranno essere prodotti i seguenti documenti:

1) una dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante e corredata da fotocopia di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore, con la quale la ditta:

a) attesti di essersi recata sul posto dove dovrà avvenire l'asportazione di materiale, di aver preso conoscenza delle condizioni locali al momento dell'offerta, nonché di tutte le circostanze generali e particolari che possono aver influito sulla determinazione del canone, tali da consentire l'offerta che sta per fare;

b) attesti di aver preso visione degli elaborati progettuali definitivi e dello schema di disciplinare allegato contenente gli obblighi e le condizioni cui è subordinata l'estrazione;

c) dichiarare di non partecipare all'asta pubblica in collegamento con altre imprese;

d) dichiarare di avere la qualificazione per l'esecuzione dei lavori di manutenzione idraulica attraverso o attestazione rilasciata da S.O.A. regolarmente autorizzata e in corso di validità oppure dichiarazione sostitutiva, sottoscritta in forma semplice dal titolare o dal legale rappresentante dell'Impresa o da un procuratore che documenti il possesso delle qualificazioni nella categoria prevalente OG8 per un importo ipotetico dei lavori non inferiore a Euro 86.704,02;

e) dichiarare di avere effettuato una verifica della disponibilità della mano d'opera necessaria per l'attività oggetto dell'asta nonché della disponibilità di attrezzature adeguate all'entità e alla tipologia e categoria dei lavori di cui sopra;

f) dichiarare di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, a presentare, prima della stipulazione dell'atto di concessione, il progetto esecutivo, da redigere secondo le prescrizioni contenute nello schema di disciplinare che forma parte integrante del progetto definitivo e a provvedere a quanto dovuto alla Regione Piemonte per cauzione, canone e spese tecniche;

g) attesti il possesso dei requisiti di ordine generale previsti dall'art.17 comma 1 del D.P.R. 34/2000.

2) copia dello schema di disciplinare della concessione rilasciato dal settore OO.PP. e Difesa Idrogeologico

di Verbania firmato a margine di ogni pagina e sottoscritto in calce per presa visione e accettazione.

3) certificazione della Camera di commercio non anteriore a sei mesi dalla data dell'avviso d'asta, dal quale risulti che la ditta non si trova in stato di fallimento, liquidazione o concordato preventivo e che detti eventi non si siano verificati nel quinquennio precedente. Il suddetto certificato deve comprendere la dicitura antimafia e deve inoltre riportare le generalità delle persone designate a rappresentare legalmente la ditta e di tutti i soci nel caso si tratti di società in nome collettivo (s.n.c.).

4) certificazione del casellario giudiziale in data non anteriore ai sei mesi, per ciascuno dei legali rappresentanti e direttori tecnici indicati nel certificato della Camera di commercio.

5) certificato, in originale, del versamento fideiussorio richiesto a titolo di cauzione provvisoria, come sopra evidenziato;

6) certificazione o dichiarazione di possesso della certificazione del sistema di qualità serie UNI EN ISO 9000 in caso di riduzione dell'importo della cauzione provvisoria.

In luogo dei certificati di cui ai punti 3 e 4 possono essere presentate dichiarazioni sostitutive rese dal legale rappresentante della Ditta. I medesimi documenti potranno altresì essere presentati in forma di fotocopia come previsto dalla legge 17/5/1997 n. 127 e dal D.P.R. 28/12/2000, n. 445.

Cause di esclusione dalla gara

Il concorrente non verrà ammesso alla gara nel caso in cui il plico:

- sia pervenuto dopo il termine perentorio già precisato, indipendentemente dalla data del timbro postale di spedizione, restando il recapito a rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, l'offerta non giunga a destinazione in tempo utile;

- sia mancante o carente di sigilli o di sigle sui lembi, rispetto a quanto prescritto nel presente avviso;

- non rechi all'esterno l'indicazione dell'oggetto dell'appalto o la denominazione dell'impresa concorrente;

- rechi strappi o altri segni evidenti di manomissione che ne possano pregiudicare la segretezza.

Il concorrente verrà escluso dalla gara nel caso in cui;

- la busta contenente l'offerta non sia chiusa e sigillata sui lembi di chiusura;

- l'offerta non sia formulata nei modi prescritti, non sia regolarmente sottoscritta ovvero sia inferiore al canone posto a base d'asta;

- siano carenti delle certificazioni richieste ovvero delle dichiarazioni sostitutive;

- siano carenti di una o più di una delle dichiarazioni richieste, ovvero con tali indicazioni errate, insufficienti, non pertinenti, non veritiere o comunque non idonee all'accertamento dell'esistenza di fatti, circostanze o requisiti per i quali sono prodotte;

- le dichiarazioni o le dichiarazioni sostitutive non siano regolarmente sottoscritte o non siano corredate da un documento in corso di validità del sottoscrittore;

- anche uno solo dei documenti, presentati in luogo di una o più dichiarazioni, sia scaduto o non pertinente;

- i documenti presentati in copia conforme all'originale siano mancanti dell'attestazione di copia conforme ovvero rechino copie di originali scaduti;

- manchi copia dello schema di disciplinare firmato a margine di ogni pagina e sottoscritto in calce per presa visione e accettazione;

- non sia stata prestata la cauzione provvisoria o sia inferiore al minimo richiesto o con scadenza anteriore a

quella prescritta dagli atti di gara, ovvero prestata a favore di soggetto diverso dall'Amministrazione aggiudicatrice;

- manchino la certificazione o la dichiarazione di possesso della certificazione del sistema di qualità serie UNI EN ISO 9000 in caso di riduzione dell'importo della cauzione provvisoria;

- la fidejussione per cauzione provvisoria sia carente della previsione della rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, dell'operatività entro 15 gg. a semplice richiesta della stazione appaltante.

- Ricorra alcuna delle cause di esclusione previste dall'art. 75 del D.P.R. 554/1999

Ulteriori informazioni

Gli elaborati del progetto definitivo sono in visione presso il Settore decentrato OO.PP. e difesa assetto idrogeologico di Verbania nei giorni da lunedì a venerdì dalle ore 9 alle ore 12.30.

Il settore decentrato OO.PP. e difesa assetto idrogeologico di Verbania provvederà a rilasciare copia dello schema di disciplinare e del modello per la presentazione dell'offerta.

Il presente avviso sarà pubblicato sul Bollettino ufficiale della Regione Piemonte, all'Albo Pretorio del Comune di Toceno, all'Albo Pretorio delle Comunità Montana Valle Ossola e Valle Vigezzo, della Provincia del VCO e sulla pagina internet della Regione Piemonte.

Il Responsabile del settore
Giovanni Ercole

COMUNICAZIONI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Comune di Borgo San Martino (Alessandria)

Piano di zonizzazione acustica del territorio comunale (L.R. n. 52 del 201.0.2000) avvio del procedimento

Il Segretario Comunale

Vista la LR. n. 52 del 20.10.2000 e la D.G.R. n. 85-3802 del 6.8.2001;

Avvisa

che a far data da oggi è avviata la procedura di approvazione della classificazione acustica del Comune di Borgo San Martino.

La relazione tecnica e gli elaborati relativi alla proposta di zonizzazione acustica per il Comune di Borgo San Martino, adottata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27/03 del 22.12.2003, sono depositati presso l'Ufficio Segreteria del Comune.

Chiunque può prendere visione dei suddetti atti con i seguenti orari: dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30.

Il presente avviso rimarrà pubblicato all'Albo Pretorio per 30 (trenta) giorni. Entro i successivi 60 (sessanta) giorni dall'avvio della procedura, ogni soggetto interessato può presentare al Comune di Borgo San Martino ed alla Provincia di Alessandria, proposte ed osservazioni.

Borgo San Martino, 10 settembre 2004

Il Segretario comunale
Giovanna Sutura

Provincia di Torino - Servizio Valutazione Impatto Ambientale e Pianificazione e gestione attività estrattive

Derivazione d'acqua dal Torrente Sangonetto a mezzo della Bealera dei Cervelli, Comune di Coazze. Proponente: Comune di Coazze. Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di Verifica della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 10 comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1998 n. 40 e s.m.i.

Si comunica che il Comune di Coazze con sede legale in Via Matteotti 4, Coazze, ha depositato presso l'Ufficio di deposito- Sportello Ambiente- della Provincia di Torino, Via Valeggio n. 5, 10128 Torino, ai sensi dell'art. 10 comma 2, L.R. N. 40/98 e s.m.i., copia degli elaborati relativi al progetto "Derivazione d'acqua dal Torrente Sangonetto a mezzo della Bealera dei Cervelli, Comune di Coazze (TO)", rientrante nella categoria progettuale n. 41 dell'Allegato B2.

La documentazione presentata e' a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso lo Sportello Ambiente (Lun/Ven 9-12 Mer 15-19), per 30 giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

La conclusione del procedimento inerente la Fase di Verifica e' stabilita entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato; trascorso il termine suddetto in assenza di pronuncia della Autorità Competente, il progetto e' da ritenersi escluso dalla Fase di Valutazione.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico - scientifici dovranno essere depositati all'Ufficio di Deposito - Sportello Ambiente - nel termine di 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i. il responsabile del procedimento è il Dott. Massimo Dragonero del Servizio V.I.A., tel. 011/861.3825 fax. 011/861.4930.

La Dirigente del Servizio
Paola Molina

Regione Piemonte - Direzione Opere Pubbliche - Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo

Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi ex legge 241/90. Procedimento: Amministrazione Provinciale di Cuneo - S.P. n. 243 Tronco: S. Biagio/Pogliola - Lavori di manutenzione straordinaria per la messa in sicurezza del piano viabile del ponte sul T. Pesio in Comune di Mondovì

Data di avvio: 25/8/2004.

N. di protocollo dell'istanza: 41449.

Termine massimo per la conclusione del procedimento: gg. 90.

Dirigente responsabile del procedimento Dott. Ing. Carlo Giraudo.

Funzionario a cui è stata assegnata la pratica ed al quale rivolgersi per informazioni: Ing. A. Rivero.

Settore in cui è possibile prendere visione degli atti: Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - Corso Kennedy, 7 bis - Cuneo.

Termine per la presentazione di memorie o documenti in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento: 15 gg. dalla pubblicazione sul BUR.

Il Responsabile del Settore
Carlo Giraudo

Regione Piemonte - Direzione Opere Pubbliche - Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo

Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della l.r. 27/94. Procedimento: Società "Ca dl'uva s.r.l." - Intervento di manutenzione straordinaria consistente nella sotomurazione della difesa esistente su sponda sinistra Torrente Cherasca Località Moretta in Comune di Alba

Data di avvio: 12.8.2004.

N. di protocollo dell'istanza: 39932.

Termine massimo per la conclusione del procedimento: gg. 90.

Dirigente responsabile del procedimento Dott. Ing. Carlo Giraudo.

Funzionario a cui è stata assegnata la pratica ed al quale rivolgersi per informazioni: Dott. Geol. Mariagrazia Gallo - Geom. Walter Bessone.

Settore in cui è possibile prendere visione degli atti: Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - Corso Kennedy, 7 bis - Cuneo.

Termine per la presentazione di memorie o documenti in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento: 15 gg. dalla pubblicazione sul BUR.

Il Responsabile del Settore
Carlo Giraudo

Regione Piemonte - Direzione Opere Pubbliche - Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo

Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi ex legge 241/90. Procedimento: Consorzio Irriguo e di Miglioramento Fondiario "Carabin - Monticello" - Rimodellamento dell'alveo del Rio Fontana Nata in Comune di Chiusa Pesio

Data di avvio: 30.8.2004.

N. di protocollo dell'istanza: 41962.

Termine massimo per la conclusione del procedimento: gg. 90.

Dirigente responsabile del procedimento Dott. Ing. Carlo Giraudo.

Funzionario a cui è stata assegnata la pratica ed al quale rivolgersi per informazioni: Ing. A. Rivero.

Settore in cui è possibile prendere visione degli atti: Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - Corso Kennedy, 7 bis - Cuneo.

Termine per la presentazione di memorie o documenti in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento: 15 gg. dalla pubblicazione sul BUR.

Il Responsabile del Settore
Carlo Giraudo

Regione Piemonte - Direzione Opere Pubbliche - Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo

Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi ex legge 241/90. Procedimento: Società LIFT S.p.a. - Realizzazione attraversamento Rio Gherra loc. Regione Tetti Gherra in Comune di Limone Piemonte

Data di avvio: 7/9/2004.

N. di protocollo dell'istanza: 43271.

Termine massimo per la conclusione del procedimento: gg. 90.

Dirigente responsabile del procedimento Dott. Ing. Carlo Giraudo.

Funzionario a cui è stata assegnata la pratica ed al quale rivolgersi per informazioni: Geom. N. Cuomo.

Settore in cui è possibile prendere visione degli atti: Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - Corso Kennedy, 7 bis - Cuneo.

Termine per la presentazione di memorie o documenti in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento: 15 gg. dalla pubblicazione sul BUR.

Il Responsabile del Settore
Carlo Giraudo

Regione Piemonte - Direzione Industria

Istanza di rinnovo con ampliamento dell'area di coltivazione e accorpamento delle concessioni minerarie denominate "Fornaccio Cà del Bosco", "Virauda I", "Bramaterra" e "Grattarola", attualmente scaduta, nella nuova concessione mineraria per caolino, argille per porcellana e terraglia forte, terre con grado di refrattarietà superiore a 1.630 °C denominata "Fornaccio" di superficie pari ad Ha 181,90 nei Comuni di Lozzolo e Roasio in provincia di Vercelli e nel Comune di Villa del Bosco in provincia di Biella. Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di Valutazione di Impatto Ambientale, ai sensi dell'art. 12 l.r. n. 40 del 14 dicembre 1998

Rettifica all'annuncio pubblicato sul Bollettino Ufficiale del 16-9-2004.

Con il comunicato, pubblicato sul Bollettino Ufficiale del 16-9-2004, era stato dato annuncio dell'avvio della procedura di verifica, ex art. 10 l.r. 40/1998, concernente l'istanza in oggetto.

Si precisa che la suddetta istanza concerne la procedura di Valutazione di Impatto Ambientale ex art. 12 l.r. 40/1998; pertanto la conclusione del procedimento è fissata nel termine massimo di 150 giorni a decorrere dal 4 agosto 2004, coincidente con il deposito dell'istanza e dei relativi allegati presso l'Ufficio regionale di Deposito progetti.

Il Direttore Regionale
Giuseppe Benedetto

Regione Piemonte - Direzione Opere Pubbliche - Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo

Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della l.r. 27/94. Procedimento: Sig. Carlo Biarese - lavori di ripristino delle opere di presa e del canale di adduzione situate nell'alveo del Torrente Pesio nel concentrico della Fraz. San Bartolomeo in Comune di Chiusa di Pesio

Data di avvio: 6/9/2004.

N. di protocollo dell'istanza: 42692.

Termine massimo per la conclusione del procedimento: gg. 90.

Dirigente responsabile del procedimento Dott. Ing. Carlo Giraudo.

Funzionario a cui è stata assegnata la pratica ed al quale rivolgersi per informazioni: Ing. Alfio Rivero.

Settore in cui è possibile prendere visione degli atti:
Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - Corso Kennedy, 7 bis - Cuneo.

Termine per la presentazione di memorie o documenti in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento: 15 gg. dalla pubblicazione sul BUR.

Il Responsabile del Settore
Carlo Giraudo

Regione Piemonte - Direzione Opere Pubbliche - Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo

Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi ex legge 241/90. Procedimento: Grandia Energia 2000 Srl - Realizzazione impianto idroelettrico ad acqua fluente - Torrente Maira in Comune di Villafalletto

Data di avvio: 7/9/2004.

N. di protocollo dell'istanza: 43270.

Termine massimo per la conclusione del procedimento: gg. 90.

Dirigente responsabile del procedimento Dott. Ing. Carlo Giraudo.

Funzionario a cui è stata assegnata la pratica ed al quale rivolgersi per informazioni: Ing. Gl. Comba e Dott.ssa MG Gallo.

Settore in cui è possibile prendere visione degli atti:
Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - Corso Kennedy, 7 bis - Cuneo.

Termine per la presentazione di memorie o documenti in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento: 15 gg. dalla pubblicazione sul BUR.

Il Responsabile del Settore
Carlo Giraudo

Regione Piemonte - Direzione Opere Pubbliche - Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo

Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della l.r. n. 27/94. Procedimento: Richiesta di autorizzazione all'attraversamento aereo con cavo precordato con linea elettrica 0.220/0.380 Kv del corso d'acqua pubblico denominato Rio Albetta in Comune di Sanfront

Data di avvio: 10.9.2004.

N. di protocollo dell'istanza: 43984.

Termine massimo per la conclusione del procedimento: gg. 90.

Dirigente responsabile del procedimento Dott. Ing. Carlo Giraudo.

Funzionario a cui è stata assegnata la pratica ed al quale rivolgersi per informazioni: Dott. G. Garnerone.

Settore in cui è possibile prendere visione degli atti:
Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - Corso Kennedy, 7 bis - Cuneo.

Termine per la presentazione di memorie o documenti in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento: 15 gg. dalla pubblicazione sul BUR.

Il Responsabile del Settore
Carlo Giraudo

Regione Piemonte - Direzione Opere Pubbliche - Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo

Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi ex legge 241/90. Procedimento: Amministrazione provinciale di Cuneo - Messa in sicurezza ponti: S.P. n. 164 ponte

Lisetto sul Torr. Casotto - tronco Tetti Casotto/Pamparato e S.P. n. 4 ponte Monastero sul T. Pogliola - tronco Pianfei/Pogliola

Data di avvio: 21/9/2004.

N. di protocollo dell'istanza: 45415

Termine massimo per la conclusione del procedimento: gg. 90.

Dirigente responsabile del procedimento Dott. Ing. Carlo Giraudo.

Funzionario a cui è stata assegnata la pratica ed al quale rivolgersi per informazioni: Ing. A. Rivero

Settore in cui è possibile prendere visione degli atti:
Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - Corso Kennedy, 7 bis - Cuneo.

Termine per la presentazione di memorie o documenti in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento: 15 gg. dalla pubblicazione sul BUR.

Il Responsabile del Settore
Carlo Giraudo

Regione Piemonte - Direzione Trasporti

Giochi Olimpici Invernali Torino 2006. Opere Connesse. Progetto "Direttissima di accesso all'Ospedale civile ASL 10 dalla S.S. 23 ed ampliamento parcheggi zona retro Ospedale" nel Comune di Pinerolo (TO). Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento, ai sensi della L. n. 241 del 1990 e della L.R. n. 27 del 1994

In data 20.9.2004, con nota prot. reg. n. 10716/26/2004, la Direzione regionale Trasporti, situata in Via Belfiore n. 23, Torino, ha ricevuto, da parte della Provincia di Torino, con sede in Torino, C.so G. Lanza 75, copia degli elaborati relativi al progetto "Direttissima di accesso all'Ospedale civile ASL 10 dalla S.S. 23 ed ampliamento parcheggi zona retro Ospedale" nel Comune di Pinerolo (TO), unitamente alla domanda di attivazione della C.d.S. definitiva ai sensi dell'art. 9, commi 3-9, della L. 285/00, secondo quanto disposto dalla D.G.R. n. 42-4336 del 05.11.2001 e ss.mm.ii.

Data di avvio del procedimento: 20.9.2004

Conclusione del procedimento: entro i termini stabiliti dalla D.G.R. n. 42-4336 del 05.11.2001 e ss.mm.ii.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso la Direzione regionale Trasporti, Via Belfiore n. 23, Torino (dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.30), per quindici giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico-scientifici, in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento, dovranno essere presentati al Responsabile del Procedimento presso la Direzione regionale 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. 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 Responsabile del Procedimento
Enzo Gino

Regione Piemonte - Direzione Trasporti

Giochi Olimpici Invernali Torino 2006. Opere Connesse. Progetto "Intervento di ammodernamento e messa in sicurezza della sede viaria della SS. 23 del Sestriere da Perosa Argentina a Cesana Torinese. Variante n. 1 in corso d'opera nel Comune di Fenestrelle - realizzazione di Galleria naturale". Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento, ai sensi della L. n. 241 del 1990 e della L.R. n. 27 del 1994

In data 20.09.2004, con nota prot. n. 10718/26/2004, 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 "Intervento di ammodernamento e messa in sicurezza della sede viaria della SS. 23 del Sestriere da Perosa Argentina a Cesana Torinese. Variante n. 1 in corso d'opera nel Comune di Fenestrelle - realizzazione di Galleria naturale", unitamente alla domanda di attivazione della C.d.S. definitiva ai sensi dell'art. 9, commi 3-9, della L. 285/00, secondo quanto disposto dalla D.G.R. n. 42-4336 del 05.11.2001 e ss.mm.ii.

Data di avvio del procedimento: 20.09.2004

Conclusione del procedimento: entro i termini stabiliti dalla D.G.R. n. 42-4336 del 05.11.2001 e ss.mm.ii.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso la Direzione regionale Trasporti, Via Belfiore n. 23, Torino (dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.30), per quindici giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico-scientifici, in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento, dovranno essere presentati al Responsabile del Procedimento presso la Direzione regionale 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 assegnato in staff alla Direzione Trasporti (tel. 011/4325768).

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

Il Responsabile del Procedimento
Tommaso Turinetti



Il Castello di Serralunga d'Alba

Sorto a metà del secolo XIV come fortezza,
in virtù della posizione geografica dominante,
il Castello di Serralunga, già dei Falletti di Barolo
e ora di proprietà statale, si staglia,
con il suo inconfondibile profilo e le due torri,
una rotonda e l'altra quadrata, dalla sommità
del borgo medievale, l'antica Sera Longa, per la sua
caratteristica forma di lingua di terra stretta e lunga.
Dal castello gotico - che colpisce il visitatore per lo slancio
e la verticalità dell'architettura - si gode uno
splendido panorama sulle colline delle Langhe
e i suoi vigneti che ne modellano i contorni, e che offrono
alcuni tra i vini più pregiati al mondo.



**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.