

ANNUNCI LEGALI

ACCORDI DI PROGRAMMA

Comune di Avigliana (Torino)

Decreto n. 21 in data 4/02/2005 - Accordo di programma, ai sensi dell'art. 34 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, tra il Comune di Avigliana la Regione Piemonte e il Parco Naturale dei Laghi di Avigliana, finalizzato alla realizzazione di Yachting club del Lago Grande di Avigliana

Il Sindaco

Premesso che:

- L'attuale fase di miglioramento naturalistico dei laghi di Avigliana ha permesso negli ultimi anni di favorire l'attenzione alla pratica sportiva lacuale rimasta per molto tempo relegata all'unica attività di sci nautico. In particolare l'evoluzione sintomatica deriva dalla spontaneità di una iniziativa promossa da una associazione di canottaggio la quale in breve tempo ha ottenuto notevole partecipazione di adesioni tali da considerare evento di forza la valorizzazione di un prodotto di nicchia fino ad ora sconosciuto. A tale performance si affianca la possibile disponibilità di utilizzo di un locale storico (ex-motonautica) rimasto inutilizzato per molto tempo e che, con l'avvio dell'attività sportiva sperimentale in sintonia con la realizzazione del percorso circumlacuale già realizzato dal comune porterebbe a condurre a regime una vera e propria sede di Yachtingclub per iniziativa pubblica con l'organizzazione degli sport acquatici in genere, principalmente vela e canottaggio, oltre a fornire servizi convenzionati di formazione psicofisica, riabilitativa e salutare. Le azioni di interesse pubblico da perseguire possono indicativamente orientarsi nelle seguenti attività inerenti agli sport acquatici :

- 1) l'organizzazione di manifestazioni di carattere sportivo, spettacoli, convegni, corsi di formazione e avviamento;
- 2) attività agonistica;
- 3) organizzazione di centri per l'avviamento allo sport e tornei;
- 4) corsi di navigazione con promozione dell'attività presso le scuole;
- 5) insegnare, promuovere e diffondere l'arte navale in tutte le sue forme comprese quella modellistica sia a livello amatoriale che sportiva;
- 6) eventuale attivazione di foresterie e strutture ricettive e ricreative per l'ospitalità degli atleti e fruitori.
- 7) Attività di ricerca e sviluppo.

- Il Comune di Avigliana, la Regione Piemonte e Il Parco Naturale dei Laghi di Avigliana, hanno convenuto sulle modalità procedurali e i tempi per dare corso alla procedura di accordo di programma ai fini della realizzazione del progetto e ciò in coerenza con le specifiche direttive assunte dalla G.R. con deliberazione n. 27-23223 del 24/11/1997 in merito al procedimento amministrativo sugli accordi di programma.

- Il Comune di Avigliana in qualità di promotore dell'Accordo di programma e di titolare della competenza primaria, ha provveduto ad individuare, con deliberazione della Giunta Comunale n. 157 del 10 Agosto 2004, il Responsabile del procedimento nella persona dell'Arch. Paolo Caligaris.

- con pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte n. 38 del 23/9/04 è stata data comunicazione da parte del Responsabile del Procedimento dell'avvio del procedimento ai sensi della Legge

07.08.1990 n. 241 e della legge Regionale 25.07.1994 n. 27 art. 12 e 13.

- Che lo schema di accordo è stato successivamente approvato dalle parti con i seguenti atti :

- Deliberazione G.R. n. ro 17-13870 del 8/11/2004;
- Deliberazione di C.d. n. ro 07 del 21/10/2004;
- Deliberazione G.C. n. ro 207 del 20/10/2004.

- l'accordo di programma stipulato tra le parti in data 29 novembre 2004 è costituito dai seguenti elaborati:

1. Relazione tecnico illustrativa
2. Relazione di idoneità urbanistica
3. Schemi grafici di progetto
4. Documentazione fotografica
5. Quadro economico complessivo
6. Deliberazione G.C. n. ro 198 del 6.10. 2004.

- Che il Comune di Avigliana nell'attuazione del programma di sviluppo e valorizzazione del lago Grande ha provveduto a realizzare negli ultimi anni una prima fase di interventi consistenti in via esemplificativa nella sistemazione a verde dei percorsi, sistemi di sicurezza e pontili galleggianti e che il finanziamento dell'investimento relativo alla seconda fase di intervento, riguardante l'acquisizione e la trasformazione funzionale del fabbricato da adibire a Yachting club.

decreta

Art. 1 Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente accordo.

Art. 2 E' adottato ai sensi dell'art. 34 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, tra il Comune di Avigliana la Regione Piemonte e il Parco Naturale dei Laghi di Avigliana, l'Accordo di programma finalizzato alla realizzazione di Yachting club del Lago Grande di Avigliana.

Art.3 Il finanziamento dell'investimento ammontante a complessivi euro 574.300,00 viene assicurato per euro 174.300,00 dal Comune di Avigliana e per euro 400.000,00 dalla Regione Piemonte.

Art.4 I tempi di validità dell'accordo sono:

- Stipula dell'atto di acquisto dell'immobile a seguito dell'intervenuta somministrazione della quota regionale entro il 30 Giugno 2005:

- Realizzazione degli interventi entro il 30 ottobre 2006. Eventuali proroghe saranno valutate dal Collegio di vigilanza di cui al successivo art.5.

Art. 5 La vigilanza sulla attuazione del presente Accordo viene attribuita al Collegio di Vigilanza costituito, ai sensi dell'art. 34 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n° 267 Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali da:

- un componente, nominato dall'Assessore al Turismo Sport Olimpiadi 2006 della Regione Piemonte;

- un componente nominato dal Sindaco del Comune di Avigliana;

- un componente nominato dal Presidente del Parco Naturale dei Laghi di Avigliana.

Art.6 Il presente Decreto viene pubblicato sul B.U.R., ai sensi di legge e sarà successivamente trasmesso al Presidente della Giunta Regionale Piemonte e al Presidente del Parco Naturale dei Laghi di Avigliana. Per ogni ulteriore specificazione si rimanda al testo integrale dell'accordo stipulato tra le parti e depositato presso il Comune di Avigliana.

Il Sindaco
Carla Mattioli

STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Cantoira (Torino)

Statuto comunale (Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 26/01/05)

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Attribuzioni del Comune

1. Il Comune di Cantoira, Ente locale autonomo, rappresenta la comunità che vive nel territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo civile, culturale, sociale ed economico. Garantisce la reale partecipazione di cittadini singoli ed associati alla vita amministrativa comunale, tutela la sua autonomia istituzionale, la sua identità storica, le sue tradizioni popolari.

2. Il Comune si impegna, altresì, a salvaguardare e tutelare il territorio comunale quale bene della comunità, garantendone l'integrità e la corretta utilizzazione.

Art. 2 Finalità

1. Il Comune, nel promuovere lo sviluppo e il progresso civile, culturale, sociale ed economico della propria comunità, si ispira ai valori e agli obiettivi della Costituzione.

2. In particolare il Comune nell'esercizio delle sue funzioni, compatibilmente con le proprie risorse economiche, orienta la propria azione principalmente verso i seguenti obiettivi:

a) tutela e sviluppo delle risorse ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio onde garantire alla collettività una migliore qualità della vita;

b) tutela e valorizzazione delle tradizioni e in genere della cultura locale;

c) tutela e promozione delle attività economiche, ed in particolare l'agricoltura, la zootecnica, l'artigianato ed il turismo attraverso iniziative atte a stimolare l'attività e a favorire l'associazionismo;

d) promozione dell'immagine del Comune a livello turistico;

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

f) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comunale;

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

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

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

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

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

Art. 3

Metodi e strumenti dell'azione del Comune

1. Il Comune, nell'esercizio delle sue funzioni e per l'espletamento ottimale dei servizi informa la sua attività al principio associativo e di cooperazioni con altri Comuni, con la Provincia, la Regione e la Comunità Montana nel cui territorio è inserito.

2. Tali principi si attuano mediante convenzione, consorzi, accordi di programma.

3. Il Comune, in quanto inserito nel territorio della Comunità Montana, può delegare a quest'ultima funzioni proprie non convenientemente esercitabili a livello comunale.

4. Il Comune, inoltre, informa la propria azione ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare il buon andamento a l'imparzialità.

Art. 4

Sede e segni distintivi

1. Il Comune ha sede legale nel centro abitato di Cantoira.

2. Il Comune ha un proprio gonfalone e in proprio stemma che sono quelli storicamente in uso.

3. Il gonfalone comunale si esibisce nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o da persona da esso incaricata, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari. Inoltre, 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. L'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali può essere autorizzato dalla Giunta Comunale, solo ove sussista un interesse pubblico.

5. Il bollo è il sigillo che reca l'emblema del comune, ne identifica atti e documenti e rende i medesimi legali ad ogni effetto.

TITOLO II ORGANI

Art. 5 Organi del Comune

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

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

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

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

5. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario. Gli organi collegiali deliberano, in prima convocazione, validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati e a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo casi di maggioranza qualificata prevista espressamente dalle leggi e dallo Statuto.

CAPO I IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 6 Attribuzioni

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

2. La sua elezione, la composizione e la durata in carica sono regolate dalla legge.

3. La competenza del Consiglio è relativa ai seguenti atti fondamentali:

- a) statuto dell'Ente, regolamenti;
- b) i programmi, le relazioni revisionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, il bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni, il rendiconto di gestione, i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione nonché le eventuali deroghe ad essi ed i pareri da rendere nelle dette materie;
- c) le convenzioni con altri Comuni e quelle con la Provincia;
- d) la costituzione e la modificazione di forme associative;
- e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;
- f) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione del Comune a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- h) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche degli Enti dipendenti, sovvenzionati e sottoposti a vigilanza;
- i) emissione dei prestiti obbligazionari;
- l) le 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;
- m) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non costituiscono mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del segretario o di altri funzionari;
- n) la nomina, la designazione e la revoca dei propri rappresentanti presso Enti, aziende ed istituzioni espressamente previste dalla legge;

4. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

Le sedute consiliari si svolgono in sessioni ordinarie e straordinarie pubbliche, con le modalità previste dall'apposito regolamento. Sono sessioni ordinarie quelle dedicate all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione, piano regolatore generale. In tutti gli altri casi il Consiglio è convocato in sessione straordinaria.

5. Entro il termine di 120 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. Ciascun Consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dall'apposito regolamento. Con cadenza almeno

annuale, e comunque entro il 30 giugno di ogni anno, è facoltà del Consiglio provvedere, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee. Al termine del mandato politico - amministrativo, il Sindaco, per l'approvazione, presenta, all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

Art. 7 Commissioni consiliari

1. Per il miglior esercizio delle sue funzioni il Consiglio può avvalersi di commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale. La deliberazione di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

2. Le commissioni, distinte in permanenti e temporanee, sono disciplinate nel funzionamento, nella organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori, da apposito regolamento.

3. Compito delle commissioni permanenti è l'esame preliminare delle più importanti questioni di competenza consiliare sulle quali esprimono il loro parere consultando, eventualmente, i soggetti a queste interessati.

4. Le commissioni temporanee svolgono attività di studio e di indagine su definite questioni dell'attività amministrativa comunale, individuate dal Consiglio Comunale.

Art. 8 Consiglieri

1. La posizione giuridica, lo Stato giuridico, le dimissioni e le sostituzioni dei Consiglieri sono regolati dalla legge. Essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. I Consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici nonché dalle aziende ed istituzioni comunali tutte le notizie, le informazioni e gli atti utili all'espletamento del loro mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

3. I Consiglieri comunali hanno diritto di presentare interrogazioni e mozioni nelle forme definite dal regolamento. Esercitano l'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio, salvi i casi in cui la proposta di deliberazione è riservata ad altro titolare del diritto di iniziativa, nonché di proporre emendamenti.

4. Singoli Consiglieri possono essere incaricati dalla Giunta a trattare affari particolari.

5. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate da quello che ha riportato la più alta cifra individuale fra tutti gli eletti. In caso di parità di voti la carica verrà ricoperta dal Consigliere più anziano di età.

6. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale, secondo le modalità previste nel regolamento del Consiglio Comunale.

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

8. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista ed i gruppi sono individuati nelle liste.

CAPO II LA GIUNTA COMUNALE

Art. 9 Composizione, nomina e cessazione

1. La Giunta comunale è l'organo di governo del Comune.

2. E' composta dal Sindaco, che la presiede e da non più di 4 assessori, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco. La determinazione del numero di assessori da nominare compete al Sindaco.

3. Gli assessori sono nominati dal Sindaco che li sceglie tra i consiglieri eletti. La nomina degli assessori deve essere comunicata al Consiglio comunale.

4. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti, l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

5. L'attività della Giunta è collegiale. Su delega del Sindaco gli Assessori hanno potere di indirizzo e controllo su determinate materie omogenee. Vicesindaco è l'Assessore designato dal Sindaco per sostituirlo in caso di assenza o impedimento. L'anzianità degli Assessori è determinata dalla data della nomina e, fra Assessori nominati contemporaneamente, dall'età.

Art. 10 Attribuzioni

1. La Giunta comunale svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.

2. Attua gli indirizzi del Consiglio mediante atti di carattere generale o implicanti esercizio di discrezionalità politica o amministrativa.

3. Alla Giunta compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione che non siano attribuiti dalla legge o dallo Statuto ad altri organi.

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

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal Regolamento di Contabilità ai responsabili dei servizi comunali;
- c) elabora le linee di indirizzo e predispone proposte di provvedimento da sottoporre alle determinazioni del consiglio;
- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e di decentramento;
- e) determina le tariffe secondo le modalità ed i criteri stabiliti dal Consiglio;
- f) determina la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- g) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;
- h) approva la programmazione triennale del fabbisogno di personale e delle assunzioni;
- h) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

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

l) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

m) autorizza il Sindaco a promuovere o a resistere alle liti, con ampia facoltà di conciliare e transigere.

5) Le riunioni di Giunta non sono pubbliche; alle sedute della Giunta può partecipare il revisore dei conti senza diritto di voto.

6) I provvedimenti adottati dalla Giunta comunale devono essere comunicati ai Capigruppo consiliari.

CAPO III IL SINDACO

Art. 11 Attribuzioni

1. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione Comunale.

2. Rappresenta il Comune, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti.

3. Sovrintende, altresì, all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune, esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

4. La legge disciplina le modalità per l'elezione, i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione dalla carica.

5. Oltre alle funzioni attribuitegli dalla legge quale ufficiale di governo, il Sindaco in particolare:

- a) ha la direzione unitaria e il coordinamento dell'attività politica - amministrativa del Comune;
- nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo, conferendogli eventualmente le funzioni di direttore generale;
- b) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;
- c) ha potere di ordinanza per l'osservanza e l'attuazione dei regolamenti comunali;
- d) conclude accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, ai sensi delle disposizioni sul procedimento amministrativo fatto salvo l'intervento dell'organo competente all'adozione del provvedimento stesso;
- e) convoca i comizi per i referendum comunali;
- f) rilascia le autorizzazioni comunali, di polizia amministrativa, esercita la vigilanza sulle costruzioni e modificazioni del suolo;
- g) nomina e revoca gli assessori ed i responsabili dei servizi, il direttore generale, i rappresentanti del Comune presso altri Enti;
- h) è il rappresentante legale dell'Ente.

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

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

8. Il Sindaco promuove iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secon-

do gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

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

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

b) provvede, altresì, alla convocazione del Consiglio Comunale quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri;

c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari;

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

e) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

10. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

11. 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.

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

TITOLO III ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

CAPO I AMMINISTRAZIONE DIRETTA

Art. 12 Il Segretario Comunale

1. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata al segretario comunale che l'esercita avvalendosi del personale dipendente, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive del Sindaco, dal quale funzionalmente dipende.

2. Per realizzare degli obiettivi dell'Ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato.

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

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

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

6. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri ed agli uffici.

Art. 13 Attribuzioni

1. Al segretario comunale sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia.

3. In particolare il Segretario Comunale

a) partecipa alle sedute della Giunta e del Consiglio comunale curandone, altresì, la verbalizzazione;

b) presiede le commissioni di gara e di concorso con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in maniera fissati dalla disciplina regolamentare;

c) può rogare, nell'esclusivo interesse dell'amministrazione comunale, gli atti e i contratti indicati dalla legge;

d) può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne 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 e agli Assessori;

e) presiede l'ufficio comunale per le elezioni in particolare in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei consiglieri comunali nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia;

f) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di servizio e ne coordina le attività, emana nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge;

g) nomina un commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio, da parte del consiglio comunale, allorché sia trascorso il termine entro il quale il bilancio deve essere approvato dal consiglio medesimo, senza che sia stato predisposto dalla Giunta comunale. Nel provvedimento di nomina è determinato anche il compenso spettante al commissario. Nel caso in cui il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema di bilancio predisposto dalla Giunta comunale, il Segretario comunale, 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, all'amministrazione inadempiente dandone immediata comunicazione al Prefetto per l'avvio della procedura di scioglimento del Consiglio. La medesima procedura è applicata nel caso in cui il Consiglio non adotti la deliberazione dello stato di dissesto dell'ente;

h) autorizza congedi e permessi dei responsabili di servizio con l'osservanza delle norme vigenti e del regolamento;

i) nei casi di urgenza adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia;

l) dispone, in conformità alla norma regolamentare ispezioni amministrative finalizzate alla verifica dei risultati conseguiti dagli uffici nello svolgimento dei progetti e nell'acquisizione degli obiettivi nei tempi tecnici programmati;

m) riferisce al Sindaco e, qualora venga richiesto dalla maggioranza del Consiglio o delle commissioni, agli stessi circa l'esito delle ispezioni eseguite e/o sulle ragioni dell'omessa vigilanza.

3. Svolge le altre funzioni che gli sono attribuite dalla legge, dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dagli altri regolamenti nonché tutti i compiti e le funzioni che gli vengano assegnate dal Sindaco.

CAPO II UFFICI

Art. 14

Principi strutturali ed organizzativi

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

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

b) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2. Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna fondata sull'autonomia, sulla funzionalità e sull'economicità.

Art. 15 Personale

1. Il Comune promuove e analizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualifica professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. La disciplina del personale è riservata agli atti nominativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi, allo Statuto e agli accordi collettivi nazionali.

3. Il regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

a) l'assetto strutturale e funzionale dell'organizzazione amministrativa;

b) la dotazione organica del personale;

c) le modalità di assunzione e cessazione dal servizio;

d) i diritti, doveri e sanzioni;

e) le modalità organizzative della commissione di disciplina.

4. Gli organi istituzionali dell'Ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.

5. Gli organi istituzionali dell'Ente stabiliscono, altresì, in atti e provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità d'intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.

6. Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.

7. La direzione degli Uffici e dei servizi può essere altresì attribuita al Segretario comunale, componenti della Giunta o a Dirigenti e funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

8. Gli incarichi di direzione degli Uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'Ente. Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il funzionario interessato, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.

9. Il Comune può associarsi con altri enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato.

10. Gli atti dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del Sindaco.

11. Ai funzionari incaricati dal Sindaco sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziaria e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo. Nell'ambito dei servizi cui sono proposti, i funzionari incaricati dal Sindaco in particolare:

a) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del Consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;

b) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;

c) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;

d) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti, dal Piano Esecutivo di Gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;

e) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo Stato od eventualmente conferita dal Sindaco.

12. Sono di competenza dei funzionari incaricati dal Sindaco gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'estimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.

13. Fermi restando i compiti riservati espressamente alla legge e dallo Statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i funzionari nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

14. Oltre ai compiti indicati al precedente comma 11, spettano ai funzionari incaricati dal Sindaco nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la direzione:

a) il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi, di regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;

b) l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definiti conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.

15. Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dall'Ente per delega solo nei casi previsti dalla legge.

Art. 16 Collaborazioni esterne

1. La Giunta comunale, con deliberazione motivata e con convenzioni a termine può conferire incarichi ad istituti, Enti, professionisti, esperti, per prestazioni ad alto contenuto di professionalità.

CAPO III AMMINISTRAZIONE INDIRECTA: GESTIONE SERVIZI

Art. 17 Principi generali

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla 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.

2. Il Comune può gestire i servizi pubblici locali:

- in economia quando le modeste dimensioni o per caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono disciplinati da apposito regolamento;

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

- a mezzo di società per azioni od a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda

opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

- a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di Comuni nonché in ogni forma consentita dalla legge.

3. La scelta della forma di gestione del servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa, congruamente istruita e motivata, alla stregua dei criteri di efficienza, efficacia ed economicità delle varie forme di gestione sopra elencate.

4. Se la natura e l'oggetto del servizio pubblico, in relazione alla dimensione socio - economica del medesimo, ne consigliano l'esercizio con altri Comuni facenti parte della Comunità Montana, la gestione può essere affidata alla medesima.

5. L'affidamento avviene mediante deliberazione di Consiglio comunale adottata a maggioranza assoluta dai componenti determinando, in accordo con gli organi competenti della Comunità Montana, i tempi, i modi, i costi della gestione delegata.

6. La relativa convenzione deve, altresì, prevedere il potere di indirizzo del Comune in ordine all'esercizio della funzione delegata nel proprio territorio, i modi ed i tempi periodici di riscontro dell'attività relativa e la facoltà di ritirare la delega con preavviso di almeno sei mesi.

7. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico locale costituite o partecipate dal Comune, per la gestione di servizi che la legge non riservi in via esclusiva al Comune.

8. 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.

Art. 18 Istituzione

1. E' un organismo strumentale del Comune per l'esercizio di determinati servizi sociali. 2. E' dotato di autonomia gestionale. Ha capacità di compiere tutti i negozi giuridici necessari per il raggiungimento delle sue finalità.

3. Ha l'obbligo del pareggio del bilancio che persegue attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

4. Il Consiglio Comunale costituisce istituzioni mediante apposito atto deliberativo con allegato il relativo regolamento di disciplina dell'attività e dell'organizzazione ed il piano tecnico-finanziario (dal quale risultino: i costi ed i ricavi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni mobili ed immobili compresi i fondi liquidi) conferisce il capitale di dotazione; determina le finalità e gli indirizzi; approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza; verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

5. Organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il direttore.

6. Per ciascuna istituzione il Sindaco, nomina, sentiti i capigruppo consiliari, un Consiglio di amministrazione composto dal Presidente e da 4 membri, al di fuori del proprio seno, tra persone in possesso delle condizioni di eleggibilità a Consigliere comunale e dotate di particolare competenza in relazione alla funzioni svolte dall'istituzione.

7. Almeno due membri devono essere, altresì, fruitori del servizio sociale gestito dall'istituzione o rappresentanti di associazioni o di organizzazioni di volontari le cui finalità siano coerenti con quelle dell'istituzione stessa.

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

9. Il Presidente è nominato dal Sindaco prima degli altri membri del Consiglio di amministrazione. Ha la rappresentanza legale dell'Istituzione, convoca e presiede il Consiglio di amministrazione, dispone per l'attuazione delle deliberazioni.

10. Il direttore, nominato dal Consiglio di amministrazione, ha la responsabilità gestionale dell'istituzione, in particolar sovrintende al personale ed al funzionamento degli uffici e cura, sotto la vigilanza e l'indirizzo del Presidente, gli adempimenti relativi alle deliberazioni.

11. Il Sindaco può revocare il Presidente ed i membri del Consiglio di amministrazione solo per gravi violazioni di legge, dimostrata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.

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

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

Art. 19 Azienda speciale

1. E' un Ente strumentale del Comune per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale.

2. E' dotata di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto approvato dal Consiglio comunale.

3. Ha l'obbligo del pareggio del bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

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

5. Organi dell'azienda speciale sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il direttore.

6. Il Consiglio di amministrazione è composto da un numero dispari di membri, non superiore a cinque, compreso il Presidente; è nominato dal Sindaco, sentiti i capigruppo consiliari, entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro il termine di scadenza del precedente incarico tra persone in possesso dei requisiti per la eleggibilità a Consigliere comunale ma che non ricoprano tale carica e dotate di documentata competenza tecnica o amministrativa.

7. La nomina del Presidente è fatta dal Sindaco, prima di quella degli altri membri del Consiglio di amministrazione, e comunque entro 45 giorni dall'insediamento ovvero entro il termine di scadenza del precedente incarico tra persone in possesso dei requisiti richiesti per la eleggibilità alla carica di Consigliere comunale e che non la ricoprano.

8. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati dal solo per gravi violazioni di legge o di dimostrata inefficienza.

9. Il direttore, che ha la responsabilità gestionale, è nominato dal Consiglio di amministrazione.

10. L'ordinamento e il funzionamento dell'azienda speciale è disciplinato dal proprio Statuto e dai regolamenti. Lo Statuto dovrà prevedere un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.

Art. 20 Consorzio

1. E' un Ente strumentale degli Enti locali per la gestione associata di uno o più servizi intercomunali.

2. E' dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto che è approvato dal Consiglio comunale unitamente ad una convenzione che deve anche determinare le singole quote di partecipazione dei consorziati e la trasmissione agli Enti aderenti degli atti fondamentali del consorzio.

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

4. Gli eventuali rappresentanti del Comune nel Consiglio di amministrazione sono designati dal Consiglio comunale nel proprio seno, garantendo, in ogni caso, la presenza della minoranza.

Art. 21 Convenzione

1. Al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, il Comune può stipulare con Comuni e Province apposite convenzioni.

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

3. Devono essere deliberate dal Consiglio comunale.

Art. 22 Accordo di programma

1. Per la definizione ed 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 e 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. Per verificare la possibilità di concordare l'accordo di programma, il Sindaco convoca una conferenza fra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

3. L'accordo, consiste nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco ed è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

4. Qualora il Comune sia convocato per accordi di programma promossi da altri Enti, la Giunta determina le linee di azione cui deve attenersi il rappresentante del Comune.

5. 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.

TITOLO IV TRASPARENZA, PARTECIPAZIONE E TUTELA DEI CITTADINI

CAPO IV PRINCIPI GENERALI

Art. 23 Strumenti

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli ed associati, ai processi politico - decisionali ed ai procedimenti amministrativi.

2. A tal fine:

a) fornisce un'informazione tempestiva, completa e chiara ai cittadini;

b) garantisce il diritto d'accesso ai documenti amministrativi;

c) favorisce la più ampia consultazione dei cittadini attraverso l'istituto del referendum consultivo;

d) valorizza e promuove il contributo che i cittadini danno, per la migliore tutela degli interessi collettivi, con le istanze, le petizioni, le proposte e le segnalazioni nelle materie che sono oggetto delle funzioni amministrative del Comune nei settori organici dei servizi sociali, nell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico e che riguardano la popolazione e il territorio comunale.

CAPO II ACCESSO E ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

Art. 24 Diritto di accesso

1. Al fine di assicurare la trasparenza e l'imparzialità dell'attività amministrativa i cittadini possono prendere visione di tutti gli atti dell'amministrazione comunale ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che vieti l'esibizione in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza della persona, dei gruppi e delle imprese.

2. Il diritto di accesso ricomprende, di norma, la facoltà di prendere in esame il documento e ottenerne copia previo pagamento dei soli costi.

3. L'esercizio del diritto dell'accesso è disciplinato da apposito regolamento in modo che risultino contemperati gli interessi del richiedente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione.

Art. 25 Associazioni

1. Il Comune valorizza le libere associazioni anche non dotate di personalità giuridica, diverse dai partiti politici, nonché le organizzazioni del volontariato, assicurandone la partecipazione attiva alla propria azione, garantendone l'accesso alle proprie strutture ed ai propri servizi ed eventualmente contribuendo alle loro esigenze funzionali.

2. Ai fini del precedente comma un apposito regolamento dovrà prevedere criteri e modalità per la concessione di contributi e sovvenzioni alle associazioni ed organizzazioni allo scopo di agevolare il perseguimento dei loro scopi istituzionali, allorché si tratti di forme associative operanti nel territorio comunale da almeno un anno, fornite di un congruo numero di soci ed una consistenza organizzativa.

CAPO III ATTIVA PARTECIPAZIONE

Art. 26 Procedimento amministrativo

1. Il Responsabile del procedimento, nei termini e modalità previste dalla legge, è tenuto a comunicare l'avvio del procedimento amministrativo conseguente ad istanza o iniziato d'ufficio:

a) ai soggetti nei confronti dei quali il procedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e a quelli che per legge debbono intervenire;

b) ai soggetti individuati ed individuabili ai quali possa derivare un pregiudizio dal provvedimento.

2. Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento, hanno facoltà di prendere visione degli atti e di presentare memorie scritte che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti.

3. Queste disposizioni non si applicano:

a) quando vengono esaminati atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione;

b) ai procedimenti tributari per i quali restano parimenti ferme le norme che li regolano;

c) alle ordinanze sindacali con tangibili ed urgenti.

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 dei responsabili del procedimento.

5. Il responsabile dell'istruttoria, entro i termini previsti dal regolamento, deve pronunciarsi sull'accoglimento o il rigetto di istanze presentate dagli aventi diritto e rimettere all'organo competente all'emanazione del provvedimento finale le sue conclusioni.

Art. 27 Consultazione

1. Per una migliore tutela degli interessi collettivi il Comune favorisce la più ampia consultazione dei cittadini chiamandoli ad esprimersi sugli atti di indirizzo politico e sui relativi programmi di attuazione attraverso:

a) referendum consultivo;

b) strumenti idonei e mirati a conoscere l'orientamento di settori della popolazione su questioni particolari.

Art. 28 Istanza

1. I cittadini residenti nel territorio comunale, singoli o associati, possono presentare istanze scritte con le quali chiedono dettagliate informazioni su specifici aspetti dell'attività comunale.

2. Le richieste devono essere inoltrate per iscritto all'Amministrazione Comunale. Il Sindaco, acquisite le informazioni necessarie dagli uffici, risponde esaurientemente in forma scritta entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza al protocollo del Comune.

Art. 29 Petizione

1. E' una richiesta che i cittadini rivolgono alla Giunta o al Consiglio comunale per chiedere l'adozione di provvedimenti deliberativi o l'assunzione di iniziative di interesse collettivo. Non può avere come contenuto un interesse esclusivamente personale.

2. Dopo la verifica di ammissibilità fatta dal segretario comunale, il Sindaco assegna la petizione al Consiglio o alla Giunta comunale a seconda delle competenze.

3. L'organo a cui la petizione è rivolta deve prenderla in esame con atto espresso, entro sessanta giorni dalla presentazione, anche nel caso in cui ritenga di non accogliere le richieste in essa contenute. Le decisioni assunte dagli organi comunali sono comunicate agli interessati entro quindici giorni.

5. La petizione deve essere sottoscritta da non meno del 3% degli elettori.

6. Le firme devono essere autenticate.

Art. 30 Proposta

1. E' una iniziativa finalizzata a far assumere dal Consiglio comunale o dalla Giunta una deliberazione di interesse generale proposta dai cittadini.

2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno il 10% degli elettori. La verifica di ammissibilità della stessa è fatta dal segretario comunale per la legittimità e l'autenticazione delle firme e, nei limiti ed in relazione alle sue specifiche competenze, altresì per la regolarità contabile e tecnica.

3. L'organo cui la proposta è rivolta deve prenderla in esame con atto espresso, entro sessanta giorni, anche nel caso in cui ritenga di non accoglierla.

4. Il Comune fornisce, se richiesto, la consulenza per la redazione della proposta di deliberazione. Il Sindaco, fatto salvo il termine di cui al comma precedente, può convocare i proponenti per convenire accordi circa il contenuto discrezionale del provvedimento richiesto ovvero accordi sostitutivi di questo, fatto l'intervento dell'organo collegiale competente.

5. Sono escluse dal diritto di iniziativa popolare la revisione dello Statuto, le decisioni in materia di tributi locali e tariffe, l'esecuzione di norme statali e regionali, le espropriazioni per pubblica utilità.

Art. 31 Azione popolare

1. Ciascun elettore può far valere, innanzi alla giurisdizione amministrativa, le azioni ed i ricorsi che aspettano al Comune.

2. Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune.

3. Nel caso di soccombenza, le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione ed il ricorso.

Art. 32 Consultazione diretta della popolazione

1. Il Consiglio o la Giunta comunale possono disporre forme di consultazione diretta della popolazione, di particolari settori di questa o degli utenti dei servizi comunali in vista dell'adozione di specifici provvedimenti o comunque su problemi di interesse comunale.

2. La consultazione può avvenire attraverso assemblee, sondaggi di opinione, inchieste, raccolte di firme o di altri analoghi strumenti di volta in volta individuati.

Art. 33 Referendum

1. E' ammesso il referendum consultivo sui temi di esclusiva competenza comunale e di rilevante peso sociale che interessano l'intera popolazione comunale o parti territorialmente individuate di essa. Nell'ambito di tali temi il referendum consultivo deve riguardare o la proposta di adozione di una deliberazione o la proposta di revoca di una deliberazione di competenza consiliare.

2. Il referendum può essere promosso:

a) dal 15% degli elettori del Comune;

b) Dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati.

3. Sono esclusi dal referendum:

- a) la revisione dello statuto;
- b) le decisioni in materia di tributi locali e tariffe;
- c) i provvedimenti amministrativi vincolati da norme statali e regionali;
- d) le espropriazioni per pubblica utilità;
- e) le proposte che siano già state oggetto di referendum nell'ultimo triennio.

4. L'ammissibilità dell'oggetto e la autenticazione delle firme sono verificate dal segretario comunale.

5. Il referendum è indetto dal Sindaco e deve aver luogo entro 90 giorni dall'indicazione e non può coincidere con altre operazioni di voto.

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

7. Entro 90 giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum il Consiglio dovrà discutere e deliberare sull'argomento proposto a dover. Il Consiglio può disattendere motivatamente il risultato referendario a maggioranza di due terzi dei Consiglieri assegnati.

CAPO IV

IL DIFENSORE CIVICO

Art. 34

Istituzione e funzioni

1. Il Consiglio comunale può valutare, previa intesa con la Comunità Montana, che il difensore civico venga eletto, d'accordo con tutti i Comuni della circoscrizione, dal Consiglio della Comunità Montana per assolvere le sue funzioni per tutti i cittadini della circoscrizione territoriale medesima.

2. L'istituzione del difensore civico il quale svolge, per legge, un ruolo garante dell'imparzialità e del buon andamento della pubblica amministrazione comunale, dovrà, in tal caso, essere preceduta da una concorde integrazione statutaria che disciplini, ai sensi dell'art. 8, comma 2. della legge 142/90, l'elezione, le prerogative ed i mezzi della suddetta figura istituzionale nonché i suoi rapporti con il Consiglio comunale.

TITOLO V

PATRIMONIO - FINANZE - CONTABILITÀ

Art. 35

Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto del bilancio e gli altri documenti devono favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché sia consentito, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione. Il regolamento di contabilità determina le modalità di svolgimento del controllo economico-finanziario e di gestione.

2. Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo. Il bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi in modo da evidenziare e tenere distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.

3. Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa deve essere strettamente improntata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.

4. I risultati di gestione sono contenuti, secondo le disposizioni di legge, nel conto del bilancio

Art. 36

Il Revisore dei Conti

1. Il Consiglio comunale elegge a maggioranza dei componenti assegnati il revisore del conto scegliendo tra gli appartenenti alle categorie indicate dalla legge.

2. Il revisore dura in carica tre anni, non è revocabile se non per inadempienza ed è rieleggibile per una sola volta.

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

4. A tal fine il revisore:

a) esamina tutti gli atti connessi agli adempimenti previsti dalla legge in relazione alla predisposizione annuale dei bilanci preventivi e del rendiconto generale;

b) verifica, ogni trimestre, la consistenza di cassa e l'esistenza dei valori e dei titoli di proprietà del Comune e da esso ricevuti in pegno, cauzione o custodia;

c) redige la relazione che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo con la quale viene attestata la corrispondenza del rendiconto alla risultanze della gestione, esprimendo rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione;

d) ha diritto ad accedere agli atti e documenti dell'Ente facendone richiesta al segretario comunale e dandone comunicazione al Sindaco;

e) presta assistenza al Consiglio comunale nelle sedute per l'approvazione dei bilanci e del conto consuntivo.

5. Degli accertamenti eseguiti deve farsi constare in apposito registro.

Art 37

Autonomia finanziaria

1. Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

2. Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.

Art. 38

Demanio e patrimonio

1. I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.

2. La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.

3. I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'Ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.

4. I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigersi, in conformità alle disposizioni di legge, secondo principi e tecniche della contabilità patrimoniale.

Art. 39

Controllo di gestione e controllo di qualità

1. Lo stato di attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della ge-

stione, è verificata attraverso il controllo di gestione, secondo modalità contenute in un apposito regolamento

TITOLO VI DISPOSIZIONI TRANSITORIE

Art. 40 Regolamenti di attuazione

1. Il Consiglio comunale procede, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, all'approvazione dei regolamenti necessari per la completa attuazione dello Statuto ed alla modifica di quelli incompatibili con esso.

Art. 41 Entrata in vigore dello Statuto

1. Le disposizioni dello Statuto che non richiedono disposizioni regolamentari di attuazione sono immediatamente prevalenti su ogni altra disposizione normativa e sono immediatamente applicabili.

2. L'entrata in vigore dello Statuto e le eventuali modifiche da apportare allo stesso sono disciplinate dalla legge.

Comune di Caravino (Torino)

Statuto comunale (Approvato con Deliberazione del Consiglio comunale n. 35 del 29 novembre 2004)

NORME FONDAMENTALI PER L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

CAPO I PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 LO STATUTO

1. Il Comune di Caravino è dotato di un proprio Statuto.

2. Lo Statuto, nell'ambito dei principi fissati dalla legge, stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione dell'Ente, e, in particolare, specifica le attribuzioni degli Organi e le forme di partecipazione delle minoranze, i modi di esercizio della rappresentanza legale dell'Ente, anche in giudizio.

3. Lo Statuto stabilisce, altresì, i criteri generali in materia di organizzazione dell'Ente, le forme di collaborazione fra il Comune e la Provincia, della partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso dei cittadini all'informazione ed ai procedimenti amministrativi, lo stemma ed il gonfalone.

4. 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 trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano anche alle modifiche statutarie.

5. Dopo l'approvazione da parte del Consiglio Comunale e l'espletamento dell'eventuale controllo, lo 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.

Art. 2 IL COMUNE

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

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

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

4. Il Comune è titolare di funzioni proprie; esercita, altresì, secondo le leggi dello Stato e della Regione, le funzioni da essi attribuite o delegate.

5. Il Comune esercita le funzioni mediante gli organi istituzionali, secondo le attribuzioni delle competenze stabilite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

Art. 3 IL TERRITORIO, LA SEDE, LO STEMMA

1. Il territorio del Comune di Caravino è costituito dai terreni circoscritti alle mappe catastali dal n. 1 al n. 33 per quanto riguarda la frazione capoluogo e dal n. 1 al n. 13 per quanto riguarda la frazione Masino.

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 con 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 deliberazione del Consiglio comunale.

Art. 4 I BENI COMUNALI

1. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali. Gli usi civici restano regolati da leggi speciali.

Art. 5 I PRINCIPI DI AZIONE, DI LIBERTA', DI EGUAGLIANZA, DI SOLIDARIETA', DI GIUSTIZIA, DI ASSOCIAZIONE

1. Il Comune fonda la propria azione sui principi di libertà, di eguaglianza, di solidarietà e di giustizia indicati dalla Costituzione e concorre a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione.

2. Opera al fine di conseguire il pieno sviluppo della persona umana e l'effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'organizzazione politica, economica, sociale e culturale del Paese.

3. Riconosce e garantisce la partecipazione delle formazioni sociali nelle quali si svolge la personalità umana, sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi, delle istituzioni della comunità locale e favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche.

4. Riconosce la funzione ed il ruolo delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative su base nazionale e territoriale presenti con le loro strutture organizzative.

PARTE I CAPO II FUNZIONI, COMPITI E PROGRAMMAZIONE

Art. 6 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 svi-

luppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

2. Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

3. In particolare il Comune svolge le funzioni amministrative seguenti:

- a. pianificazione territoriale dell'area comunale;
- 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 e degli altri servizi urbani;
- 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.

4. Al Comune competono le tasse, le imposte, le tariffe e i contributi sui servizi ad esso attribuiti.

Art. 7

I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione 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 i servizi pubblici locali nelle forme giuridiche definite: in economia; in concessione a terzi; a mezzo di azienda speciale; a mezzo di istituzione; a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale; a mezzo di altre eventuali tipologie determinate dalla legge.

Art. 8

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 regola 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 spedito.

Art. 9

LA PROGRAMMAZIONE

1. Il Comune assume la politica di programmazione coordinata con la Regione e con la Provincia e gli altri territoriali come metodo ordinatore della propria attività attua il programma di sviluppo 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 di applicare i principi e le regole della programmazione.

CAPO III

FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 10

LA VALORIZZAZIONE E LA PROMOZIONE DELLA PARTECIPAZIONE

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove organismi di partecipazione dei cittadini nell'amministrazione locale.

Art. 11

LA VALORIZZAZIONE DELLE ASSOCIAZIONI

1. La valorizzazione delle libere forme associative può avvenire mediante concessione di contributi finalizzati, concessione in uso di locali o terreni di proprietà del Comune previa apposite convenzioni, volte a favorire lo sviluppo socio-economico, politico e culturale della comunità.

2. Le libere associazioni, per poter fruire del sostegno del Comune, debbono farne richiesta, presentando oltre la domanda anche lo statuto e l'atto costitutivo, nelle forme regolamentari.

3. La Commissione del Consiglio previo parere della Giunta valuterà dei requisiti previsti dall'apposito regolamento circa la natura del sostegno, che l'amministrazione vorrà disporre con delibera della Giunta stessa.

Art. 12

LA PARTECIPAZIONE ALLA GESTIONE DEI SERVIZI SOCIALI

1. Il Comune ai fini della gestione di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale può costituire un'istituzione quale organismo strumentale dotato di autonomia gestionale.

2. In caso di costituzione di apposita "istituzione per i servizi sociali" la nomina e la revoca degli amministratori e cioè Consiglio di amministrazione, Presidente e direttore, al quale compete la responsabilità gestionale, spettano al Consiglio comunale.

3. Lo statuto ed il regolamento dell'istituzione determinano funzioni e competenze degli organi nonché i criteri e i requisiti di funzionamento.

Art. 13

GLI ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comune può adottare iniziative autonome al fine di promuovere organismi di partecipazione dei cittadini.

2. Tali organismi possono essere costituiti assumendo a base l'interesse diretto delle professioni, delle arti e dei mestieri e delle relative associazioni formali nonché dei sindacati dei lavoratori e dei datori di lavoro.

3. Gli organismi di partecipazione acquistano valore consultivo su tutte le questioni di rilevante interesse che l'amministrazione vorrà loro sottoporre.

4. I pareri degli organismi di partecipazione debbono essere definiti per iscritto ed entro i termini fissati dal regolamento.

Art. 14

LE SITUAZIONI GIURIDICHE SOGGETTIVE

1. Il Comune, nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive, informa gli interessati tempestivamente, notificando ad essi il sunto essenziale del contenuto delle decisioni adottando.

2. L'informazione è d'obbligo in materia di piani urbanistici o di fabbricazione, di opere pubbliche, d'uso

del sottosuolo, di piani commerciali, in materia di ambiente e di ogni altra opera di pubblico interesse.

3. Gli interessati possono intervenire nel corso del procedimento, motivando con atto scritto le loro valutazioni, considerazioni e proposte.

4. Il Comune darà motivazione del contenuto degli interventi degli interessati negli atti formali idonei per le decisioni dell'amministrazione.

5. I cittadini che per qualsiasi ragione si dovessero ritenere lesi nei loro diritti ed interessi possono sempre ricorrere nelle forme di legge.

Art. 15

L'INIZIATIVA E LE PROPOSTE POPOLARI

1. Tutti i cittadini aventi diritto al voto per l'elezione della Camera dei Deputati hanno facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte, sia singoli che associati, dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

2. Il Comune garantisce il loro tempestivo esame entro 10 giorni dalla ricezione in Segreteria da un'apposita Commissione del Consiglio comunale.

Art. 16

LE ISTANZE, LE PROPOSTE E LE PETIZIONI

1. Nessuna particolare forma è prevista per la presentazione di istanze, proposte e petizioni sia singole che associate, oltre la forma scritta.

2. Esse debbono essere indirizzate al Sindaco del Comune e contenere chiaro il "petitum" che sia di competenza giuridica del Comune stesso.

3. Tutte le istanze, le proposte e le petizioni, altresì, debbono essere regolarmente firmate, con la chiara identificazione del proponente, a pena di inammissibilità.

4. Alle istanze, proposte e petizioni ammesse, esaminate e decise, è data risposta scritta a cura degli uffici competenti a firma del Sindaco o suo delegato.

5. Le risposte sono rese note per lettera agli interessati.

6. La Giunta decide se le istanze, le proposte e le petizioni debbono o possono comportare decisioni e deliberazioni apposite della amministrazione alla luce dell'orientamento espresso dal Consiglio comunale e nell'ambito dei poteri dei rispettivi organi.

7. I consiglieri hanno sempre potere di istanza, proposta e petizione verso il Sindaco e la Giunta ed in Consiglio comunale.

8. Di istanze, proposte, petizioni e relative decisioni, deliberazioni e lettere è conservata copia negli archivi secondo le disposizioni di legge.

Art. 17

IL REFERENDUM CONSULTIVO

1. E' previsto referendum consultivo su richiesta del 20% dei cittadini elettori della Camera dei Deputati e residenti nel Comune.

2. Sono escluse dal referendum le materie attinenti alle leggi tributarie, penali ed elettorali mentre sono ammesse quelle di esclusiva competenza locale.

3. Il referendum locale non può svolgersi in coincidenza con altre operazioni di voto.

4. La proposta di referendum deve essere richiesta al Sindaco che entro 15 giorni dalla ricezione da parte del Comitato del referendum stesso la discute in Giunta e poi l'affida alla Commissione del Consiglio, che esprime apposito parere di ammissibilità e regolarità entro i 15 giorni successivi.

5. Tale Commissione dovrà valutare la regolarità della composizione del Comitato promotore, del soggetto e delle firme autenticate quale condizione di ammissibilità.

6. Il Consiglio comunale delibera l'indizione del referendum nei 30 giorni successivi.

7. Il referendum qualora nulla osti può essere indetto entro 90 giorni dalla esecutività della deliberazione d'indizione.

8. Per le procedure di voto si seguono quelle relative alla elezione della Camera dei Deputati.

9. All'onere finanziario per le spese comportate dal referendum l'amministrazione dovrà far fronte con proprie entrate.

Art. 18

IL DIFENSORE CIVICO

1. Il Comune può prevedere con proprio regolamento l'istituzione dell'ufficio del "difensore civico" al fine della garanzia, dell'imparzialità e del buon andamento della amministrazione comunale stessa.

2. Compito del "difensore civico" è quello di segnalare, ad istanza di cittadini singoli o associati, oppure di formazioni sociali e sindacali riconosciute, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

3. Tali "segnalazioni" può effettuarle anche di propria iniziativa.

4. Il "difensore civico", qualora lo ritenga necessario, può esercitare, davanti alle giurisdizioni amministrative, azione popolare e i ricorsi che spetterebbero al Comune.

5. L'eventuale denuncia penale del difensore civico è atto dovuto in quanto pubblico ufficiale.

Art. 19

L'ELEZIONE DEL DIFENSORE CIVICO

1. Il difensore civico è eletto con voto a maggioranza assoluta dal Consiglio comunale, tra i cittadini italiani di provata esperienza e moralità, professionalità ed imparzialità, che abbiano maturato i 35 anni di età e non superato i 60 anni. Eventuali incompatibilità o motivi di ineleggibilità sono posti dal regolamento adottato con la delibera di istituzione.

2. Egli resta in carica 3 anni, può essere revocato, ma può essere rieletto nelle stesse forme non più di un'altra volta.

3. Il difensore civico è funzionario onorario ed acquista la figura di pubblico ufficiale con tutti gli effetti di legge. Egli giura davanti al Consiglio comunale prima di assumere l'incarico secondo la formula dell'art. 11 del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3.

4. Il Consiglio Comunale fisserà con propria deliberazione il compenso da corrispondere al difensore civico.

5. A disposizione delle attività del "difensore civico" il Comune struttura un ufficio con tutti i mezzi idonei e mette a disposizione del personale idoneo nei limiti della disponibilità dell'organico e dei carichi di lavoro.

6. Al "difensore civico" spetta di diritto di conoscere tutte le deliberazioni di Giunta e di Consiglio comunale e di averne copia a richiesta anche verbale.

7. Il "difensore civico" partecipa di diritto, come osservatore, alle riunioni della Giunta e del Consiglio comunale senza diritto di parola o di voto ancorché consultivo. Può esprimere la propria pubblica opinione solo se richiesto dal Sindaco o da chi presieda l'organo collegiale.

8. Il "difensore civico", entro 30 giorni dopo l'elezione, presenta una sintesi di programma che indica le linee entro le quali intende agire per quanto di propria iniziativa. Egli è obbligato a presentare al Consiglio comunale, altresì, una relazione annuale entro il 10 ottobre, ove si illustra l'attività svolta e le proposte che vengono rivolte al Sindaco, alla Giunta e al Consiglio per rimuovere abusi, disfunzioni e carenze della ammini-

strazione e suggerendo soluzioni tecniche per l'efficienza, l'efficacia e la produttività dell'azione amministrativa e dei servizi pubblici comunali.

9. Qualora il "difensore civico" presenti dimissioni irrevocabili, entro 45 giorni dalla presa d'atto è necessario che il Consiglio comunale ne elegga un altro. Sino a tale elezione ed accettazione e scambio delle competenze e dei poteri, il "difensore civico" dimesso resta in carica per il principio della "prorogatio", conservando tutti i poteri.

Art. 20

LA CONFERENZA DEI SERVIZI

1. Il Comune può indire una conferenza dei servizi locali d'intesa con le associazioni degli utenti, aventi strutture organizzative nel territorio comunale, e con le organizzazioni sindacali territoriali riconosciute.

2. La Conferenza dei servizi, avviata a cura del Sindaco che anche la conclude, fa il bilancio dell'andamento della qualità, quantità, efficienza ed efficacia dei servizi, formulando idonee soluzioni per il miglioramento di essi.

3. Il "difensore civico" ha l'obbligo, nell'occasione, di svolgere una propria relazione, evidenziando eventuali abusi, carenze, disfunzioni dei servizi.

4. Le associazioni dell'utenza e le organizzazioni sindacali riconosciute partecipano con proprie relazioni volte ad effettuare valutazioni e proposte.

5. Le risultanze della Conferenza sono fatte proprie dal Consiglio comunale su proposta della Giunta per le eventuali decisioni di merito.

6. Apposito capitolo del bilancio comunale prevederà la spesa per la Conferenza dei servizi.

CAPO IV

FORME DI ACCESSO DEI CITTADINI ALL'INFORMAZIONE E AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

SEZIONE. 1

Art. 21

IL DIRITTO D'INFORMAZIONE E DI ACCESSO

1. Tutti i cittadini hanno diritto, sia singoli che associati, di accedere agli atti amministrativi ed ai documenti ed al rilascio di copie previo pagamento dei soli costi di riproduzione, secondo le disposizioni di legge vigenti.

2. L'amministrazione potrà costituire, altresì, apposito ufficio di pubbliche relazioni abilitato a ricevere eventuali reclami e suggerimenti degli utenti per il miglioramento dei servizi.

3. Il Comune garantisce, mediante il regolamento, ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame delle domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino.

4. Il Comune esemplificherà la modulistica e ridurrà la documentazione a corredo delle domande di prestazioni, applicando le disposizioni sull'autocertificazione previste dalla legge 4 gennaio 1968, n. 15, e successive modificazioni ed integrazioni.

5. L'eventuale costituzione di sportelli polivalenti faciliterà l'accesso degli utenti e dei cittadini ai servizi pubblici.

6. Il diritto di accesso alle strutture e ai servizi comunali è altresì assicurato agli enti pubblici, alle organizzazioni del volontariato ed alle associazioni in genere.

7. L'apposito regolamento disciplinerà organicamente la materia.

Art. 22

IL DIRITTO D'INFORMAZIONE PER LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

1. Le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative riconosciute con decreto ministeriale ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 23 agosto 1988, n. 395, ed esistenti con proprie strutture formalizzate nel territorio comunale hanno diritto d'informazione sulla attività amministrativa e politico-istituzionale.

PARTE II

CAPO V

LE ATTRIBUZIONI DEGLI ORGANI

Art. 23

GLI ORGANI DEL COMUNE

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

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

3. La Giunta è organo di gestione amministrativa.

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.

Art. 24

IL CONSIGLIO COMUNALE

1. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.

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

3. Il Consiglio comunale dura 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.

4. Il Consiglio Comunale, salvo diversa disposizione di legge o dello Statuto, è presieduto dal Sindaco; in caso di sua assenza o impedimento, la Presidenza spetta al Vicesindaco, se anche consigliere comunale, e, in caso di assenza di questi oppure di Vicesindaco nominato tra gli assessori esterni, la sostituzione avviene secondo l'ordine di anzianità degli assessori consiglieri comunali. Qualora nessun assessore fosse consigliere comunale, la presidenza del Consiglio verrà assunta dal consigliere anziano. E' consigliere anziano colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di sindaco proclamati consiglieri.

Art. 25

LO SCIoglimento E LA SOSPENSIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio Comunale è sciolto per i motivi e con le procedure previste dalla legge.

Art. 26

LA RIMOZIONE E LA SOSPENSIONE DEGLI AMMINISTRATORI

1. Il Sindaco, i componenti del Consiglio e/o della Giunta, possono essere rimossi quando compiano atti contrari alla Costituzione o per gravi motivi di ordine pubblico e negli altri casi previsti dalla legge.

2. In attesa del decreto, il prefetto può disporre la sospensione degli amministratori di cui al comma precedente, qualora sussistano motivi di grave e urgente necessità.

3. Sono fatte salve, altresì, le disposizioni dettate dalla legge in merito alle cause ostative alla candidatura, alla sospensione ed alla decadenza di diritto.

Art. 27

LA RESPONSABILITÀ DEGLI AMMINISTRATORI

1. Per gli amministratori, per il personale del Comune e delle istituzioni per i servizi sociali si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

2. Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di denaro pubblico e sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si impegnano negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere il conto della loro gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti, secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti.

3. L'azione di responsabilità si prescrive in cinque anni dalla commissione del fatto. La responsabilità nei confronti degli amministratori comunali e delle istituzioni nonché dei dipendenti è personale e non si estende agli eredi.

Art. 28

I DIRITTI E I POTERI DEI CONSIGLIERI COMUNALI

1. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle loro 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 questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Hanno, inoltre, diritto di presentare interrogazioni, interpellanze 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.

4. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti dal regolamento.

5. Il consigliere che non interviene a tre sedute consecutive del Consiglio, siano esse ordinarie che straordinarie, senza giustificati motivi, è dichiarato decaduto dal Consiglio Comunale nella seduta immediatamente successiva alla terza consecutiva nella quale è risultato assente ingiustificato.

6. La comunicazione dell'assenza e la relativa giustificazione dovranno essere rese per iscritto od anche verbalmente al Sindaco, o, se previsto dallo Statuto, al Presidente del Consiglio, prima della seduta del Consiglio Comunale e sarà portata a conoscenza del Consiglio stesso.

Art. 29

LE COMPETENZE DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio ha competenza limitatamente agli atti fondamentali previsti dalla legge e per gli specifici adempimenti previsti nel presente statuto.

2. Le nomine e le designazioni dei rappresentanti del Comune di competenza del Consiglio devono essere effettuate entro 45 giorni dal rinnovo del Consiglio stesso o entro i termini di scadenza del precedente incarico.

3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza dalla Giunta Comunale, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, o, comunque, entro il trentuno dicembre, a pena di decadenza.

4. Contestualmente all'affissione all'albo pretorio, le deliberazioni della Giunta sono comunicate ai capigruppo

consiliari. In caso di mancata designazione da parte dei gruppi consiliari del rispettivo capogruppo, esso andrà individuato nel consigliere che abbia ottenuto più voti nell'ambito della lista.

Art. 30

LE COMMISSIONI DEL CONSIGLIO

1. Il Consiglio si può avvalere di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.

2. Il regolamento determina i poteri delle Commissioni e ne disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori.

Art. 31

LA COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di quattro assessori.

2. Possono essere eletti alla carica di assessore cittadini di chiara esperienza tecnica e professionale, non facenti parte del Consiglio ed in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere, secondo le leggi vigenti.

3. Gli assessori non consiglieri partecipano al Consiglio Comunale, senza diritto di voto, per illustrare gli argomenti concernenti la propria delega. Terminata l'illustrazione, possono partecipare alla discussione per rispondere a quesiti o per chiarire le proprie scelte amministrative.

Art. 32

L'ELEZIONE DEL SINDACO E LA NOMINA DELLA GIUNTA

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge ed è membro del Consiglio.

2. Il Sindaco, ai sensi del precedente art. 31, nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione.

3. Il Sindaco, entro venti giorni dall'elezione, sentita la Giunta, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

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

5. In caso di 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 alle elezioni del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

6. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza od impedimento temporaneo nonché nel caso di sospensione dall'esercizio.

7. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

Art. 33

LE COMPETENZE DELLA GIUNTA

1. La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco o degli organi di decentramento; collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio, riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e

svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso.

3. E' competenza della Giunta l'adozione del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

Art. 34

LE COMPETENZE DEL SINDACO

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.

2. Il Sindaco rappresenta l'Ente, convoca e presiede la Giunta nonché il Consiglio quando non è previsto il Presidente del Consiglio e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti.

3. Il Sindaco 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.

4. Il Sindaco esercita, altresì, le funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge. In particolare, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, le ordinanze contingibili ed urgenti sono adottate dal Sindaco quale rappresentante della comunità locale.

5. Il Sindaco 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, 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.

6. Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, il Sindaco provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni entro quarantacinque giorni dall'insediamento ovvero entro il termine di scadenza del precedente incarico.

7. Il Sindaco nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

8. Il Sindaco presta davanti al Consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

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

Art. 35

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 di 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 ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli, che minacciano l'incolumità dei cittadini, per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

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. In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico od acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio.

5. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

6. 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.

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.

Art. 36

LA MOZIONE DI SFIDUCIA, LA REVOCA E LA SOSTITUZIONE

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 consiglieri assegnati al Comune.

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 ed alla nomina di un Commissario.

CAPO VI

ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

Art. 37

LA REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

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

a. gli iscritti nel ruolo dei revisori contabili;

b. gli iscritti all'albo dei dottori commercialisti;

c. gli iscritti nell'albo dei ragionieri.

2. Egli dura in carica tre anni, non è revocabile, salvo inadempienza, ed è rieleggibile per una sola volta. Ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente. Par-

tecipa di diritto alle riunioni della Giunta e del Consiglio comunale, senza diritto di voto.

3. Il revisore svolge le funzioni previste dalla legge e dal regolamento di contabilità.

4. Nella stessa relazione il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni ed adempie al suo dovere con la diligenza del mandatario. Ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio comunale.

6. Al revisore viene corrisposto il compenso previsto dalle disposizioni legislative in materia.

CAPO VII ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI

SEZIONE I

Art. 38 L'ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1. Il Comune disciplina con appositi regolamenti:

a. il regolamento organico del personale e la relativa dotazione organica;

b. l'organizzazione degli uffici e dei servizi in base ai criteri di autonomia, funzionalità ed economicità della gestione e secondo i principi di professionalità e responsabilità, ed entro i limiti di classificazione dell'ente stabiliti da leggi e regolamenti vigenti.

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

3. Il regolamento sul regolamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'Ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. Tali contratti sono stipulati in misura complessivamente non superiore ad una unità. I contratti non possono avere una durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dal vigente contratto collettivo nazionale e decentrato per il personale dell'Ente, può essere integrato, con deliberazione motivata della Giunta, da un'indennità ad deliberam commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.

4. I regolamenti di cui al 1° comma del presente articolo sono tenuti a considerare che lo stato giuridico ed il trattamento economico dei dipendenti del Comune è disciplinato con accordi collettivi nazionali. In ogni caso, in base alle leggi vigenti è riservata al regolamento di cui al 1° comma la disciplina dell'accesso al rapporto d'impiego col Comune, delle cause di cessazione del rapporto e delle garanzie dei dipendenti in ordine all'esercizio dei diritti fondamentali. Sempre con regolamenti sulla base delle leggi vigenti, rimane assegnata al Comune la disciplina relativa alle modalità di conferimento della titolarità degli uffici nonché la determinazione e la consistenza dei ruoli organici complessivi.

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

Art. 39

IL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Comune ha un segretario titolare, dipendente dall'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, iscritto in apposito albo nazionale territorialmente articolato.

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

3. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività. 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 al successivo articolo 41, in relazione alle sue competenze, in caso di assenza dei responsabili dei servizi;

c. può rogare tutti i contratti nei quali il Comune 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 in caso di nomina.

Art. 40

IL VICE-SEGRETARIO COMUNALE

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la figura professionale del vice-segretario comunale per lo svolgimento delle funzioni vicarie del segretario, per coadiuvarlo o sostituirlo nei casi di vacanza, assenza impedimento.

Art. 41

IL DIRETTORE GENERALE

1. Il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, può attribuire le funzioni di Direttore Generale al Segretario Comunale, stabilendo nel provvedimento di nomina anche il compenso aggiuntivo alla normale retribuzione da attribuire allo stesso.

2. Qualora il Sindaco non si avvalga di tale facoltà, è consentito di procedere alla nomina del Direttore Generale previa stipula di convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti. In tal caso, il Direttore Generale dovrà provvedere anche alla gestione coordinata od unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

Art. 42

PARERI DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta ed al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. Tali pareri sono inseriti nella deliberazione.

2. Nel caso in cui il Comune non abbia il funzionario o i funzionari responsabili dei servizi, il parere è espresso dal segretario dell'ente in relazione alle sue competenze.

3. I soggetti di cui al 1° comma rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

4. Il segretario comunale è responsabile degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al 1° comma, unitamente al funzionario preposto.

SEZIONE II

Art. 43

I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1. Il Comune nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici, che abbiano per oggetto la produzione di beni e l'attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

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

3. Il Comune può gestire i servizi pubblici in economia, in concessione a terzi, a mezzo di azienda speciale, a mezzo di istituzione, a mezzo di società di capitale.

4. Per la gestione dei servizi pubblici locali il Comune prevede appositi regolamenti.

Art. 44

L'ISTITUZIONE DEI SERVIZI SOCIALI

1. Per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale il Comune può prevedere la costituzione di un'apposita istituzione.

2. L'istituzione è organismo strumentale del Comune dotato di autonomia gestionale.

3. Organi dell'istituzione sono il Consiglio d'amministrazione, il Presidente e il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

4. Il direttore è nominato e può essere revocato con delibera di Giunta.

5. Al direttore e al restante personale relativo all'organico della istituzione s'applicano gli accordi di comparto di cui all'art. 6 della legge 29 marzo 1983, n. 93 come per gli impiegati del Comune.

6. Lo stato giuridico, il trattamento economico, la disciplina, la formazione del rapporto e la cessazione dall'impiego dei dipendenti dell'istituzione e del tutto analogo a quello dei dipendenti del Comune.

7. La commissione di disciplina è composta dal Presidente o suo delegate che la presiede, dal direttore e da un dipendente designato dal personale all'inizio di ogni anno.

8. Il Consiglio d'amministrazione, composto da 7 membri, su proposta del Sindaco, è eletto dal Consiglio comunale a maggioranza di voti nel rispetto proporzionale della minoranza e dura in carica 3 anni. Dal seno del Consiglio d'amministrazione si elegge il Presidente entro 45 giorni dall'avvenuta elezione da parte del Consiglio.

9. Il Presidente, dopo eletto, giura nelle mani del Sindaco con la formula di cui all'art. 11 del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3.

10. I membri del Consiglio d'amministrazione possono essere totalmente o parzialmente rappresentativi di formazioni sociali o organizzazioni sindacali.

11. La carica di Presidente è incompatibile con quella di consigliere comunale.

12. La revoca dei membri del Consiglio di amministrazione avviene con la stessa procedura dell'elezione.

13. In caso di dimissioni, vacanza, incompatibilità sopravvenute o per qualsiasi altra causa, il Consiglio comunale provvede alla reintegrazione dell'organo collegiale con le stesse procedure e criteri per l'elezione.

14. Dopo la scadenza del triennio e fino alla elezione del nuovo Consiglio d'amministrazione il vecchio Consiglio resta in carica per il principio delle prorogatio e per l'ordinaria amministrazione.

15. I compensi dei consiglieri d'amministrazione sono uguali a quelli del Consiglio comunale, quelli del Presidente uguali a quelli del Sindaco.

Art. 45

IL FUNZIONAMENTO DELLA ISTITUZIONE PER I SERVIZI SOCIALI

1. Il Comune con delibera di costituzione dell'istituzione per i servizi sociali adotta gli adempimenti seguenti:

a. conferisce il capitale di dotazione, costituito dai beni mobili ed immobili ed il capitale finanziario;

b. approva un apposito regolamento per il funzionamento degli organi, delle struttura e degli uffici dell'istituzione;

c. approva uno schema di regolamento di contabilità;

d. dota l'istituzione del personale occorrente al buon funzionamento e per il perseguimento degli scopi.

2. Il Comune, con delibera del Consiglio comunale, determina le finalità e gli indirizzi della istituzione per i servizi sociali, ai quali il Consiglio d'amministrazione della istituzione stessa dovrà conformarsi.

3. Il Consiglio comunale ha, altresì, l'obbligo degli adempimenti seguenti:

a. approvare gli atti fondamentali dell'istituzione;

b. verificare i risultati della gestione;

c. provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali con il bilancio comunale.

4. L'istituzione, e per essa gli organi preposti, deve uniformare la propria attività ai criteri di efficacia, efficienza ed economicità. Essa ha l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

5. Il collegio dei revisori dei conti del Comune esercita anche le sue funzioni nei confronti dell'istituzione per i servizi sociali.

Art. 46

LE AZIENDE SPECIALI

1. Per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale il Comune può costituire una o più aziende speciali.

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

3. Organi dell'azienda speciale sono: il Consiglio d'amministrazione, il Presidente e il direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

4. La nomina e la revoca degli amministratori spettano al Consiglio comunale. Il Consiglio d'amministrazione rispetterà nella elezione la composizione ed i diritti delle maggioranze e minoranze.

5. Il regolamento aziendale è adottato dal Consiglio d'amministrazione.

6. Il Comune, con delibera del Consiglio di amministrazione, conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza; verifica i risultati di gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

7. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica gestionale.

8. Ulteriori specificazioni e discipline per le aziende speciali sono stabilite dalla legge vigente.

Art. 47

LE ALTRE FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

1. Qualora il comune ne ravvisi la opportunità, la convenienza, la economicità e l'efficacia, può adottare soluzioni diverse ed articolate per la gestione dei servizi pubblici.

2. Le forme di gestione possono essere anche le seguenti:

- a. le convenzioni apposite tra il Comune e la Provincia;
- b. i Consorzi appositi tra il Comune e la Provincia e/o tra enti locali diversi;
- c. gli accordi di programma;
- d. l'unione dei Comuni.

3. Le decisioni di cui al presente articolo su proposta del Sindaco spettano sempre al Consiglio comunale.

CAPO VIII

FORME DELLA COLLABORAZIONE TRA COMUNE E PROVINCIA

Art. 48

I PRINCIPI DI COLLABORAZIONE TRA COMUNE E PROVINCIA

1. Il Comune attua le disposizioni della legge regionale che disciplina la cooperazione dei Comuni e delle Province, al fine di realizzare un efficiente sistema delle autonomie locali al servizio dello sviluppo economico, sociale e civile.

2. Il Comune e la Provincia congiuntamente concorrono alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e delle Regioni e provvedono, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

3. Il Comune con la collaborazione della Provincia può ove lo ritenga utile e necessario sulla base di programmi della Provincia stessa attuare attività e realizzare opere di rilevante interesse anche ultra-comunale nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quello sociale, culturale e sportivo.

4. Per la gestione di tali attività ed opere il Comune d'intesa con la Provincia può adottare le forme gestionali dei servizi pubblici previste dal presente statuto agli articoli 42 e 46.

Art. 49

LA COLLABORAZIONE ALLA PROGRAMMAZIONE

1. Il Comune avanza annualmente in previsione del bilancio proposte alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione, in ottemperanza della legge regionale.

2. Le proposte del Comune sono avanzate nell'ambito dei programmi pluriennali sia di carattere generale che settoriale promossi dalla Provincia ai fini di coordinamento.

Art. 50

LA COLLABORAZIONE TRA IL COMUNE E LA PROVINCIA PER LE ATTIVITA' DEI CIRCONDARI PROVINCIALI

1. Il Comune collabora con le forme previste dallo statuto della Provincia a favorire la partecipazione dei cittadini alle attività e ai servizi della Provincia stessa.

CAPO IX

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 51

LE NORME DELLE FINANZE E DELLA CONTABILITA'

1. Le materie relative alle finanze ed alla contabilità sono riservate alla legge, che le coordina con la finanza

statale e con quella regionale. Al Comune è riconosciuta, nell'ambito della finanza pubblica, autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite, disciplinata da appositi regolamenti.

Art. 52

L'ENTRATA IN VIGORE DELLO STATUTO

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

Comune di Colazza (Novara)

Statuto comunale (Approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 30 del 22/12/2004)

TITOLO I

IL COMUNE

ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

DENOMINAZIONE, NATURA GIURIDICA E AUTONOMIA DEL COMUNE

1. Il Comune di Colazza è ente locale autonomo nel rispetto delle leggi generali della Repubblica e del presente Statuto.

2. E' espressione della comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo sociale, civile ed economico.

3. Il Comune ha autonomia normativa, organizzativa e finanziaria che esercita per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto dei principi della Costituzione e delle Leggi dello Stato, della Regione e del presente Statuto.

4. E' titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni attribuite, conferite o delegate dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

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

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

Art. 2

TERRITORIO E SEDE COMUNALE

1. La circoscrizione del Comune coincide con il territorio del Comune di Colazza.

2. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato in Colazza, piazza Milano 5.

3. Le adunanze del Consiglio comunale si svolgono di norma nella sala polifunzionale denominata "Sala del Torchio" sita in via Vittorio Veneto.

4. Le adunanze del Consiglio possono tenersi in casi eccezionali, adeguatamente motivati nell'avviso di convocazione del Consiglio anche in altra sede.

Art. 3

SEGNI DISTINTIVI

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

2. Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso, nonché riconosciuti nelle forme di legge.

3. Il distintivo del Sindaco è la fascia tricolore.

4. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze ed ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la

partecipazione dell'Ente, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone comunale.

5. L'uso e la riproduzione per fini non istituzionali sono vietati.

Art. 4 FINALITA'

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

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

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

a) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

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

c) sostegno e promozione del turismo anche attraverso la valorizzazione dell'ambiente, dei percorsi naturalistici e dei prodotti tipici del territorio;

d) realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;

e) tutela i valori della pace, dei diritti civili, umani e religiosi;

f) incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico e giovanile.

4. Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze e funzioni, il diritto alla salute ed ogni altro diritto elementare di cui il cittadino è titolare come persona umana.

5. Promuove rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma del gemellaggio.

6. Favorisce l'istituzione di enti, organismi, ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso.

Art. 5 PROGRAMMAZIONE E FORME DI COOPERAZIONE

1. Il Comune raggiunge le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione anche riferita a quella degli altri Comuni, della Provincia, della Regione.

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 sul territorio.

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

Art. 6 ALBO PRETORIO

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

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

PARTE II ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO II ORGANI ELETTIVI

Art. 7 ORGANI

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

2. Gli amministratori, nell'esercizio delle proprie funzioni, improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione nonché di reciproca correttezza e lealtà.

CAPO I° IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 8 ELEZIONE, COMPOSIZIONE E DURATA

1. Il Consiglio comunale è eletto a suffragio universale e diretto ed è composto dal Sindaco e da n. 12 Consiglieri.

2. La posizione giuridica e le cause di ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di consigliere sono stabilite dalla legge.

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

4. Il Consiglio dura in carica anni cinque.

5. Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'Organo, il Consiglio comunale adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.

6. I Consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organi amministrativi.

Art. 9 COMPETENZE E ATTRIBUZIONI

1. Il Consiglio comunale rappresenta l'intera comunità ed è l'organo di indirizzo e controllo politico amministrativo.

2. Il Consiglio comunale esercita le competenze e le funzioni previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nei regolamenti.

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

4. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo insediamento, sono presentate da parte del Sindaco le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

Art. 10 CONVOCAZIONE

1. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori. Tali adempimenti sono assolti dal Consigliere anziano in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco.

2. E' Consigliere anziano colui che ha riportato il maggior numero di voti.

3. La convocazione del Consiglio con l'indicazione degli argomenti da trattare può essere richiesta da un quinto dei Consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del

giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare.

4. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi, a mezzo di un messo comunale, a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del comune almeno cinque giorni liberi ed interi prima di quello stabilito per la prima adunanza. Tuttavia, nei casi d'urgenza, l'avviso con il relativo elenco potrà essere consegnato almeno 24 ore prima; in questo caso, quando la maggioranza dei Consiglieri lo richieda, ogni deliberazione può essere differita ad altro giorno. La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso può prevedere anche una seconda convocazione da tenersi almeno un giorno dopo la prima.

5. L'integrazione dell'ordine del giorno con ulteriori 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 non oltre 24 ore prima la convocazione della seduta.

6. L'elenco degli argomenti da trattarsi deve essere affisso all'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 popolare.

7. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno due giorni lavorativi precedenti l'adunanza senza computare a tal fine il giorno della riunione.

8. In presenza di particolari condizioni o rilevanti motivi di interesse della comunità il Sindaco, sentiti i capigruppo, può convocare l'adunanza "aperta" del Consiglio comunale nella sua sede abituale o anche in altri luoghi.

Art. 11

NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE SEDUTE

1. Il Consiglio comunale si riunisce validamente con la presenza di sette consiglieri, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale.

2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza, l'intervento di quattro componenti, salvo che sia richiesta una maggioranza speciale. E' seduta di seconda convocazione quella che succede ad una precedente dichiarata deserta.

3. Il Consiglio non può deliberare in seduta di seconda convocazione su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non sia stato dato avviso nei modi e termini stabiliti nel precedente articolo e non intervenga nella seduta la metà dei consiglieri assegnati.

4. Quando l'avviso di prima convocazione indichi anche il giorno della seconda, l'avviso per la seconda convocazione è rinnovato ai soli consiglieri non intervenuti alla prima.

5. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:

- a) i consiglieri tenuti obbligatoriamente ad astenersi;
- b) gli assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio. Essi partecipano alle adunanze del Consiglio, ma non hanno diritto di voto.

Art. 12

NUMERO LEGALE PER LA VALIDITA' DELLE DELIBERAZIONI

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti, fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata.

2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:

- a) coloro che si astengono
- b) le schede bianche e quelle nulle

3. In caso di votazione a scrutinio segreto le deliberazioni sono adottate con il voto favorevole della maggioranza dei voti validi.

4. Tutte le votazioni sono assunte di regola con votazione palese. Sono da assumersi a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive della persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

Art. 13

PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche.

2. Il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta a porte chiuse, quando debbano essere trattati argomenti che comportano apprezzamento delle capacità, moralità, correttezza od esaminati fatti e circostanze che richiedono valutazioni delle qualità morali e delle capacità professionali di persone.

Art. 14

ATTRIBUZIONI DEL SINDACO QUALE PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

1. Il Sindaco, quale Presidente del Consiglio:

- a) rappresenta il Consiglio comunale
- b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio;
- c) dirige i lavori del Consiglio, stabilendo un tempo limite agli interventi dei singoli consiglieri;
- d) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali, salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;
- e) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario;
- f) mantiene l'ordine, l'osservanza delle leggi e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni;
- g) ha facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza dando menzione nel verbale dei motivi della sospensione e dello scioglimento;
- h) può ordinare che venga espulso dall'adunanza e dall'uditorio chiunque sia causa di disordine, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, dando menzione nel verbale;
- i) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio;
- j) esercita ogni altra funzione demandatagli dallo Statuto e dai regolamenti.

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

Art. 15

COMMISSIONI CONSILIARI

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.

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

3. Le commissioni hanno poteri referenti, redigenti, di controllo, consultivi ed istruttori in ordine a tutti gli atti generali e di competenza del Consiglio.

4. Le commissioni possono disporre, per l'esercizio delle proprie funzioni, audizioni di pubblici amministratori e funzionari i quali hanno l'obbligo di intervenire e

di cooperare al raggiungimento degli obiettivi delle stesse.

5. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

6. Possono far parte delle commissioni anche persone estranee al Consiglio, purchè dotate di competenza in materia.

7. Le commissioni hanno diritto di ottenere dagli uffici dell'Ente tutti gli atti e le informazioni utili relative alle materie di rispettiva competenza.

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

9. La presidenza delle commissioni aventi funzione di controllo e vigilanza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza.

Art. 16 CONSIGLIERI

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

2. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge e dal presente Statuto.

3. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo a surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio ai sensi di legge.

Art. 17 DIRITTI E DOVERI DEI CONSIGLIERI

1. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio e possono formulare interrogazioni e mozioni.

2. Hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune e degli Enti da esso dipendenti copia di atti, notizie ed informazioni utili per l'espletamento del mandato. Essi 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.

3. I consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e di partecipare ai lavori delle commissioni delle quali fanno parte.

4. I consiglieri comunali che non intervengono alle adunanze per tre volte consecutive, senza giustificato motivo, vengono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le sue cause giustificative, nonché fornire al Sindaco documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a 20 giorni, decorrente dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal consigliere interessato.

Art. 18 INTERROGAZIONI

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:

- se deve essere data risposta scritta, che l'ufficio provveda entro trenta giorni dal ricevimento;

- se deve essere data risposta orale, che venga iscritto all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio;

- se l'interrogante risulta assente si intende che ha rinunciato all'interrogazione.

Art. 19 GRUPPI CONSILIARI

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi e comunicano il nominativo del loro capogruppo al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla convalida degli eletti.

2. In caso di mancata comunicazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri che hanno riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

3. Quando in una lista risulti eletto un solo consigliere, a questi sono riconosciute le prerogative spettanti al gruppo consiliare.

Art. 20 RAPPRESENTANTI PRESSO LA COMUNITA' MONTANA

1. I rappresentanti del Comune presso la Comunità Montana sono nominati dal Consiglio nel proprio seno, con votazioni a scrutinio segreto, su proposta dei capigruppo consiliari.

2. Spetta ai gruppi di minoranza la nomina del loro rappresentante. In caso di parità di voti, viene proclamato eletto il consigliere che ha ottenuto più preferenze in occasione dell'ultima consultazione elettorale. In caso di ulteriore parità, viene eletto il consigliere più anziano di età.

CAPO II° LA GIUNTA COMUNALE

Art. 21 COMPOSIZIONE

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori da due a quattro, compreso il Vice Sindaco. La determinazione del numero degli assessori compete al Sindaco.

2. Il Sindaco nomina gli assessori, tra cui il vice sindaco, tra i cittadini in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima adunanza.

3. Il Sindaco, per la nomina della Giunta, avrà cura di favorire la presenza di ambo i sessi.

4. Possono essere nominati alla carica di assessore anche cittadini non facenti parte del Consiglio purchè in possesso dei requisiti di cui al precedente comma 2.

5. Gli assessori esterni non possono prevalere numericamente sugli assessori facenti parte del Consiglio.

6. L'assessore esterno può partecipare alle adunanze del consiglio con funzioni di relazione e diritto di intervento, ma senza diritto di voto.

7. Non possono far parte della Giunta contemporaneamente assessori che siano tra loro coniugi, ascendenti, discendenti, parenti ed affini fino al quarto grado ed il coniuge, gli ascendenti, discendenti, i parenti e gli affini fino al quarto grado del Sindaco.

8. La Giunta, all'atto dell'insediamento, esamina le condizioni di leggibilità e compatibilità dei propri componenti.

**Art. 22
COMPETENZE**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e di impulso nei confronti del Consiglio, al quale riferisce annualmente sulla propria attività.

2. La Giunta compie atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, del Segretario comunale e dei Responsabili degli uffici e dei servizi.

3. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio.

**Art. 23
FUNZIONAMENTO**

1. Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza.

2. Il Sindaco dirige e coordina i lavori della Giunta, assicura l'unità di indirizzo politico degli assessori.

3. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.

4. Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà (con arrotondamento all'unità superiore) dei suoi componenti compreso il Sindaco.

5. La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.

6. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

7. A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della Giunta funzionari del Comune, cittadini o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

**Art. 24
REVOCA DEGLI ASSESSORI**

1. Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più assessori. La revoca è sinteticamente motivata anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi assessori.

**CAPO III°
IL SINDACO**

**Art. 25
IL SINDACO**

1. Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione comunale, democraticamente eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto.

2. Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente.

3. Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli organi comunali e ne coordina l'attività.

4. Il Sindaco dirige i lavori della Giunta comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali di indirizzo approvati dal Consiglio.

5. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite al Comune.

6. Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

7. Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio comunale nella prima riunione, pronunciando la seguente formula "Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini".

blica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini".

8. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portarsi a tracolla.

**Art. 26
COMPETENZE DEL SINDACO**

1. Il Sindaco convoca e presiede il Consiglio e la Giunta comunale e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità del presente Statuto.

2. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.

3. Il Sindaco coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici operanti sul territorio, al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze degli utenti.

4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio, provvede alla designazione, alla nomina ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative.

5. Il Sindaco nomina il Segretario comunale ed il Direttore generale e conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

6. Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto assumono il nome di decreti.

7. Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive accordi di programma.

8. Il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura.

9. Il Sindaco è responsabile comunale della protezione civile.

10. Informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e nei programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.

**Art. 27
LINEE PROGRAMMATICHE**

Le linee programmatiche, presentate dal Sindaco nella seduta di cui al precedente articolo 9, debbono analiticamente indicare le azioni ed i progetti da realizzare nel corso del mandato in relazione alle risorse finanziarie necessarie, evidenziandone la priorità.

**Art. 28
IL VICE SINDACO**

1. Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.

2. In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco provvede l'assessore più anziano di età.

3. Delle deleghe rilasciate al Vice Sindaco e agli assessori deve essere data comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

**Art. 29
DELEGHE ED INCARICHI**

1. Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.

2. Le funzioni di ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti che restano esclusivamente di competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

3. Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.

4. La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.

5. L'atto di delega - in forma scritta obbligatoria - indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza ed è sottoscritta per accettazione dall'assessore delegato.

6. La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'amministrazione.

7. Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione. Tali incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo a rilevanza esterna.

Art. 30

CESSAZIONE DALLA CARICA DI SINDACO

1. L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio comunale.

2. Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.

3. Nei casi previsti dal primo comma le funzioni di Sindaco vengono assunte dal Vice Sindaco.

4. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio e danno luogo alla immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio.

5. Di tale evenienza il Segretario comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del Consiglio e la nomina del Commissario.

CAPO IV

NORME COMUNI

Art. 31

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, sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, con arrotondamento all'unità superiore, senza computare a tal fine il Sindaco, deve essere motivata anche con riferimento al solo venimento della maggioranza consiliare ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

4. Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il Segretario comunale ne informa il Prefetto, ai

fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario.

Art. 32

DIVIETO GENERALE DI INCARICHI E CONSULENZE ED OBBLIGHI DI ASTENSIONE

1. Al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso Enti dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.

2. E' fatto altresì divieto ai medesimi soggetti di cui al comma primo di effettuare a favore dell'Ente donazioni in danaro, beni mobili o immobili o altre utilità per tutto il periodo del mandato.

3. 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'ambito del territorio comunale.

4. 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 ed affini fino al quarto grado.

5. 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 tra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini entro il quarto grado.

TITOLO III

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

CAPO I

ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

Art. 33

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di separazione delle funzioni di indirizzo e controllo, spettanti agli organi elettivi, dai compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile spettanti ai funzionari.

2. L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello Statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.

3. I regolamenti di cui al precedente comma sono adottati dalla Giunta comunale sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio.

4. L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.

5. L'attività gestionale dell'Ente, nel rispetto del principio della distinzione tra funzione politica di indirizzo e controllo e funzione di gestione amministrativa, è affidata ai responsabili degli uffici e dei servizi sotto il coordinamento del Segretario comunale, in base agli indirizzi del Consiglio, della Giunta e del Sindaco.

6. La dotazione organica del personale è qualitativamente e quantitativamente dimensionata in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'Ente.

7. Nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi sono previste forme di coordinamento dell'attività

degli uffici, nonché disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo della piena integrazione e complementarietà tra i vari settori di attività dell'Ente.

8. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture e la responsabilizzazione dei dipendenti.

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

Art. 34

INCARICHI ED INDIRIZZI DI GESTIONE

1. Gli organi istituzionali dell'Ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Stabiliscono in provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità di esercizio delle attribuzioni.

3. Il Sindaco definisce ed attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e capacità gli incarichi di responsabilità degli uffici e dei servizi.

4. La direzione degli uffici e dei servizi può essere attribuita al Segretario comunale o a funzionari esterni, in assenza di professionalità analoghe all'interno dell'Ente, con le modalità e nei limiti previsti dal regolamento degli uffici e dei servizi.

5. Gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dal regolamento dell'Ente.

6. Il Comune può associarsi con altri enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative e per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato.

7. Gli atti dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma da parte del Sindaco.

8. Fermo restando quanto previsto al comma precedente, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le ulteriori misure atte a conseguire efficacia all'azione amministrativa ed efficienza nella gestione, compresi i rimedi nel caso di carenze imputabili ai responsabili dei servizi, per inefficienza, violazione delle direttive e degli atti di indirizzo o per altra causa.

Art. 35

IL SEGRETARIO COMUNALE

1. Il Comune ha un Segretario comunale nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito Albo.

2. Il Segretario svolge compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.

3. Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti ed orali.

4. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede attraverso persona di propria fiducia alla stesura dei relativi verbali.

5. Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

6. Al fine di assicurare unitarietà e complementarietà all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il Segretario in particolare definisce, previa consultazione dei responsabili degli uffici e d'intesa con l'Amministrazione, modalità e snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

7. Il Segretario adotta provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.

8. Il Sindaco può affidare al Segretario la direzione dei singoli settori della struttura organizzativa dell'Ente o anche la direzione generale dell'Ente.

9. 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 nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dal regolamento o dal Sindaco.

TITOLO IV SERVIZI

Art. 36

I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

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

2. Il Comune eroga servizi pubblici nei confronti degli utenti garantendo anche il diritto ad una completa informazione.

3. Il Consiglio comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alla caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza amministrativa.

4. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra l'affidamento in concessione, costituzione di aziende, di consorzio o di società a prevalente capitale locale pubblico.

5. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, l'affidamento in concessione nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione ovvero consorzio.

6. I servizi possono essere erogati altresì attraverso società miste, partecipate dal Comune ed aperti all'apporto di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.

7. Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il Comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.

8. La compartecipazione alla spesa per l'erogazione di servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.

9. Anche in tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.

10. 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. 37

GESTIONE DEI SERVIZI IN FORMA ASSOCIATA

1. Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento di attività e servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione dell'utenza.

2. Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni.

3. I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.

4. Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti.

TITOLO V

PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I

PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI - CONSULTAZIONI - ISTANZE E PROPOSTE

Art. 38

VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DELLA PARTECIPAZIONE

1. Il Comune valorizza le libere forme associative, di volontariato e gli organismi operanti nel territorio con fini sociali e culturali, non aventi scopo di lucro, promuove la partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale anche su base di frazione.

2. Il Comune può intervenire in merito alla valorizzazione delle libere forme associative, non aventi scopi di lucro, mediante l'assegnazione di contributi mirati, la concessione in uso di locali o terreni di proprietà comunale, previa sottoscrizione di apposite convenzioni.

Art. 39

CONSULTE

1. Il Consiglio può istituire Consulte relative a settori di particolare interesse per l'azione comunale.

2. Le Consulte sono composte dai rappresentanti delle forme associative portatrici degli interessi settoriali rilevanti e da cittadini di particolare qualificazione ed esperienza.

3. Le Consulte esprimono pareri e formulano proposte sugli indirizzi politico-amministrativi del settore.

4. L'istituzione, la composizione, il funzionamento ed il rapporto con le Consulte con l'amministrazione comunale sono disciplinati da apposito regolamento.

Art. 40

CONSULTAZIONI

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

2. Le forme di consultazione sono stabilite in apposito regolamento.

Art. 41

ISTANZE, PETIZIONI, PROPOSTE

1. Gli elettori del Comune possono rivolgere istanze e petizioni al Consiglio ed alla Giunta comunale relativamente a problemi di rilevanza cittadina, nonché avanzare proposte per l'adozione e/o la revoca di atti amministrativi.

2. Il Consiglio comunale e la Giunta, entro 60 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 ed al primo firmatario della medesima.

3. Le proposte dovranno essere sottoscritte almeno dal 10% del corpo elettorale con la prevista per la sottoscrizione dei referendum popolari.

Art. 42

PARTECIPAZIONE AI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

1. Il Comune è tenuto a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei cui confronti il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti nonché ai soggetti ai quali può derivare un pregiudizio.

2. Quanti sono portatori di interessi, pubblici e privati, hanno facoltà di intervenire nel procedimento qualora possa loro derivare un pregiudizio dalla emissione del provvedimento.

3. Tutti i soggetti così individuati ed indicati hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento amministrativo e possono presentare memorie e documenti che l'Amministrazione comunale ha l'obbligo di esaminare per i provvedimenti di competenza.

Art. 43

DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

1. Tutti gli atti del Comune e delle eventuali aziende ad esso dipendenti sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge, o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che vieti l'esibizione, in quanto la loro diffusione può pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi e delle imprese.

2. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione ed ottenere copia degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune.

3. Il Regolamento comunale disciplina anche l'esercizio del diritto da parte dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio degli atti e dei provvedimenti a quanti vi abbiano interesse per la tutela di propri interessi giuridicamente rilevanti, previo pagamento dei costi di riproduzione.

CAPO II

REFERENDUM

Art. 44

AZIONE REFERENDARIA

1. Sono consentiti referendum consultivi, propositivi ed abrogativi in materia di esclusiva competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum:

- a) in materia di tributi locali e tariffe
- b) su attività amministrative vincolate da leggi statali e 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.

Art. 45

DISCIPLINA DEL REFERENDUM

1. Apposito regolamento comunale disciplina le modalità di svolgimento del referendum. In particolare lo stesso deve prevedere:

- i requisiti di ammissibilità;
- i tempi;
- le condizioni di accoglimento;
- le modalità organizzative;
- i casi di revoca e sospensione;
- le modalità di attuazione.

Art. 46

EFFETTI DEL REFERENDUM

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.

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.

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 VI

FINANZA - CONTABILITA'

Art. 47

ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILE

L'ordinamento finanziario e contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.

Apposito regolamento disciplinerà la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto dall'art. 152 del T.U. 267/2000.

TITOLO VII

ATTIVITA' REGOLAMENTARE - REVISIONE DELLO STATUTO DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 48

AMBITO DI APPLICAZIONE DEI REGOLAMENTI

1. I regolamenti adottati a norma e per gli effetti dell' art. 7 del T.U. 267/2000 sono soggetti alle seguenti limitazioni:

- 2. non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi e con il presente Statuto;
- 3. la loro efficacia è limitata all'ambito territoriale del Comune;
- 4. le disposizioni contenute devono essere di carattere generale e non particolare;
- 5. non possono avere efficacia retroattiva;
- 6. possono essere revocati e modificati solo da regolamenti e da norme regolamentari successivi per espressa dichiarazione del Consiglio o per incompatibilità tra le nuove disposizioni adottate e le precedenti.

Art. 49

APPROVAZIONE E REVISIONE DELLO STATUTO

Lo Statuto è deliberato dal Consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati; qualora tale maggioranza non sia raggiunta la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo Statuto è approvato se ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

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

Divenuto esecutivo, lo Statuto è inviato alla Regione Piemonte per la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale.

Contestualmente alla pubblicazione sul B.U.R., lo Statuto è trasmesso al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

La revisione o le modifiche dello Statuto sono approvate con le stesse modalità e procedure.

Comune di Landiona (Novara)

Statuto comunale (Approvato con Delibera C.C. n. 30 del 22/12/2004)

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art.1

Autonomia statutaria

1. Il Comune di Landiona è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo e crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà.

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 per il perseguimento dei suoi fini statutari.

3. Il Comune rappresenta la comunità di Landiona nei rapporti con lo Stato, con la Regione Piemonte, con la Provincia di Novara e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

Art.2

Finalità

1. Il Comune 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 e 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. Tutela la salute dei cittadini e salvaguarda altresì la coesistenza delle diverse specie viventi e delle bio diversità.

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 Landiona; 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. Nell'ambito delle proprie competenze e nell'ambito della programmazione regionale, agisce contro le fonti di inquinamento per eliminare le cause; predispone ed attua piani di difesa del suolo, di sistemazione idrogeologica, di bonifica, di utilizzazione delle risorse idriche e di riassetto territoriale; adotta misure di salvaguardia dalle calamità naturali ed atmosferiche;

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.

j) Adesione e rispetto dei principi comunitari, impegnandosi alla loro attuazione, consapevole che il rafforzamento delle Autonomie Locali rappresentano un importante contributo alla fondazione dell'Europa Unita.

Art. 3

Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune è quello risultante dai confini legalmente stabiliti alla data di entrata in vigore del presente Statuto.

2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in piazza Vittorio Emanuele III, 15/D.

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. La circoscrizione territoriale del Comune può essere modificata con legge regionale, a condizione che la popolazione interessata sia sentita ad esprimere la propria volontà mediante referendum consultivo non coincidente con altre operazioni di voto;

Art. 4

Stemma e gonfalone

1. I segni distintivi del Comune sono lo Stemma e il Gonfalone.

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

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

Art.5

Consiglio comunale dei ragazzi

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

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

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

Art.6

Programmazione e cooperazione.

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

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

3. I rapporti con gli altri comuni con la Provincia e la Regione sono improntati ai principi di cooperazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia, secondo i principi della legislazione regionale.

Art.7

Ordinamento finanziario

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 e ha un proprio demanio e patrimonio.

Art.8

Attività finanziaria del Comune

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni a imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti ed 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. La potestà impositiva in materia tributaria viene svolta dal Comune, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 giugno 2000 n. 212 mediante adeguamento dei relativi atti amministrativi. In particolare, l'organo competente a rispondere all'istituto dell'interpello è individuato nel dipendente responsabile del tributo.

5. 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 per privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I

ORGANI E LORO ATTRIBUZIONI

Art.9

Organi

1. Sono organi elettivi del Comune il Consiglio comunale e il Sindaco; 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.

5. Ai sensi della L. 10 Aprile 1991 n. 125, per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna l'Ente favorisce la rappresentanza di entrambi i sessi nella Giunta Comunale, negli organi collegiali del Comune nonché degli Enti, Aziende ed istituzioni da esso dipendenti.

Art. 10

Deliberazione 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 e sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

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

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

4. I verbali delle sedute della Giunta e del Consiglio sono firmati dal Sindaco e dal segretario.

Art. 11

Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia regolamentare organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo nella sua applicazione. La presidenza del Consiglio comunale è attribuita al Sindaco.

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 nel regolamento apposito per il suo funzionamento ed organizzazione da adottarsi a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

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.

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. Il Consiglio Comunale ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali nonché a quelli espressamente attribuitigli da leggi statali o regionali:

a) Organizzazione istituzionale dell'Ente:

1 - Statuto

2 - Istituzione degli organismi di partecipazione, loro compiti e norme di funzionamento

3 - Convalida dei Consiglieri eletti

4 - Costituzione della commissione di indagini sull'attività dell'Amministrazione

5 - Costituzione delle Commissioni consiliari consultive

6 - Elezioni del Presidente del Consiglio, se istituito

b) Esplicazione dell'autonomia giuridica:

1 - Regolamenti comunali con esclusione di quelli che la legge ne riserva l'adozione ad altro organo

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

3 - istituzione e ordinamento dei tributi

4 - elezioni del Difensore Civico

c) Indirizzo dell'attività:

1 - indirizzi generali d governo

2 - relazioni previsionali e programmatiche

3 - programmi ed elenco annuale dei Lavori Pubblici

4 - bilanci annuali e previsionali e relative variazioni

5 - conti consuntivi

6 - piani territoriali e urbanistici, programmi annuali e pluriennali per l'attuazione dei predetti piani e deroghe ai piani ed ai programmi

7 - pareri sulle dette materie

8 - indirizzi da osservare dalle aziende pubbliche e dagli Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza

d) Organizzazione interna dell'Ente:

1 - criteri generali sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

2 - assunzione diretta dei pubblici servizi

3 - concessione dei pubblici servizi

4 - costituzione di istituzioni

5 - costituzione di aziende speciali e loro statuti

6 - indirizzi operativi per le aziende e istituzioni

7 - costituzione di società per azioni o a responsabilità limitata

e) Organizzazione Esterna dell'Ente

1 - convenzione tra Comuni, con la Provincia e altri Enti Pubblici

2 - costituzione e modificazioni di consorzi ed altre forme associative e di cooperazione, Unioni di Comuni ed accordi di programma

3 - definizione degli indirizzi per le nomine e le designazioni 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.

f) Gestione ordinaria e straordinaria

1 - acquisti ed alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni non previste espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscono mera esecuzione e che comunque non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenze della Giunta, del Segretario o di altri funzionari

2 - partecipazioni a società di capitali

3 - contrazioni di mutui non previsti in atti fondamentali del Consiglio

- emissioni di prestiti obbligazionari

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

g) Controllo dei risultati di gestione:

1 - elezioni del Revisore del Conto

Art. 12

Sessioni e convocazione

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

2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni concernenti adempimenti obbligatori per legge (approvazione bilancio di previsione, consuntivi, programmi del governo del mandato, ecc.)

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

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

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del dipendente comunale incaricato. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno un giorno dopo la prima.

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

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

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno tre giorni lavorativi prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno un giorno lavorativo prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno dodici ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento. Sono comunque effettuate a porte chiuse le discussioni su argomenti che vertono sulla sfera di dati sensibili o personali attinenti persone fisiche.

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

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

Art. 13

Linee programmatiche di mandato

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifi-

che, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.

3. Con cadenza almeno annuale a decorrere dall'anno successivo alle elezioni, il Consiglio provvede 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 ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

Art.14

Commissioni

1. Il Consiglio comunale oltre alle Commissioni obbligatorie previste da disposizioni legislative, potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte sia da consiglieri comunali che da persone estranee all'Amministrazione. Le sedute sono di norma pubbliche eccetto i casi di cui al precedente art. 10 comma 1.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposito regolamento nel rispetto del criterio proporzionale e del principio del voto limitato a tutela della minoranza.

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

4. La Presidenza della Commissione Consiglieri è riservata ad uno dei suoi componenti ed è posta in capo ad uno dei rappresentanti della minoranza eletto dal Consiglio Comunale a maggioranza.

Art. 15

Consiglieri

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

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto la maggior cifra individuale ai sensi del D.P.R. 570/60 con esclusione del Sindaco neoeletto e degli altri candidati a tale carica. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

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

4. Sono cause giustificative delle assenze: le malattie, i motivi inderogabili di lavoro, l'eccessiva distanza dalla sede comunale per motivi contingenti, qualsiasi altra motivazione atta a dimostrare la inequivocabile volontà del consigliere di portare a termine il mandato.

5. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, nel rispetto delle disposizioni di legge, devono essere presentate personalmente o tramite apposito delegato e assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora ricorrano i presupposti si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141 comma 3° del D.L.vo 18 Agosto 2000, n. 267. Ai Consiglieri Comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze presso Enti ed istituzioni dipendenti o sottoposte alla Vigilanza del Comune.

Art.16

Diritti e doveri dei consiglieri

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione nelle materie di competenza 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 specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 17 del presente statuto.

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

Art. 17

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. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

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

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

4. I gruppi consiliari, nel caso siano composti da più di tre consiglieri, hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione di volta in volta dal Sindaco dietro specifica richiesta.

Art.18

Sindaco

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

2. Egli è il capo del Governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, sovrintendenza e amministrazione generale, imparte 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. Quale ufficiale di Governo esplica le funzioni di cui all'art. 54 del DLgs. 267/2000.

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 e dei pubblici esercizi 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.19

Attribuzioni di amministrazione

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

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

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

c) convoca i comizi per i referendum Comunali;

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

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

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

g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili e nel rispetto dell'art. 110 del DLgs. 267/2000.

h) Ha la rappresentanza in giudizio del Comune per gli atti limitati agli organi di governo.

i) Ricopre l'ufficio di Ufficiale Elettorale o può nominare un dipendente a svolgere detta funzione.

l) stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti, quando il segretario comunale - responsabile di servizio non possa stipulare, in quanto ufficiale rogante.

Art.20

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.21

Attribuzioni di organizzazione

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

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

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

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

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

Art. 22

Vicesindaco

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

2. In caso di assenza o impedimento il Vice Sindaco addotta tutti gli atti ed assume le prerogative tutte caratterizzanti l'ufficio del Sindaco.

Art.23

Mozioni di sfiducia

1. Il voto del Consiglio comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non 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 trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

Art.24

Giunta comunale

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

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

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

Art. 25

Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di quattro Assessori.

2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri, possono tuttavia essere nominati, nel numero massimo di due, anche assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere comunale, ai sensi dell'art. 47 comma 4 del D.L.vo 267/2000

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

Art.26

Nomina

1. Il Vicesindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni. Il Vicesindaco sarà scelto fra gli assessori interni al Consiglio.

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

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. 27

Funzionamento della Giunta

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

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

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

Art. 28
Competenze

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

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

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

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
- b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che comportano anche impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi ai responsabili dei servizi comunali;
- c) affida gli incarichi fiduciari per consulenze esterne, ivi compresi gli incarichi professionali e quelli per assistenza legale, salvo che l'individuazione del professionista non sia risultato di procedure selettive;
- d) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- e) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;
- f) istituisce e modifica le tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;
- g) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici qualora tale compito non spetta al responsabile del servizio interessato ai sensi del regolamento comunale sui concorsi;
- h) determina la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;
- i) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- j) nomina e revoca il direttore generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al segretario comunale;
- k) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;
- l) 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;
- m) 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;
- n) approva gli accordi di contrattazione decentrata;
- o) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;
- p) 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 o il segretario comunale;
- q) determina, sentito il revisore dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
- r) approva il P.E.G. o risorse obbiettivi o altro piano di assegnazione
- s) Approva l'elenco annuale di L.L.PP. e il piano triennale degli interventi ai sensi della L. 109/94 ed è

competente in materia di programmazioni generali di OO.PP.

4. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi per questi ultimi i casi di dimissione singole restano in carica fino all'insediamento dei successori.

5. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, la Giunta Comunale decade e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alle elezioni del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette Elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice sindaco.

6. Le dimissioni del Sindaco sono presentate al Consiglio Comunale. Esse diventano efficaci ed irrevocabili trascorsi venti giorni da tale comunicazione. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale e alla nomina di un Commissario ai sensi di legge.

7. Il voto contrario del Consiglio su proposta della Giunta non comporta le dimissioni della stessa.

8. Agli Assessori è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti di istituzioni dipendenti o sottoposte al controllo e alla vigilanza del Comune.

Art. 29
Rappresentanza

1. La rappresentanza legale e processuale, con la possibilità di conciliare, transigere e rinunciare agli atti è esercitata dal Sindaco.

2. La Giunta definisce criteri direttivi per l'esercizio di cui al precedente comma e può dare impulso alla promozione di vertenze giudiziali, transazioni e rinunce.

Art. 30
Difensore Civico

1. Con deliberazione del Consiglio Comunale può essere istituito l'ufficio del Difensore civico il quale svolge un ruolo di garante 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. Il difensore civico esercita le attribuzioni previste dall'art. 127 comma 2 del DLgs 267/2000 in materia di controllo sugli atti deliberativi.

3. Esso è nominato dal Consiglio Comunale con nomina a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei componenti.

4. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio con funzioni fino all'insediamento del successore.

5. Il Difensore civico, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente le Leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene".

Art. 31
Incompatibilità e decadenza

1. La designazione per la nomina del Difensore Civico deve avvenire ad opera dei Capigruppo consiliari tra persone che per acquisita professionalità ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

2. Non può essere nominato difensore civico:

- a) chi si trova in condizioni di incompatibilità od ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;
- b) i parlamentari, i consiglieri ed assessori regionali, provinciali e comunali, i membri delle Assemblee degli Enti derivati;
- c) i ministri di culto di qualsiasi confessione religiosa;

d) gli Amministratori ed i dipendenti di enti, istituti e aziende pubbliche economiche od a partecipazione pubblica, imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione Comunale o che comunque ricevano da esse, a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;

e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale;

f) chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado od affini sino al 2° grado, con amministratori del Comune, con il Segretario o dipendenti del Comune che abbiano responsabilità di strutture organizzative.

g) chi, candidato alle elezioni alla carica di Sindaco o di Consigliere comunale nella legislatura nella quale si provvede alla nomina del Difensore, non sia stato eletto.

3. Il Difensore civico decade dalla nomina per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità o incompatibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali. Può essere revocato dall'Ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

Art. 32

Mezzi e prerogative

1. L'Ufficio del Difensore civico ha sede presso idoneo locale messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale, di attrezzature d'Ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

2. Il Difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli od associati o di propria iniziativa, presso l'Amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio Comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Può altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro i termini prefissati

5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

6. L'Amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo consiglio comunale successivo alla richiesta.

7. Tutti i responsabili dei servizi sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del difensore civico.

Art. 33

Rapporti con il consiglio

1. Il difensore civico presenta al Consiglio Comunale, entro il mese di marzo di ogni anno, la relazione sull'attività nell'anno precedente, indicando le funzioni riscontrate, suggerendo eventualmente rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il difensore può, in qualsiasi momento, farne relazione al consiglio.

3. Al difensore civico può essere corrisposta una indennità annua eventualmente stabilita dal Consiglio nell'atto di nomina.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE E DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I

PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO

Art. 34

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.

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

4. Il Comune può costituirsi o aderire alle azioni giudiziarie promosse dai singoli elettori laddove ne riconosca la propria spettanza.

CAPO II

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

Art. 35

Associazionismo

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

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

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

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

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

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

Art. 36

Diritti delle associazioni

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

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

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

Art.37
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 in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato.

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

Art. 38
Volontariato

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

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

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

CAPO III
MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Art. 39
Consultazioni

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

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

Art.40
Petizioni

1. Tutti i cittadini possono 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 trenta giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio comunale.

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

5. Se la petizione è sottoscritta da almeno cento elettori residenti, 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 trenta giorni.

Art. 41
Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune, non inferiore a cento, 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 sessanta giorni dal ricevimento.

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

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

Art. 42
Referendum

1. Un numero di elettori residenti, non inferiore al 30% degli iscritti nelle liste elettorali, può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale. Può altresì essere promotore il Consiglio Comunale a mezzo deliberazione approvata con la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnatari previa richiesta di almeno un 1/5 di essi che lo promuovono.

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 organizzativo dei servizi e degli uffici.

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 Sindaco trasmette la mozione di richiesta dei Consiglieri o la richiesta proposta dai cittadini ad una commissione di tre esperti in materia amministrativa e giuridica nominata dalla Giunta, sentita la conferenza dei capi-gruppo, affinché esprima parere sull'ammissibilità del referendum.

La mozione corredata dal parere suddetto viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale entro 60 giorni dal ricevimento della stessa.

La richiesta di referendum ad iniziativa popolare deve essere inoltrata al Sindaco e deve essere corredata da:

- a) i dati anagrafici dei componenti il comitato promotore;
- b) l'indicazione letterale del quesito da sottoporre a referendum;
- c) le firme di sottoscrizione, debitamente autenticate nelle forme di legge.

Il Segretario comunale, esamina la richiesta di referendum ad iniziativa popolare, attesta per iscritto il numero di firme valide.

Entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta di referendum ad iniziativa popolare, il Sindaco la trasmette alla Commissione di esperti di cui al presente comma 5,

affinché esprima parere circa l'ammissibilità del referendum stesso.

L'ammissibilità o meno del referendum ad iniziativa popolare viene pronunciata dalla Giunta Comunale mediante adozione di specifica deliberazione, sulla base dell'attestazione del Segretario di cui sopra e del parere espresso dalla suddetta Commissione, entro 60 giorni dalla data di ricevimento in Comune della richiesta.

La richiesta di referendum ad iniziativa popolare può essere respinta, oltre che per motivi di cui al comma 2, esclusivamente per uno dei seguenti motivi:

- a) insufficienza del numero di firme valide;
- b) incompetenza comunale in materia;
- c) incomprendibilità e indeterminazione del quesito.

Qualora il referendum sia deliberato dal Consiglio comunale o, se di iniziativa popolare sia dichiarato ammissibile dalla Giunta Comunale, la data di effettuazione viene stabilita dalla Giunta in una domenica compresa tra il 30° ed il 90° giorno dalla data di esecutività della deliberazione, e comunque non coincidente con altre operazioni di voto fatte salve disposizioni legislative derogatrici.

Le votazioni si svolgono nella sola giornata di domenica, dalle ore 8.00 alle ore 22.00.

Per la disciplina della campagna Elettorale si applicano, per quanto compatibile, le norme dei referendum nazionali.

All'onere finanziario per le spese comportate dal referendum l'amministrazione comunale farà fronte con mezzi ordinari di bilancio.

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

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

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

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

9. Non è consentito lo svolgimento di referendum Comunali coincidente con altre operazioni di voto politico o Amministrativo.

Art. 43

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, nei modi e termini previsti dalla legge e dal regolamento comunale.

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

3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire con richiesta motivata dall'interessato, nei tempi stabiliti dal regolamento comunale.

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

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

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

Art. 44

Diritto di informazione

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

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

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 nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

Art. 45

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 trenta giorni dall'interrogazione.

TITOLO IV

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 46

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 intervenire, 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. 47

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 o dalla legge, ed in assenza entro 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. 48

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 all'albo pretorio.

Art. 49

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 V

ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Art. 50

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 e del giusto procedimento.

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 la provincia.

Art. 51

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.

Art. 52

Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle forme previste dall'ordinamento degli EE.LL. o dalla legislazione speciale di settore.

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, fatte salve le leggi speciali che regolano singoli settori di attività produttiva o specifici servizi a carattere industriale.

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 delle società di capitali a maggioranza pubblica.

Art. 53

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 dal regolamento.

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

Art. 54

Società per azioni o a responsabilità limitata

1. La Costituzione e la partecipazione del Comune a società di capitale è regolarizzata dall'ordinamento degli EE.LL.

2. 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. 55

Convenzioni

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con Enti Locali al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 267/2000.

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. 56

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, unitamente allo statuto del consorzio.

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

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

Art. 57

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, consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso.

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.

Art. 58

Unione e Fusione di Comuni

1. Il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, in unità di intenti con gli altri Comuni interessati e nelle forme e con le finalità previste dalla legge e dal presente statuto, una unione di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

2. Qualora la Regione predisponga un programma di fusione del Comune o qualora il Comune si costituisca in unione con altro Comune contiguo si applicano le disposizioni di legge, con le conseguenti modifiche statutarie.

TITOLO VI

UFFICI E PERSONALE

CAPO I

UFFICI

Art. 59

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. 60

Organizzazione degli uffici e del personale

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

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzio-

nalità, 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. 61

Regolamento degli uffici e dei servizi

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

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

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

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 in vigore.

Art. 62

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinati secondo categoria 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, dal direttore e dagli organi collegiali.

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

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

CAPO II PERSONALE DIRETTIVO

Art. 63 Direttore generale

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

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

Art. 64 Compiti del direttore generale

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

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

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

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

Art. 65 Funzioni del direttore generale

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

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

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

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

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

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

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

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

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

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

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

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

Art. 66 Responsabili degli uffici e dei servizi

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

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale, se nominato, o 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. 67 Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

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

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

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

b) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

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

d) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

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

f) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie;

g) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle contingibili e urgenti;

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 68

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. La Giunta comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare al di fuori della dotazione organica l'assunzione con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, e con i limiti di cui all'art. 110 del D.lgs. 267/2000. Detti incarichi si risolvono automaticamente alla cessazione del mandato elettorale.

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, e con i limiti di cui all'art. 110 del D.lgs. 267/2000. Detti incarichi si risolvono automaticamente alla cessazione del mandato elettorale.

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

Art. 69

Collaborazioni esterne

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine e nei limiti di cui al comma 6 dell'art. 110 del D.lgs. 267/2000.

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. 70

Ufficio di indirizzo e di controllo

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

Art. 71

Segretario comunale

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

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

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

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

Art. 72

Funzioni del segretario comunale

1. Il segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

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

3. Il segretario comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale.

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

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

Art. 73

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.

Art. 74

Controllo per la valutazione del personale

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

2. Apposito nucleo di valutazione, composto dal Segretario Comunale e dal Revisore dei Conti, annualmente verifica, anche sulla base del controllo di gestione, i risultati dell'attività amministrativa, in attuazione di criteri e procedure predeterminati con apposita deliberazione della Giunta comunale.

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

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

5. Il procedimento di valutazione è improntato, in generale, ai principi ed alle garanzie dettate per il pubblico

impiego ed in particolare deve attenersi alle seguenti prescrizioni:

- a) Conoscenza dell'attività del valutato;
- b) Partecipazione al procedimento, con acquisizione in contraddittorio delle giustificazioni dell'interessato, qualora il giudizio non sia positivo.

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

Art. 75

Controllo e pubblicità degli atti manoscritti

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

2. Le determinazioni del responsabile del servizio, ad eccezione delle determinazioni di mera liquidazione, sono sottoposte al regime di pubblicazione, previsto per le determinazioni del Comune.

TITOLO VII

FINANZA E CONTABILITA'

CAPO I

GESTIONE ECONOMICA

Art. 76

Finanza locale

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

2. Il Comune ha autonoma potestà impositiva per imposte, tasse e tariffe adeguandosi in tale azione ai precetti costituzionali e ai principi stabiliti dalle leggi tributarie.

3. I servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della comunità sono finanziati dalle entrate fiscali, ad integrazione della contribuzione erariale finalizzata. Risultano indispensabili per lo sviluppo della comunità, anche in deroga alla normativa sui servizi pubblici a domanda individuale, i servizi di qualificazione, valorizzazione e promozione della potenzialità turistica propria del Comune.

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

5. Il regolamento di contabilità definisce sulla base dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile le norme relative alle competenze specifiche dei soggetti preposti alla programmazione ed attuazione dei provvedimenti di gestione nonché tutte le modalità di organizzazione e di attuazione dei procedimenti di carattere finanziario e contabile.

6. Il regolamento di contabilità definisce la modalità di nomina del revisore, le procedure di controllo di gestione e di revisione nonché ogni altra fattispecie connessa alla gestione finanziaria ed economica dell'ente.

7. In caso di mancata approvazione del Bilancio o di inerzia nell'adozione di analoghi adempimenti obbligatori per legge il Prefetto provvede alla nomina di un commissario ad Acta.

Art. 77

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 inadempienza 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 mandatario e del buon padre di famiglia.

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

CAPO II

I BENI COMUNALI E L'ATTIVITA' CONTRATTUALE

Art. 78

Beni comunali

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.

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

3. Per quanto concerne i beni soggetti agli usi civici, si fa riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

4. Apposito regolamento disciplinerà le alienazioni patrimoniali, le modalità di rilevazione dei beni patrimoniali, la loro gestione e la revisione periodica degli inventari.

Art. 79

Beni demaniali

1. Sono demaniali quei beni, pertinenze e servitù, che appartengono alle fattispecie indicate negli artt. 822 e 824 del Codice civile. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito dalla legge.

2. Il Consiglio comunale è competente per la loro classificazione.

Art. 80

Beni patrimoniali

1. I beni non assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del Comune.

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

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

Art. 81

Inventario

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario con le modalità previste dal regolamento di contabilità.

Art. 82
I contratti

1. Nell'ambito dei principi di legge, le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dall'apposito regolamento per la disciplina dei contratti.

Art. 83
Ordinamento finanziario e contabile

1. L'ordinamento finanziario e contabile è riservato alla legge dello Stato.

2. Apposito regolamento disciplinerà la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto dall'ordinamento contabile degli EE.LL di cui al Dlgs 267/2000.

Art. 84
Revisione economico - finanziaria

1. La revisione economico e finanziaria del Comune è disciplinata dalla normativa statale.

2. Il regolamento comunale di cui al comma 2 del precedente articolo 76, disciplinerà altresì la fattispecie relativa alla dotazione dei necessari mezzi per lo svolgimento dei compiti da parte del Revisore.

TITOLO VIII
ATTIVITA' REGOLAMENTARE

Art. 85
I Regolamenti

1. Il Consiglio comunale nell'esercizio della potestà Regolamentare adotta i regolamenti nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, relativamente alle materie di propria competenza.

2. I regolamenti divengono obbligatori decorsi ulteriori quindici giorni di pubblicazione dalla esecutività della deliberazione di adozione del Consiglio comunale.

Art. 86
Ambito di applicazione dei regolamenti

1. I regolamenti, di cui all'art. 7 del Dlgs 267/00, sono subordinati ai seguenti limiti:

- a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente statuto;
- b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
- c) non possono contenere norme a carattere particolare;
- d) sono abrogati o disapplicati da regolamenti posteriori determinati con deliberazione del Consiglio comunale o della Giunta, secondo le rispettive competenze, o per incompatibilità con disposizioni di legge sopravvenute.

TITOLO IX
NORME TRANSITORIE E FINALI

Art.87
Deliberazione dello Statuto

1. Lo statuto è deliberato dal Consiglio Comunale con voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.

2. Qualora tale maggioranza non è 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.

Art.88
Modifiche dello Statuto

1. Le disposizioni relative all'approvazione si applicano anche alle modifiche statutarie.

2. Le modifiche allo Statuto possono essere proposte al Consiglio Comunale dalla Giunta o da un quinto dei

Consiglieri assegnati. Il presidente del Consiglio cura l'invio a tutti i consiglieri delle proposte di modifica e dei relativi allegati almeno 15 giorni prima della seduta nella quale le stesse verranno esaminate.

Art.89
Entrata in vigore

1. Dopo l'avvenuta esecutività lo Statuto è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, affisso all'albo pretorio per trenta giorni consecutivi e inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua Affissione all'albo pretorio del Comune.

2. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti e le modifiche ai regolamenti previsti dello Statuto. Fino all'adozione delle suddette modifiche, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

Comune di Salza di Pinerolo (Torino)

Statuto comunale (Approvato con Deliberazione del C.C. n. 33 del 27 novembre 2004)

TITOLO I
AUTONOMIA E FINALITA' DEL COMUNE

Art. 1
Autonomia del Comune

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

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

Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

E' titolare di funzioni e poteri propri ed esercita le funzioni conferite dallo Stato e dalla Regione, secondo il principio di sussidiarietà.

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

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

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

Art. 2
Territorio e sede comunale

Il territorio del Comune ha una superficie di 1544 Ha (Kmq.15.44) e risulta formato da Didiero, capoluogo, le frazioni e le borgate storicamente riconosciute.

Il territorio del Comune di Salza di Pinerolo è confinante - procedendo in senso orario - con i Comuni di Perrero, Prali, Pragelato, Massello.

Il palazzo civico, sede comunale, è ubicato nell'abitato di Didier capoluogo in borgata Didier n. 24.

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

La modifica della denominazione delle borgate e frazioni o della sede comunale può essere richiesta ai competenti organi regionali dal Consiglio previa consultazione popolare.

Art. 3

Finalità e compiti

Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali. Ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche ed all'attività amministrativa.

Il Comune, nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con la Comunità Montana e con gli altri Enti Pubblici, attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio montano.

Il Comune sostiene ogni iniziativa volta a suscitare e potenziare i rapporti della Valle Germanasca con la confinante area francese (Parco del Queyras, Escartons) nonché con altre zone italiane, europee od extra europee già collegate alla Valle Germanasca da vincoli di parentela, di amicizia, storico religiosi e socio culturali, ricercando tutte le modalità possibili per diffondere nella Valle una cultura e una mentalità supranazionale, nel comune sforzo per la costruzione di una casa comune.

Il Comune favorisce l'apprendimento e la divulgazione delle lingue in quanto strumento di crescita culturale che accelera e facilita l'integrazione di persone e popoli.

Il Comune tutela e valorizza la storia, le tradizioni, la cultura della Valle ed, in particolare, le lingue che rappresentano la nostra identità culturale: il patouà, il piemontese ed il francese. Il Comune riconosce, promuove e tutela l'azione di valorizzazione e presidio del territorio svolta dai propri cittadini, attivando ogni iniziativa atta a garantire il ritorno di trasferimenti e risorse, in misura proporzionale alle ricchezze, comunque, prelevate dal territorio medesimo, favorendo ogni iniziativa concertata con la Comunità Montana.

Art. 4

Statuto comunale

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

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

Le modifiche dello Statuto sono precedute da idonee forme di consultazione; sono approvate dal Consiglio a scrutinio palese, con le stesse modalità dell'adozione.

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

Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio. Per opportuna pubblicità, come previsto dall'art. 6 comma 5 del D.Lg. n. 267/2000, lo statuto viene inviato alla Regione per la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale ed al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

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

Art. 5

Regolamenti

Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.

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

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

I regolamenti relativi alla disciplina dei tributi comunali e agli strumenti di pianificazione e le relative norme d'attuazione ed in genere tutti i regolamenti soggetti ad approvazione del Consiglio Comunale entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria Comunale della durata di dieci giorni, da effettuare successivamente all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione.

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

Art. 6

Albo Pretorio

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

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

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

CAPO I

Gli organi istituzionali

Art. 7

Organi

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

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

CAPO II - Il Consiglio

Art. 8

Elezione, composizione e durata

Il Consiglio Comunale è eletto a suffragio universale e diretto ed è composto dal Sindaco e da 12 Consiglieri.

L'elezione del consiglio comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri, nonché le cause di ineleleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge.

Oltre che nei casi previsti dalla legge, i consiglieri decadono dalla carica per la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre sedute consecutive del Consiglio.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio negli stessi termini e modalità previsti dalla legge per la dichiarazione di incompatibilità.

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

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

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

I consiglieri cessati dalla carica per effetto del rinnovo o dello scioglimento del Consiglio continuano ad esercitare gli incarichi esterni, nei limiti temporali delle norme sul rinnovo degli organismi amministrativi.

Art. 9 I Consiglieri

I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato.

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

I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio.

I Consiglieri hanno potere ispettivo sull'attività della Giunta e degli uffici e servizi dell'Ente, che esercitano in forma organica attraverso le commissioni consiliari e singolarmente mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni.

Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono discusse alla fine di ciascuna seduta consiliare.

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

Art. 10 Prerogative delle minoranze consiliari

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

Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle commissioni consiliari, ordinarie e speciali, aventi funzione di controllo e di garanzia.

Spetta altresì ai gruppi di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali degli enti, delle aziende ed istituzioni dipendenti dall'ente, nonché in tutte le commissioni anche a carattere consultivo, ove la legge, lo Statuto ed i regolamenti prevedano la designazione da parte del Consiglio di propri rappresentanti in numero superiore ad uno.

Art. 11 Prima seduta del Consiglio

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

E' presieduta dal Sindaco o - in caso di sua assenza o impedimento - dal Consigliere Anziano.

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

La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta, con l'approvazione degli indirizzi di governo(qualora tale argomento non venga trattato in altra successiva seduta) e l'approvazione degli indirizzi per la nomina, designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni. Nella stessa seduta possono venir trattati eventuali altri argomenti.

Art. 12

Attribuzioni del Sindaco quale Presidente del Consiglio

Il Sindaco, quale presidente del Consiglio:

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

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

Art. 13

Linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente

Il Sindaco definisce, con la collaborazione degli Assessori, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato e le presenta al Consiglio Comunale per l'approvazione o nella prima o in sedute successive, comunque entro sessanta giorni dall'insediamento dello stesso.

Il documento contenente le linee programmatiche dell'azione amministrativa e gli adeguamenti successivi sono messi a disposizione dei consiglieri almeno 5 giorni prima della data fissata per la trattazione in consiglio comunale e sono approvati a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

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

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

Art. 14 Competenze del Consiglio

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

- a) atti normativi
 - Statuto dell'Ente, delle Aziende Speciali e delle Istituzioni e relative variazioni
 - regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza della Giunta in materia di ordinamento Uffici e Servizi;
- b) atti di programmazione
 - programmi
 - piani finanziari
 - relazioni previsionali e programmatiche
 - piani triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici
 - piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione
 - eventuali deroghe ai piani territoriali e urbanistici, ivi comprese le autorizzazioni al rilascio di concessioni edilizie in deroga ai vigenti strumenti urbanistici generali ed attuativi, nonché i pareri da rendere in dette materie
 - bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni

- ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta Comunale nei casi espressamente previsti dalla legge

- rendiconti

- c) atti di decentramento

- tutti gli atti necessari all'istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini

- d) atti relativi al personale

- atti di programmazione e di indirizzo per la formazione delle piante organiche e per l'approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

- autorizzazione alla polizia municipale a portare armi

- e) atti relativi a convenzioni ed associazioni con altri enti

- convenzioni fra comuni e fra Comune e provincia

- accordi di programma

- costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra enti locali

- f) atti relativi a spese pluriennali

- tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo

- g) atti relativi ad acquisti, alienazioni d'immobili, permuta, concessioni ed appalti

- acquisti, permuta ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio

- appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del consiglio

- h) atti relativi all'assunzione diretta di pubblici servizi, costituzione di aziende, di istituzioni, partecipazione alle società di capitali ed enti

- atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza

- costituzione di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria

- concessioni di pubblici servizi

- i) atti relativi alla disciplina dei tributi

- atti di istituzione di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge

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

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

- l) accensione di mutui e prestiti obbligazionari

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

- emissioni di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione

- emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione

- m) atti di nomina

- definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni

- nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla legge

- nomina d'ogni altra rappresentanza del comune in cui sia prevista la partecipazione delle minoranze, salvo diverse specifiche disposizioni statutarie e regolamentari

- nomina delle commissioni consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta

- n) atti elettorali e politico - amministrativi

- esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti

- surrogazione dei consiglieri

- approvazione delle linee programmatiche di governo dell'Ente

- approvazione o elezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia

- esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno

- esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze

- o) ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico - amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.

Art. 15

Commissioni consiliari permanenti

Per il miglior esercizio delle funzioni il Consiglio può avvalersi di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.

Le Commissioni saranno disciplinate nei poteri e nelle competenze, nella organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori dal regolamento. I lavori delle commissioni consiliari sono pubblici, salvi i casi previsti dal regolamento.

Le commissioni hanno poteri di controllo, consultivi e/o istruttori in ordine a tutti gli atti generali e le materie di competenza del Consiglio.

Art. 16

Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali

Il Consiglio può istituire - con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti - commissioni consiliari straordinarie, temporanee, speciali, di indagine e di inchiesta. Il Regolamento dispone circa i compiti, composizione, durata, modalità di funzionamento e lavori di tali Commissioni.

Art. 17

Adunanze del Consiglio

Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.

Il Consiglio si riunisce con l'intervento almeno della metà dei consiglieri assegnati (compreso il Sindaco)

Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno un terzo dei componenti il consesso (compreso il Sindaco)

Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni dal voto e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle.

Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge o dal presente Statuto e dai regolamenti.

Per gli atti di nomina è sufficiente, salvo diverse disposizioni di legge, di Statuto o di regolamento, la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti.

Art. 18

Funzionamento del Consiglio

Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

Il Consiglio disciplina con proprio regolamento, da approvare a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle

commissioni permanenti, straordinarie, temporanee e speciali.

Il regolamento disciplina altresì l'esercizio delle potestà e delle funzioni dei consiglieri, uniformandosi ai principi statutari e perseguendo l'obiettivo dell'efficienza decisionale.

Il regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale e delle commissioni consiliari prevede in particolare:

a) i termini e le modalità di convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei consiglieri;

b) le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;

c) la formazione dei gruppi consiliari e l'istituzione della conferenza dei capigruppo con funzioni consultive, non vincolanti, di coordinamento dei lavori del Consiglio;

d) le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico - amministrativo, nonché il funzionamento delle commissioni consiliari.

CAPO III

Il Sindaco

Art. 19

Il Sindaco

Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.

Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'Ente.

Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dare impulso all'attività degli altri organi comunali e ne coordina l'attività.

Il Sindaco dirige i lavori della Giunta Comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.

Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo statuto.

Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio Comunale, nella prima riunione dopo le elezioni, pronunciando la seguente formula: "Giuro di osservare lealmente la Costituzione Italiana".

Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica e del Comune, da portare a tracolla.

Art. 20

Competenze del Sindaco

Il Sindaco convoca e presiede la Giunta Comunale ed il Consiglio e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal regolamento.

Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.

Il sindaco coordina ed organizza, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'erogazione dei servizi alle esigenze degli utenti.

Il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni pubbliche interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio in casi di emergenza connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza.

Il Sindaco provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro i termini di scadenza del precedente incarico, ovvero entro gli eventuali termini diversi previsti da disposizioni normative, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale.

Il Sindaco nomina il Segretario Comunale ed il Direttore generale e conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi, nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il Sindaco indice i referendum comunali.

Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto assumono il nome di decreti.

Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.

Il Sindaco informa la popolazione sulle situazioni di pericolo o comunque connesse con esigenze di protezione civile avvalendosi dei mezzi tecnici previsti nei piani e programmi di protezione civile e comunque con ogni altro mezzo disponibile.

Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al comune.

Art. 21

Il Vice Sindaco

Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.

In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore più anziano di età.

Art. 22

Deleghe ed incarichi

Il Sindaco ha facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.

Le funzioni di Ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.

La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.

L'atto di delega - in forma scritta obbligatoria - indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza.

La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco - anche dopo aver rilasciato delega - può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.

La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.

La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.

Le deleghe sono comunicate al Consiglio.

Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.

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

Non è consentita la mera delega di firma.

Art. 23

Cessazione dalla carica di Sindaco

L'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Il Consiglio e la Giunta restano temporaneamente in carica fino a nuove elezioni.

Nei casi previsti dal primo comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.

Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio.

Qualora a seguito delle dimissioni, un quinto dei consiglieri lo richiedano, il sindaco riunisce il consiglio comunale affinché venga investito della questione.

Una volta decorso il termine di venti giorni dalla presentazione senza che le dimissioni siano state ritirate, le stesse danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Di tale evenienza il Segretario comunale dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché questi possa adottare tempestivamente i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del consiglio e la nomina del commissario.

Lo scioglimento del Consiglio determina in ogni caso la decadenza del Sindaco.

CAPO IV

La Giunta

Art. 24

Composizione della Giunta

La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero di Assessori dallo stesso autonomamente determinato entro il limite minimo di 2 e massimo di 4, compreso il Vice Sindaco. Gli Assessori sono nominati tra i Consiglieri ovvero tra i cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere. Gli Assessori, scelti tra i cittadini, non facenti parte del Consiglio, intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto. Non possono far parte contemporaneamente della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli, i coniugi e gli affini di primo grado.

Art. 25

Funzionamento della Giunta

Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.

Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta; assicura l'unità d'indirizzo politico degli assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.

La giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.

Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della metà dei suoi componenti, compreso il Sindaco.

La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità prevale il voto del Sindaco o di chi presiede la seduta in sua vece.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

A discrezione del Sindaco possono essere ammessi a partecipare ai lavori della giunta dirigenti e funzionari del comune, Consiglieri, o autorità, al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione.

Il regolamento disciplina il funzionamento della Giunta per quanto non previsto dallo Statuto.

Gli Assessori scelti fra i cittadini non facenti parte del Consiglio, intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto di voto.

Art. 26

Competenze della Giunta

La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.

La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario comunale e dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Rientra altresì nella competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo le norme ed i principi stabiliti dallo statuto e gli indirizzi del Consiglio in materia di organizzazione e di personale.

Art. 27

Revoca degli Assessori

Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.

La revoca è sinteticamente motivata, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

CAPO V

Norme comuni

Art. 28

Mozione di sfiducia

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

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

La mozione di sfiducia, sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il sindaco, deve essere motivata, anche con riferimento al solo venir meno della maggioranza consiliare, ed è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

Nel caso in cui la mozione di sfiducia sia approvata, il Segretario Comunale ne informa il Prefetto, ai fini dell'assunzione dei conseguenti provvedimenti di scioglimento del Consiglio e di nomina del Commissario.

Art. 29

Obblighi di astensione degli amministratori locali.

I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materie di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.

Tutti gli amministratori hanno altresì l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.

L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti a contenuto generale, compresi quelli urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto dell'atto e specifici interessi degli amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.

Il medesimo obbligo di astensione sussiste inoltre nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi in relazione agli atti di gestione di propria competenza.

TITOLO III

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

CAPO I

Partecipazione popolare

Art. 30

La partecipazione dei cittadini

Al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza della propria azione amministrativa, il Comune garantisce la partecipazione dei cittadini all'attività dell'ente nelle forme stabilite dalla legge, secondo i principi fissati dallo statuto e con le modalità stabilite dal regolamento.

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

La partecipazione dei cittadini è assicurata mediante:

- a) l'accesso agli atti;
- b) la pubblicità degli atti;
- c) la partecipazione procedimenti amministrativi;
- d) l'ammissione di istanze petizioni e proposte;
- e) la consultazione popolare.

Art. 31

Diritto di accesso

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.

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.

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. 32

La pubblicità degli atti

Gli atti dell'amministrazione comunale sono pubblici fatte salve le previsioni di legge e del regolamento sul diritto di accesso per quegli atti la cui diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese o il risultato dell'azione amministrativa.

Presso gli uffici comunali dovrà essere possibile per i cittadini interessati avere informazioni precise sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di do-

mande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

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'articolo 26 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 33

Il Interventi nel procedimento amministrativo.

Comune, gli Enti e le eventuali aziende da esso dipendenti, fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, sono tenuti a dare notizia dell'avvio del procedimento a coloro nei cui confronti il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenire, nonché ai soggetti ai quali può derivare un pregiudizio, mediante comunicazione personale nella quale debbono essere indicati:

- a) l'ufficio ed il funzionario responsabile dell'istruttoria del procedimento amministrativo;
- b) l'oggetto del procedimento amministrativo;
- c) le modalità con le quali si potrà avere notizia dell'iter istruttorio e prendere visione degli atti costituenti la pratica.

Quanti sono portatori di interessi, pubblici o privati, e le associazioni portatrici di interessi diffusi, hanno facoltà di intervenire nel procedimento qualora possa loro derivare un pregiudizio dalla emissione del provvedimento.

Tutti i soggetti così individuati ed indicati hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento amministrativo e nel corso della sua formazione possono presentare memorie e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento stesso.

Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi le renda particolarmente gravose, è consentito prescindere dalle comunicazioni, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pretorio o altri mezzi.

Il Comune esemplificherà la modulistica utilizzata dagli uffici e ridurrà la documentazione a corredo della domanda di prestazione, applicando le disposizioni sull'autocertificazione prevista dalla legge.

Art. 34

Istanze petizioni e proposte

I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al sindaco istanze petizioni e proposte scritte per sollecitare l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni o personali necessità.

Il regolamento sul diritto di accesso disciplina modalità di presentazione, tempi di esame e di risposta.

Art. 35

Associazioni ed organismi di partecipazione

L'Amministrazione Comunale favorisce l'attività delle Associazioni, dei Comitati o degli Enti operanti sul proprio territorio, anche su base di frazione, a tutela di interessi diffusi o portatori di interessi culturali, economici o sociali.

A tal fine:

- a. sostiene i programmi e l'attività delle associazioni aventi finalità riconosciute di interesse dell'intera comunità, attraverso l'erogazione di contributi, secondo le norme del relativo regolamento, l'assunzione di iniziative comuni e coordinate ad altre forme di incentivazione;
- b. può affidare alle associazioni o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione e lo svolgimento di attività di interesse pubblico da gestire in forma sussidiaria o integrata rispetto all'Ente;

c. coinvolge le associazioni del volontariato nella gestione dei servizi e nella attuazione di iniziative sociali e culturali.

Per essere ammesse a fruire del sostegno del Comune ed esercitare attività di collaborazione con il Comune, le associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità previste dalla presente norma.

Alle associazioni operanti senza fini di lucro il Comune potrà concedere inoltre, previa adozione di atti deliberativi che ne stabiliscano i criteri, l'uso di locali comunali da destinare a propria sede, di sale pubbliche e di attrezzature per specifiche iniziative o altre forme di agevolazione. Al fine di essere ammesse ad usufruire dei diritti e delle agevolazioni sopraindicate, le associazioni devono inoltrare domanda al Sindaco, allegando copia dello statuto e della documentazione comprovante l'attività svolta.

Art. 36 Referendum

Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

Non possono essere indetti referendum:

- a) per la modifica dello statuto;
- b) in materia di tributi locali e di tariffe;
- c) su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio;
- d) su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali.

Soggetti promotori di referendum possono essere:

- a) il 45% del corpo elettorale;
- b) il Consiglio Comunale, a maggioranza di 2/3 dei consiglieri in carica;

Il regolamento disciplinerà i requisiti di ammissibilità, i tempi e le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative e la verifica della regolarità della presentazione delle firme.

Il referendum non sarà valido se non vi avrà partecipato oltre il 50% degli aventi diritto.

Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 aprile e il 15 giugno o tra il 15 settembre e il 15 novembre.

I referendum possono aver luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto, con esclusione delle tornate elettorali comunali e provinciali.

Art. 37 Effetti del referendum

Entro 60 giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il consiglio delibera i conseguenti atti di indirizzo.

Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei consiglieri assegnati al comune.

CAPO II Difensore civico

Art. 38 Il difensore civico

E' istituito l'ufficio del Difensore Civico.

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

Il Difensore Civico assolve al ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività dell'amministrazione comunale, delle aziende e degli enti dipendenti, secondo le procedure disciplinate nell'apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale.

Egli esercita altresì il controllo eventuale di legittimità sugli atti deliberativi del Consiglio e della Giunta, nelle forme e con le modalità previste dalla legge.

Il Difensore Civico opera in condizioni di piena autonomia organizzativa e funzionale, nell'esclusivo interesse dei cittadini, delle associazioni, organismi ed enti titolari di situazioni soggettive giuridicamente rilevanti.

Il Difensore Civico ha diritto di ottenere senza formalità dai dirigenti, dai funzionari e dai responsabili degli uffici e dei servizi copia di tutti gli atti e documenti, nonché ogni notizia, ancorché coperta da segreto, utile per l'espletamento del mandato.

Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio e riveste nell'esercizio delle attribuzioni la qualifica di pubblico ufficiale.

Prima di assumere le funzioni presta giuramento con la seguente formula: "Giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto delle leggi, dello statuto comunale e delle norme regolamentari dell'ente".

Il Difensore Civico riferisce periodicamente al Consiglio Comunale e comunque prima della scadenza del proprio mandato sull'attività svolta indicando gli interventi effettuati e segnalando le disfunzioni, le omissioni ed i ritardi dell'amministrazione e degli uffici nei confronti dei cittadini.

Il consiglio comunale o di Comunità Montana adotta apposito regolamento per il funzionamento dell'ufficio del Difensore Civico, assicurando che siano messe a disposizione dello stesso risorse finanziarie, personale e strutture tecniche e logistiche idonee e sufficienti.

Al difensore civico compete un'indennità mensile determinata dal Consiglio all'atto della nomina in misura non superiore a quella assegnata agli assessori.

TITOLO IV ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

CAPO I L'organizzazione amministrativa

Art. 39 Ordinamento degli uffici e dei servizi

L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più regolamenti, in conformità alle disposizioni di legge, dello statuto e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro per il personale degli enti locali.

I regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla giunta comunale, sulla scorta dei principi e dei criteri direttivi approvati dal consiglio comunale.

Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.

L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.

La struttura organizzativa si articola in unità operative aggregate, secondo criteri di omogeneità, in ambiti o aree progressivamente più ampi, in modo da conseguire il coordinato esercizio di funzioni tra loro omogenee.

La dotazione organica e l'organigramma del personale sono qualitativamente e quantitativamente dimensionati in relazione alle esigenze di esercizio delle funzioni e dei servizi gestiti dal Comune ed alle disponibilità finanziarie consolidate dell'ente.

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e gli altri regolamenti attinenti per materia prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione e definiscono le modalità per il conferimento degli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi, i criteri di valutazione dei dirigenti e le modalità di revoca dell'incarico.

Negli stessi regolamenti sono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, nonché disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarità tra di vari settori di attività dell'ente.

Art. 40

Indirizzi e criteri direttivi del Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale determina nell'ambito dei principi stabiliti dallo Statuto gli indirizzi ed i criteri direttivi cui la giunta uniformerà i contenuti del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Nell'esercizio di tale attribuzione in particolare il consiglio comunale provvede a:

a) definire le linee essenziali dell'organizzazione dell'ente, nonché i criteri per il dimensionamento della dotazione organica in funzione delle esigenze operative dei servizi e della attuazione del programma politico amministrativo;

b) stabilire eventuali limiti e forme di controllo della spesa del personale;

c) prevedere l'eventuale istituzione in organico di posti di qualifica dirigenziale;

d) definire i criteri atti a garantire il coordinato svolgimento dell'attività degli uffici posti alla diretta dipendenza del sindaco e degli assessori, ove istituiti, per l'esercizio della funzione di indirizzo e controllo, con l'attività degli organismi preposti al controllo di gestione e la generale funzione di indirizzo e controllo spettante al consiglio stesso.

Nel corso del mandato amministrativo il Consiglio, di propria iniziativa o su proposta della Giunta, adegua i criteri e gli indirizzi di politica del personale in relazione al divenire delle esigenze organizzative, alla programmazione delle risorse umane e finanziarie ed al fabbisogno di personale.

Art. 41

Incarichi ed indirizzi di gestione

Gli organi istituzionali dell'ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità gestionali ai funzionari responsabili degli uffici e dei servizi.

Stabiliscono in atti provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte degli stessi funzionari, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni.

Il Sindaco definisce e attribuisce ai funzionari di adeguata qualifica e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.

La direzione degli Uffici e dei servizi può essere altresì attribuita al Segretario Comunale o a Componenti della Giunta Comunale, con le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Gli incarichi di direzione degli Uffici e dei servizi hanno durata temporanea e non possono superare quella

del mandato elettorale del Sindaco che li ha conferiti e possono essere anticipatamente revocati nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'ente.

Il provvedimento di revoca è assunto previo contraddittorio con il funzionario o Assessore interessato, secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.

Il comune può associarsi con altri enti locali per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato.

Gli atti dei responsabili dei servizi non sono soggetti ad avocazione, riserva, riforma o revoca da parte del sindaco.

In caso di inerzia o ritardo nella assunzione di atti dovuti, di competenza degli stessi o degli organi gerarchicamente sovraordinati, il sindaco assegna ove possibile un termine per l'adempimento e nomina un commissario "ad acta" ove l'inerzia permanga ulteriormente.

E' in ogni caso fatta salva l'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei confronti del funzionario inadempiente, come anche resta ferma la facoltà del Sindaco di revocare l'incarico di direzione ove ne ricorrano i presupposti.

Fermo restando quanto previsto al comma precedente, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le ulteriori misure atte a conseguire efficacia all'azione amministrativa ed efficienza nella gestione, compresi i rimedi nel caso di carenze imputabili ai responsabili dei servizi, per inefficienza, violazione delle direttive e degli atti di indirizzo o per altra causa.

Art. 42

Il Segretario comunale

Il Comune ha un Segretario comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi elettivi e del personale dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti od orali, e, su richiesta, attraverso l'apposizione del visto di conformità sui singoli atti.

Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede attraverso persona di propria fiducia alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'ente.

Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco.

Al fine di assicurare unitarietà e complementarità all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il segretario in particolare propone, previa consultazione dei responsabili degli uffici e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula inoltre proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

Il Segretario può adottare provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.

Il Sindaco può affidare al segretario la direzione di singoli settori della struttura organizzativa dell'ente..

Al segretario può venire attribuita la direzione complessiva della struttura operativa dell'ente secondo modalità e direttive impartite dal sindaco, nel rispetto dell'autonomia responsabilità settoriale dei responsabili degli uffici e dei servizi.

Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore Generale le attribuzioni del Segretario saranno disciplinate nel regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.

Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo statuto, possono essere assegnati al Segretario, con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione.

Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

Art. 43

Il Direttore Generale

Il Comune può convenzionarsi con altri Enti Locali aventi complessivamente una popolazione superiore a 15.000 abitanti al fine di nominare un Direttore Generale.

L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.

La convenzione disciplina le modalità di nomina del Direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi fra gli Enti convenzionati e quant'altro necessario a disciplinare il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario Comunale, dei funzionari o Assessori responsabili degli uffici e dei servizi e, ove istituito, dell'ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo.

Il Direttore Generale risponde del proprio operato direttamente al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'amministrazione.

Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'ente.

A tal fine il direttore:

a) collabora con l'amministrazione nella predisposizione della relazione previsionale e programmatica e dello schema del bilancio annuale e pluriennale, nonché dei piani e dei programmi amministrativi;

b) predispone, d'intesa con il Sindaco e la Giunta, la proposta del piano esecutivo di gestione e definisce il piano dettagliato degli obiettivi;

c) verifica nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e programmi e propone le eventuali modifiche ed integrazioni;

d) sovrintende alla gestione e coordina l'attività dei responsabili degli uffici e dei servizi e dei dirigenti ove previsti, attraverso direttive operative, disposizioni ed altre forme di coordinamento da adottare comunque nel rispetto delle autonome prerogative e competenze degli stessi;

e) definisce i criteri per l'organizzazione degli uffici e dei servizi ed adotta le relative misure attuative;

Entro quindici giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario il Direttore Generale relaziona alla giunta sull'andamento della gestione dell'anno precedente per ciascun settore di attività dell'ente.

La Giunta entro i successivi quindici giorni si esprime con motivato parere, confermando la fiducia al Direttore o adottando l'eventuale provvedimento di revoca ove il livello dei risultati non risulti soddisfacente.

Ove il Direttore Generale non sia nominato, il Sindaco - sulla base delle direttive del Consiglio Comunale e previa deliberazione della Giunta Comunale - può attribuire in tutto o in parte le relative funzioni al Segretario comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.

Compete in tal caso al Segretario un elemento aggiuntivo di retribuzione rapportato alla gravosità dell'incarico.

Art. 44

Gestione amministrativa

I funzionari direttivi o gli Assessori incaricati dal Sindaco sono preposti, secondo l'ordinamento dell'ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

A tal fine ai funzionari direttivi o agli Assessori incaricati dal Sindaco sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo.

Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, i funzionari direttivi o gli Assessori incaricati dal Sindaco in particolare:

a) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL, provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla giunta, alla stipula del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio. Hanno poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assumono direttamente i provvedimenti disciplinari che per legge od in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella loro competenza;

b) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;

c) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria ed, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale;

d) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;

e) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti, dal Piano Esecutivo di Gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;

f) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo statuto od eventualmente conferita dal sindaco.

Sono di competenza dei funzionari direttivi o degli Assessori incaricati dal Sindaco gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli

accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.

Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i funzionari direttivi incaricati dal sindaco nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

Art. 45

Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei funzionari direttivi incaricati dal Sindaco

Oltre ai compiti indicati al precedente articolo, spettano ai funzionari direttivi o agli Assessori incaricati dal Sindaco nelle materie rientranti nei servizi di cui hanno la direzione:

a) il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni, che costituiscono esecuzione di disposizioni di leggi, di regolamenti e di atti o attuazione di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;

b) l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.

Le attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale possono essere esercitate dagli Assessori o dai funzionari dell'ente per delega solo nei casi previsti dalla legge.

Art. 46

Le determinazioni ed i decreti

Gli atti dei responsabili dei servizi non diversamente disciplinati, assumono la denominazione di "determinazioni" e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.

Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di "decreti".

Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione dell'attestazione di copertura finanziaria. I medesimi vanno pubblicati all'Albo Pretoriodel Comune per la durata di giorni 15. Tutti gli atti del Sindaco e dei responsabili dei servizi sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza.

CAPO II

I servizi pubblici locali

Art. 47

I servizi pubblici locali

Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale.

Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.

Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.

La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio con altri enti pubblici.

I servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.

Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.

La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.

Anche in tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.

Il Sindaco o suo Delegato riferisce al Consiglio Comunale sull'attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione della approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne l'economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

Art. 48

L'Azienda Speciale

L'Azienda Speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio Comunale.

Sono organi dell'azienda il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.

Il Presidente ed i componenti del consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'azienda.

Lo statuto dell'azienda può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla legge e dal presente statuto.

Il Sindaco può revocare dall'incarico il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.

La nomina, conferma e revoca del Direttore competono al Consiglio di amministrazione dell'azienda.

Il Comune conferisce all'azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo statuto e gli atti fondamentali; verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

I Revisori dei conti dell'Azienda sono nominati dal Consiglio Comunale con modalità che assicurino la presenza nel collegio di almeno un componente di designazione della minoranza.

Art. 49

L'Istituzione

L'Istituzione è un organismo strumentale dell'ente per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale.

Sono organi dell'Istituzione il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore.

Essi sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio Comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, e restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.

Il Consiglio Comunale disciplina in apposito regolamento le finalità dell'istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.

I bilanci preventivi e consuntivi dell'Istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali.

L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'Istituzione.

Art. 50

Gestione dei servizi in forma associata

Il comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.

Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.

Il Comune può, altresì, delegare ad enti sovracomunali o a comuni contermini l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.

I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.

Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il comune può partecipare a consorzi.

Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti.

L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del consiglio comunale.

TITOLO V

FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 51

Autonomia finanziaria

Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.

Entro il mese di dicembre di ciascun anno o nel diverso termine stabilito dalle norme, il Consiglio Comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.

Il bilancio è corredato della relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzia in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti.

Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario la Giunta approva il piano esecutivo di gestione, attraverso il quale predetermina gli obiettivi ed il livello qualitativo e quantitativo dei servizi e delle prestazioni all'utenza ed assegna ai responsabili dei servizi la dotazione finanziaria, strumentale e di personale necessaria per l'ordinaria gestione e l'attuazione degli interventi programmati.

Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.

I risultati della gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio finanziario, il conto economico e quello del patrimonio, secondo le disposizioni della legge e del regolamento di contabilità.

La Giunta comunale entro il trenta giugno di ciascun anno presenta al Consiglio per l'approvazione il rendiconto dell'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.

I contenuti significativi e caratteristici del bilancio annuale saranno resi noti ai cittadini ed agli organismi della partecipazione con adeguati mezzi informativi.

Art. 52

Demanio e patrimonio

I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura ed alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.

La gestione dei beni comunali s'ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e dell'utilità pubblica.

I beni non impiegati per i fini istituzionali dell'ente e non strumentali alla erogazione dei servizi, sono dati di norma in locazione o in uso, compatibilmente con la loro natura, a canoni tali da conseguire un'adeguata redditività.

I beni comunali, mobili ed immobili, sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge, secondo i principi e le tecniche della contabilità patrimoniale. L'inventario è tenuto aggiornato da un funzionario designato dal Sindaco.

Il funzionario incaricato della tenuta dell'inventario dei beni ha altresì l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

Art. 53

Revisione economico-finanziaria

Un Revisore dei Conti, nominato dal Consiglio Comunale, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del comune e delle istituzioni.

Il Revisore attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.

La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorarne l'efficienza ed i risultati.

Nell'esercizio delle sue attribuzioni, il Revisore dei Conti ha accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed ha diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.

Il regolamento di contabilità definisce le funzioni del Revisore dei Conti e può attribuire allo stesso ulteriori compiti di verifica e controllo, rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché di supporto all'attività degli organi amministrativi dell'ente.

Il regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'organo, le modalità di presentazione al Consiglio Comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica i rapporti del Revisore con gli organi elettivi e burocratici.

Il Comune mette a disposizione del Revisore le strutture logistiche, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

Art. 54

Controllo di gestione e controllo di qualità

Al fine di verificare lo stato d'attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione, è istituito il controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel regolamento di contabilità.

Per i servizi gestiti direttamente dall'ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni, deve essere posto in essere un sistema di rilevazione dei costi e dei ricavi secondo le tecniche della contabilità economica analitica, tenendo conto dell'articolazione organizzativa degli uffici e dei servizi.

Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne all'ente o di società ed organismi specializzati.

Nei servizi erogati all'utenza il comune definisce gli standard qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.

Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi è periodicamente verificato con gli utenti, attraverso idonee forme di consultazione anche a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

TITOLO VI DISPOSIZIONE FINALE

Art. 55

Disposizione finale

Il Comune adegua tutti i regolamenti alle disposizioni dello Statuto entro sei mesi dalla sua entrata in vigore.

Comune di Soglio (Asti)

**Delibera del Consiglio Comunale n. 22 del 27.10.2004
avente per oggetto: modifica art. 20 dello Statuto comunale**

Art. 20

Composizione della Giunta

“La Giunta comunale può essere composta dal Sindaco e da n. 4 Assessori compreso il Vice - Sindaco”.

“Il Sindaco nomina il Vice - Sindaco e gli Assessori tra cui n. due possono essere individuati tra i cittadini al di fuori del Consiglio comunale, in possesso dei requisiti di candidabilità ed eleggibilità a Consigliere comunale”;

TARIFFE EROGAZIONE SERVIZI

Alta Langa Servizi S.p.A. - Bossolasco (Cuneo)

Tariffe idriche del Comune di Saliceto (CN)

Alta Langa Servizi S.p.A. (A.L.SE), visto quanto disposto dalle delibere CIPE n. 452/2001 e n. 131/02, comunica le tariffe idriche del Comune di Saliceto (CN).

Servizio Acquedotto:

Uso domestico: da mc 0 a mc 50 euro 0,387343

Da mc. 51 a mc. 100 euro 0,490694

Oltre mc. 150 euro 0,645571

Uso allevamento: euro 0,245317

Servizio fognatura euro 0,087798

Servizio depurazione euro 0,258228

Quota fissa euro 8,366602

Bossolasco, 18 gennaio 2005

A.L.SE. S.p.A.

Lorenzo Veronese

EGEA, Ente Gestione Energia e Ambiente S.p.A. - Alba (Cuneo)

Tariffe idriche del Comune di Cortemilia (CN)

Egea Ente Gestione Energia e Ambiente S.p.A., visto quanto disposto dalle delibere CIPE n. 52/2001 e n. 131/02, comunica le tariffe idriche del Comune di Cortemilia (CN)

Servizio Acquedotto:

Uso domestico: da mc. 0 a mc. 50 euro 0,330000

Da mc. 51 a mc. 150 euro 0,500000

Oltre mc. 150 euro 0,720000

Uso allevamento: euro 0,230000

Uso commerciale: da mc. 0 a mc. 150 euro 0,500000

Oltre mc. 150 euro 0,720000

Usi diversi (consorziale): da mc. 0 a mc. 30 euro 0,390000

Oltre mc. 30 euro 0,440000

Servizio fognatura euro 0,087798

Servizio Depurazione euro 0,258228

Quota fissa euro 0,8366602

Alba, 8 gennaio 2005

Egea S.p.A.

Lorenzo Veronese

ALTRI ANNUNCI

Agenzia Territoriale per la Casa - Cuneo

Pubblicazione della graduatoria definitiva relativa al bando di concorso per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata, emesso in data 20/03/2003 dal Comune di Barolo

La Commissione per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata rende noto che, in attuazione della norma contenuta nella Legge Regionale 28.03.1995 n. 46, è stata pubblicata nell'Albo Pretorio del Comune di Barolo e nella Sede dello A.T.C. di Cuneo la graduatoria definitiva relativa al bando di concorso per l'assegnazione in locazione semplice

di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata, emesso in data 20/03/2003 dal Comune di Barolo.

La graduatoria in oggetto costituisce provvedimento definitivo.

Il Presidente
Ugo Reppuci

1

Agenzia territoriale per le Casa - Cuneo

Pubblicazione della graduatoria definitiva relativa al bando di concorso per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata, emesso in data 18/05/2004 dal Comune di Montezemolo

La Commissione per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata rende noto che, in attuazione della norma contenuta nella Legge Regionale 28.03.1995 n. 46, è stata pubblicata nell'Albo Pretorio del Comune di Montezemolo e nella Sede dello A.T.C. di Cuneo la graduatoria definitiva relativa al bando di concorso per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata, emesso in data 18/05/2004 dal Comune di Montezemolo.

La graduatoria in oggetto costituisce provvedimento definitivo.

Il Presidente
Ugo Reppuci

2

Agenzia Territoriale per la Casa - Vercelli

Pubblicazione della graduatoria provvisoria per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata disponibili nell'ambito del Comune di Stroppiana

La Commissione per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata rende noto che è stata pubblicata ai sensi dell'art. 11 della Legge Regionale 28.3.95 n. 46, nell'Albo Pretorio del Comune di Stroppiana la graduatoria provvisoria relativa al bando di concorso generale emesso il 12.8.04 dal Comune di Stroppiana per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata disponibili nell'ambito del Comune stesso. Le opposizioni avverso la graduatoria provvisoria dovranno essere inoltrate indirizzandole, a mezzo lettera raccomandata A.R., alla Commissione assegnazione alloggi c/o l'A.T.C. di Vercelli - C. so Palestro, 21/a 13100 Vercelli entro trenta giorni dalla pubblicazione nell'Albo Pretorio del Comune suindicato.

Il Presidente

3

Agenzia Territoriale per la Casa - Vercelli

Avviso. Pubblicazione della graduatoria provvisoria per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata disponibili nell'ambito del Comune di Gattinara

La Commissione per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata rende noto che è stata pubblicata ai sensi dell'art. 11 della Legge Re-

gionale 28.3.95 n. 46, nell'Albo Pretorio del Comune di Gattinara la graduatoria provvisoria relativa al bando di concorso generale emesso il 29.4.04 dal Comune di Gattinara per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata disponibili nell'ambito del Comune stesso. Le opposizioni avverso la graduatoria provvisoria dovranno essere inoltrate indirizzandole, a mezzo lettera raccomandata A.R., alla Commissione assegnazione alloggi c/o l'A.T.C. di Vercelli - C. so Palestro, 21/a 13100 Vercelli entro trenta giorni dalla pubblicazione nell'Albo Pretorio del Comune suindicato.

Il Presidente

4

Agenzia Territoriale per la Casa - Vercelli

Pubblicazione della graduatoria definitiva per l'assegnazione in locazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata, emesso in data 20.5.2003 nel Comune di Varallo

La Commissione per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata rende noto che, in attuazione della norma contenuta nella Legge Regionale 28.3.95 n. 46, è stata pubblicata nell'Albo Pretorio del Comune di Varallo e nella sede dell'A.T.C. di Vercelli la graduatoria definitiva relativa al Bando di Concorso per l'assegnazione in locazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata, emesso in data 20.5.2003 dal Comune di Varallo La graduatoria in oggetto costituisce provvedimento definitivo.

Il Presidente

5

Agenzia Interregionale per il fiume Po (A.I.P.O.) - Parma

Estratto Decreto integrativo per identificazione catastale n. 1814 in data 31/01/2005. Determinazione Dirigenziale - D.P.R. 08/06/2001 n. 327 art. 22. Espropriazione per Pubblica Utilità degli immobili necessari per i lavori di sistemazione idraulica del fiume Dora Baltea in sinistra idraulica, Comune di Vestignè - Fraz. Tina (TO). Caravino, Albiano d'Ivrea, (Classifica TO-E 1171)

Ufficio per l'espropriazioni

Il Dirigente

decreta

Di identificare in via definitiva a seguito dei citati frazionamenti catastali gli immobili oggetto del presente decreto il tutto come indicato nell'elenco allegato.

Di disporre che il presente decreto sia registrato e trascritto e volturato senza indugio presso i competenti uffici. Parma 31/01/2005.

Il dirigente
Luigi Pesce

Il testo integrale compresi gli allegati è consultabile presso l'A.I.P.O. di Parma, V.le Garibaldi n. 75 oppure presso lo studio Carrera Geom. Marco di Crescentino Via Tournon n. 7.

Crescentino, 2 febbraio 2005

Il tecnico incaricato
Marco Carrera

6

Comune di Alba (Cuneo)

Avviso di pubblicazione decreto n. 14 del 25.01.2005 relativo alla determinazione indennità provvisorie di esproprio di terreni occorrenti per la realizzazione dei lavori di sistemazione ed adeguamento a rotatoria incrocio della S.S. n. 231 con la strada comunale di accesso all'abitato di frazione Piana Biglini in Comdi Alba

Il Dirigente

(omissis)

decreta

A) L'indennità di esproprio da corrispondere in favore degli aventi diritto per l'acquisizione delle aree da espropriare occorrenti per la realizzazione dei lavori di sistemazione ed adeguamento a rotatoria incrocio S.S. n. 231 con la strada comunale di accesso all'abitato di frazione Piana Biglini nel Comune di Alba, è la seguente:

Benotto Giovanni

Fg. 9 part. 469/b ora 726 di mq 893

Fg. 9 part. 468/b ora 728 di mq 2

Seminativo irriguo Mq. 895 x euro 2,36/mq. x 1,5
Euro 3.168,30

Mollo Antonio

Fg. 9 part. 487/b ora 722 di mq 21

Mq. 21 x euro 20,00/mq. Euro 420,00

Biglino Margherita

Fg. 9 part. 239/b ora 724 di mq 787

Mq. 787 x euro 20,00/mq. Euro 15.740,00

Gomba Sergio

Fg.10 part. 26/b ora 461 di mq 386

Fg.10 part. 27/b ora 462 di mq 12

Seminativo irriguo Mq. 398 x euro/mq. 2,36 x 3
Euro 2.817,84

Porro Maurizio

Fg.10 part. 71/b ora 465 di mq 747

Seminativo irriguo: Mq.747 x euro/mq. 2,36 x 1,5
Euro 2.644,38

Erg Petroli S.p.A. con sede in Genova (00051570893)

Fg.10 part. 77-456/b ora 463 di mq 843

Seminativo irriguo: Mq. 843 x euro/mq. 2,36 x 1,5
Euro 2.984,22

Le superfici sono esatte e risultanti dal tipo di frazionamento n. 303984/303987 approvato il 05.11.2004 e redatto dal geom. Daniele Chiavarino, con studio in Alba.

L'indennità è comprensiva di ogni indennità aggiuntiva o indennizzo comunque dovuto ad eventuali coltivatori, a qualsiasi titolo, dei fondi stessi. Le indennità non sono soggette alla ritenuta del 20%, come previsto dalla Legge 30.12.1991, n. 413, art.11, comma 7, ad eccezione dei soggetti di cui ai punti 2) e 3), in quanto trattasi di aree ricadenti in zona CE 22.

B) Il presente decreto verrà notificato agli aventi diritto nelle forme prescritte e verrà pubblicato per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, come previsto dalla vigente legislazione in materia.

C) I proprietari espropriandi, entro 30 giorni dalla data di notificazione del presente decreto, presentandosi presso l'Ufficio Legale del Comune, dovranno comunicare se intendono accettare l'indennità stessa, ai sensi del disposto dell'art. 12 della Legge n. 865/1971, con l'avvertenza che, in caso di silenzio, l'indennità si intenderà rifiutata. In caso di mancata accettazione l'indennità definitiva verrà ridotta a norma di legge e depositata alla Cassa Depositi e Prestiti.

Alba, 25 gennaio 2005

Il Dirigente
Angioletta Coppa

7

Comune di Beinasco (Torino)

Avviso ai creditori - Lavori di "Realizzazione di passerella pedonale sul Torrente Sangone" in Beinasco

Il Responsabile del Servizio, in esecuzione del disposto dell'art. 189 del D.P.R. 21.12.1999 n. 554 (Regolamento di attuazione alla Legge 109/94 e s.m.i.), invita tutti coloro che, per indebite occupazioni di aree o stabili e danni relativi, vantano crediti verso l'impresa MO.SPE.CA. s.r.l., con sede in Viale Risorgimento n. 44 Fiume Veneto (PN), esecutrice dei lavori di "Realizzazione di passerella pedonale sul Torrente Sangone" in Beinasco, assunti con contratto Rep. 3563 del 10.03.2003, a presentare a questo Comune le domande ed i titoli del loro credito entro quindici giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso, trascorsi i quali non sarà più tenuto conto in via amministrativa dei titoli prodotti.

Il Responsabile del Procedimento
Piero Beltramino

8

Comune di Borgomanero (Torino)

Avviso di approvazione piano particolareggiato

Il Dirigente della Divisione Urbanistica - Territorio

Vista la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 65 del 21.12.2004, divenuta esecutiva il 27.01.2005, relativa all'approvazione del Progetto di Piano Particolareggiato relativo all'immobile compreso tra la Via Gozzano e Viale Kennedy denominato "ex Torcitura";

Visti gli artt. 40 e seguenti della Legge Regionale n. 56 del 5.12.1977 e successive modifiche ed integrazioni;

rende noto

Che con la suddetta deliberazione consigliare è stato approvato con riferimento all'art. 40 della L.R. 56/77 e succ. mod. ed integr. il Progetto di Piano Particolareggiato relativo all'immobile compreso tra la Via Gozzano e Viale Kennedy denominato "ex Torcitura".

Borgomanero, 3 gennaio 2005

Il Dirigente della Divisione Urbanistica - Territorio
Manuelli Antonella

9

Comune di Bruino (Torino)

Avviso di deposito terza variante parziale al PRGC

Si rende noto che gli atti relativi all'adozione della terza variante parziale al PRGC, a partire dal giorno 17/02/2005, per 30 gg. consecutivi, sono depositati presso la Segreteria Comunale e pubblicati all'Albo Pretorio. Nel periodo di deposito, dal 17/2/2005 al 18/3/2005, gli atti sono a disposizione di chiunque intenda prenderne visione, presso il Settore Tecnico comunale nei giorni feriali ore 9.00 - 12.00, sabato e i giorni festivi ore 8.00 - 10.00.

Si potranno presentare osservazioni e proposte dal 3/3/2005 al 18/3/2005.

Il Responsabile Settore Tecnico
Giancarlo Bognesi

10

Comune di Castellinaldo (Cuneo)

Piano regolatore generale comunale - seconda variante parziale - Avviso di deposito

In esecuzione della deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 in data 17/12/2004, di adozione della seconda variante parziale al Nuovo Piano Regolatore Generale Comunale,

avvisa

che a norma dell' art. 17 comma 7 Legge Regionale n. 56/77 e s.m.i. la suddetta deliberazione è depositata presso la Segreteria Comunale unitamente agli elaborati della variante e pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi, precisamente dal 16/02/2005 al 17/03/2005, durante i quali chiunque potrà prenderne visione.

Dal 15° al 30° giorno di pubblicazione, chiunque ne abbia interesse, può presentare osservazioni e proposte anche munite di supporti esplicativi.

Castellinaldo, 4 febbraio 2005

Il Sindaco
Roberto Costa

Il Responsabile del Servizio
Pierfranco Marchisio

11

Comune di Chieri (Torino)

Avviso ai creditori - Lavori di realizzazione rete fognante consortile della collina torinese Ia fase funzionale

Il Sindaco, in esecuzione del disposto dell'art. 189 del Regolamento D.P.R. del 21 dicembre 1999, n. 554,

invita

tutti coloro che, per occupazioni permanenti o temporanee di stabili e danni relativi, fossero ancora creditori verso l'Associazione Temporanea d'Impresa Società Viar Costruzioni s.r.l. (Capogruppo) - con sede in ASTI - Località Rilate, 81- C.R.E.U.M.A. s.r.l. - Villafranca d'Asti (AT) - Saracino Saverio - Nizza Monferrato (AT) - Martinetti F.lli s.r.l. - Montaldo Torinese (TO) -, esecutrice dei lavori di realizzazione rete fognante consortile della Collina Torinese I^a fase funzionale, assunti per contratto relativo al progetto principale in data 28/11/2002 n. 5349 di Rep., registrato all'Ufficio Registro di Chieri il 28.11.2002 al n. 1203 Serie 1° per l'ammontare netto di Euro 2.172.351,24=,

a presentare a questo Comune le domande ed i titoli di loro credito entro giorni 15 (quindici) decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso, trascorsi i quali non sarà tenuto conto, in via amministrativa, dei titoli prodotti dopo il termine fissato.

Chieri, 3 febbraio 2005

Il Sindaco
Agostino Gay

12

Comune di Chieri (Torino)

Approvazione del Piano di Recupero relativo alla parziale demolizione di fabbricati ad uso industriale, ristrutturazione di tipo B delle parti non demolite con cambio d'uso a favore della residenza e costruzione nuovo fabbricato civile, in via dei Mulini n. 45, di proprietà della Soc. Via dei Mulini s.s.

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

Di approvare il Piano di Recupero relativo all'area contraddistinta a Catasto al Foglio 36, particelle n. . 24-26-30, sita in Via dei Mulini 45, di proprietà della Soc. Via Dei Mulini s.s., con sede in Via dei Mulini n. 45 Chieri, compresa nella zona omogenea Ar 1/2 del Piano Regolatore Generale Comunale vigente, approvato con Deliberazione della Giunta Regionale del 19/05/1997 n. 36-19211 e pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte n. 22 del 04/06/1997: superficie del Piano Esecutivo Convenzionato mq. 3.436 circa; volumetria in progetto mc. 4.837,699;

importo opere di urbanizzazione primaria Euro 36.427,87 che verranno realizzate per intero dalla Soc. Via Dei Mulini s.s.;

importo opere di urbanizzazione secondaria Euro 30.322,70 che sarà versato al Comune secondo quanto disposto dalla convenzione.

(omissis)

Il Dirigente Responsabile dell'Area
Sandro Borzone

13

Comune di Diano d'Alba (Cuneo)

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 17-09-2003: "Regolamento Edilizio - Adozione ed approvazione"

(omissis)

delibera

- di approvare ai sensi dell'art.3 comma 3 della L.R.8-7-1999 n. 19 il Regolamento Edilizio Comunale allegato, parte integrante e sostanziale del presente atto;
- di dare atto che il Regolamento è composto da n. 70 articoli:

Titolo I - Disposizioni Generali (da art.1 ad art.4)

Titolo II - Adempimenti Amministrativi e Tecnici (da art.5 ad art.12)

Titolo III - Parametri ed Indici Edilizi ed Urbanistici (da art.13 ad art.27)

Titolo IV - Inserimento ambientale e requisiti delle costruzioni (da art.28 ad art.53)

Titolo V - Prescrizioni costruttive e funzionali (da art.36 ad art.58)

Titolo VI - Esecuzione delle opere (da art.59 ad art.66)

Titolo VII - Vigilanza e Sanzioni (da art.67 ad art.68)

Titolo VIII - Disposizioni finali (da art.69 ad art.70)

Allegati: Modelli da n. 1 a n. 9

Appendice all'art. 31;

- di dichiarare che il presente Regolamento è conforme al Regolamento Edilizio tipo formato dalla Regione e approvato con D.C.R. 29-07-1999 n. 548-9691 e che

le integrazioni “non in contrasto” con il testo regionale, sono evidenziate in “carattere grassetto”;

- di pubblicare per estratto la presente deliberazione, divenuta esecutiva ai sensi di legge, sul Bollettino Ufficiale della Regione, ai sensi dell'art.3, comma 3, L.R.19/99;

- di dare atto che il presente Regolamento assumerà la sua efficacia con la pubblicazione sul B.U.R. della presente deliberazione di approvazione;

- di trasmettere, dopo la pubblicazione, il Regolamento Edilizio con la presente deliberazione di approvazione alla Regione Piemonte.

14

Comune di Galliate (Novara)

**Delibera del Consiglio Comunale n. 87 del 23/12/2004
“Nuovo Regolamento Edilizio Comunale - Approvazione”**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

Di approvare ai sensi dell'art. 3 della L.R. 08/07/1999 n. 19, il Nuovo Regolamento Edilizio Comunale, che si allega alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale, che risulta costituito da:

- n. 70 articoli;
- n. 9 modelli;
- n. 1 appendice all'art. 31.

Di dichiarare che presente Regolamento Edilizio è conforme al regolamento al Regolamento Edilizio Tipo formato dalla Regione ed approvato con D.C.R. 29.7.1999, n. 548-9691.

Di dare atto che la presente deliberazione, diventa esecutiva ai sensi di legge, assumerà efficacia con la pubblicazione per estratto sul bollettino Ufficiale della Regione, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L.R. 8 luglio 1999, n. 19.

Di dare atto che il Regolamento Edilizio, unitamente alla presente deliberazione, sarà trasmesso, ai sensi dell'art. 3, comma 4, della L.R. 8 luglio 1999, n. 19, alla Giunta Regionale, Assessorato all'Urbanistica.

Il Presidente
Arturo Boccaro

Il Segretario Generale
Mario Martino

15

Comune di Gottasecca (Cuneo)

Variante strutturale n. 4 al P.R.G.C. (con adeguamento al P.A.I. approvato con D.P.C.M. del 24-5-2001) - adozione progetto preliminare

Il Sindaco

Rende noto che con deliberazione C.C. n. 21 del 29.09.2003 è stato adottato il progetto preliminare della Variante Strutturale n. 4 al PRGC (con adeguamento al Piano di Assetto Idrogeologico).

La suddetta deliberazione e l'allegata documentazione tecnica sarà pubblicata e depositata dal 14 febbraio 2005 per 30 giorni consecutivi presso la Segreteria Comunale.

Osservazioni in forma scritta potranno essere inoltrate nel pubblico interesse dal 16-03-2005 al 14-04-2005.

Gottasecca, 14 febbraio 2005

Il Sindaco
Manfredi Adriano

16

Comune di Leinì (Torino)

Estratto avviso gara pubblica - a mezzo trattativa privata. Vendita di un immobile di proprietà comunale

Il Responsabile del Settore Lavori Pubblici

rende noto

Che il giorno 4 Marzo 2005 alle ore 9,00 in una sala del Palazzo Comunale - Piazza Vittorio Emanuele II n. 1, si procederà alle condizioni indicate nel bando integrale, alla vendita da espletarsi ai sensi degli art. 41 punto 1) del Regolamento sulla contabilità generale dello Stato approvato con R. D. 23.5.1924 n. 827 per mezzo di offerte segrete dell'immobile di proprietà comunale detta “Cascina Auture” sito in via G. Di Vittorio, costituito da quattro edifici recuperabili ai fini abitativi, e da altrettanti recuperabili come superfici coperte nonché un terreno di pertinenza della superficie di 710 mq circa, accatastati al foglio 24 particelle 190, 189 parte.

Prezzo a base di gara Euro 70.000,00 (settantamila/00)

L'aggiudicazione verrà operata anche nel caso sia stata presentata o ammessa una sola offerta. Scadenza presentazione offerte: ore 12,00 del 03.03.2005 - E' escluso il recapito a mano. L'immobile sarà aggiudicato a corpo, nello stato di fatto e di diritto in cui si trova. Ciascun offerente potrà prendere visione del bando integrale presso l'albo pretorio del Comune - Per copie, informazioni, presa visione della perizia di stima e dell'immobile rivolgersi all'Ufficio Tecnico LL. PP. Nelle giornate di Lunedì e Mercoledì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 - telefono 011.998.63.31 - fax 011.998.63.20

Leinì, 17 febbraio 2005

Il Responsabile del Procedimento
Franco Benedini

17

Comune di Lombardore (Torino)

Avvisi ad opponendum - “Lavori di sistemazione viabilità, arredo urbano del centro storico per la valorizzazione di aspetti ambientali, culturali e delle tradizioni locali - 1° lotto”

Il Responsabile del Procedimento

Visto l'art. 360 della Legge 2248 del 1865, l'art. 93 del Regolamento 25.05.1865 n. 350 e l'art. 21 del R.D. 08.02.1923 n. 442 e s.m.i.;

avverte

Che a seguito dell'avvenuta ultimazione dei lavori in oggetto, tutti coloro che vantassero crediti verso l'Impresa Tecno-Sfer di F. Ferrero.- Via delle Vigne 2 - Macello (TO), per l'occupazione permanente o temporanea di beni immobili e danni relativi in dipendenza dei lavori sopradescritti eseguiti dalla predetta impresa per conto del Comune di Lombardore in base al contratto rep. n. 618 del 23.06.04, sono invitati a presentare reclamo a questo Comune nel termine di quindici giorni dalla data

di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio (09/02/2005), con avvertenza che trascorso detto termine non saranno più presi in considerazione in sede amministrativa eventuali reclami che venissero presentati.

Lombardore, 9 febbraio 2005

Il Responsabile del Procedimento
Luciana Mellano

18

Comune di Moncalieri (Torino)

Interventi di sistemazione della rete fognaria in Via Sestriere - Via Piave. Impresa: CO.GE.A.T. srl. Via Brissogne, 50, cap 10142 - (TO). Avviso ai creditori. (Ai sensi dell'art. 189 del Regolamento approvato con D.P.R. n. 554 del 21/12/1999)

Il sottoscritto Sindaco del Comune di Moncalieri vista la comunicazione di ultimazione dei lavori di Interventi di sistemazione della rete fognaria in Via Sestriere - Via Piave, eseguiti dalla Ditta CO.GE.A.T. srl. Via Brissogne, 50, cap 10142 - (TO) con la presente.

invita

tutti coloro che abbiano subito danni nell'esecuzione dei lavori di che trattasi nonché abbiano patito indebite occupazioni da parte della Ditta esecutrice dei lavori, a presentare a questo Comune entro il termine perentorio di giorni 15 dalla pubblicazione del presente avviso dei titoli o ragioni del loro credito nonché la relativa documentazione.

Le richieste che perverranno dopo la scadenza del termine non avranno seguito.

Il Sindaco
Lorenzo Bonardi

19

Comune di Ormea (Cuneo)

Variante strutturale n. 3 al P.R.G.I. - Avviso di deposito e pubblicazione del progetto definitivo

Il responsabile del Servizio

In esecuzione della delibera consiliare n. 629 in data 29.12.2004, relativa all'adozione del progetto definitivo di variante strutturale n. 3 al P.R.G.I.;

Ai sensi e per gli effetti la Legge Regionale 5/12/1977 n. 56 e s.m. ed in particolare l'art. 15, 8° comma e l'art. 17, 3° comma;

rende noto

che il progetto definitivo di Variante strutturale n. 3 è pubblicato per estratto all'Albo Pretorio ed è depositato presso la Segreteria Comunale per trenta giorni consecutivi, e precisamente dal 21.01.2005 al 20.02.2005, durante i quali chiunque può prenderne visione tutti i giorni feriali dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e nei giorni festivi dalle ore 9.00 alle ore 10.00;

che la suddetta pubblicazione ha carattere di semplice notizia, essendo esclusa la possibilità di presentare osservazioni e proposte.

Ormea, 31 gennaio 2005.

Il responsabile del Servizio
Lanfranco Rosella

20

Comune di Salza di Pinerolo (Torino)

Avviso ai creditori lavori di stabilizzazione versante in località Didier con opere di ingegneria naturalistica e drenaggio acque superficiali (alluvione 2000)

Chiunque vanti crediti verso la Ditta Maccagno F.lli s.n. c. di Barge per indebite occupazioni di aree o stabili e danni arrecati durante l'esecuzione dei lavori di stabilizzazione versante in località Didier con opere di ingegneria naturalistica e drenaggio acque superficiali (alluvione 2000) svolti dal 22/09/2004 al 23/11/2004, è invitato a presentare entro il 04/03/2005 la ragione del proprio credito e la relativa documentazione.

L'Assessore responsabile del servizio
Enrico Breuza

21

Comune di San Mauro Torinese (Torino)

Bando pubblico per l'assegnazione di n. 7 posti fissi (n. 6 settore extra alimentare e n. 1 settore alimentare non ortofrutta) sul mercato settimanale del venerdì in Piazza Europa

Il Dirigente del Settore

Vista la nomina nazionale e regionale in materia di commercio su area pubblica ed il vigente Regolamento dei mercati della città di San Mauro Torinese approvato con deliberazione del Commissario straordinario n. 12 del 26 aprile 2001 e s.m.i.;

rende noto che

Sono messe a bando n. 7 autorizzazioni amministrative per il commercio su area pubblica tip. A (n. 6 per il settore extra alimentare e n. 1 per il settore alimentare non ortofrutta) connesse ai posteggi in concessione decennale non occupati presso il mercato settimanale del venerdì in Piazza Europa restituito con D.C.C. n. 28 del 3 giugno 2004, rettificata dalla D.C.C. n. 3 del 26 gennaio 2005.

1) Caratteristiche dei posteggi.

Settore extra alimentare :

posteggio n. 1 m. 6 x 4 (mq. 24),

posteggio n. 2 m. 5,5 X 4 (mq. 22),

posteggio n. 3 m. 5,5 X 4 (mq. 22),

posteggio n. 4 m. 5,5 X 4 (mq. 22),

posteggio n. 5 m. 5,5 X 4 (mq. 22),

posteggio n. 7 m. 6 X 4 (mq. 24),

Settore alimentare non ortofrutta:

posteggio n. 69 m. 6 X 4 (mq. 24),

2) Criteri per l'assegnazione.

Maggiore numero di presenze effettive in spunta maturate dal richiedente nell'ambito del suddetto mercato (in relazione alla tipologia del posteggio in assegnazione, le presenze in caso di assegnazione dell'autorizzazione con posto fisso, essendo presupposto per il rilascio prioritario, saranno azzerate) alla data di pubblicazione del presente bando al B.U.R. ;

In caso di parità si seguiranno le priorità indicate dal titolo IV, capo II della D.G.R. 32 - 2642 del 2 aprile 2001;

3) Cause di esclusione dall'assegnazione.

Perdita o non possesso, al momento della presentazione della domanda, dei requisiti per l'accesso all'attività commerciale e per l'accesso all'attività nel settore alimentare (per la relativa autorizzazione) previsti dal Decreto Legislativo n. 114/98;

4) Contenuto delle Domande.

In conformità col modello predisposto dal competente Ufficio Comunale e con l'obbligo per i posteggi extra alimentari dell'indicazione di almeno due posti in opzione a quello scelto (nell'eventualità di più scelte per lo stesso posto per poter stilare la graduatoria);

5) Modalità di presentazione delle domande.

Esclusivamente tramite servizio postale mediante invio di raccomandata A.R. entro 30 giorni dalla data di pubblicazione del bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, al comune di San Mauro Torinese, Ufficio Commercio, Via Martiri della Libertà n. 150, 10099 San Mauro Torinese (TO).

Le istanze presentate in altri modi o inviate fuori termine non saranno ammesse e non daranno luogo ad alcuna priorità per il futuro.

Per informazioni, ritiro modulo di richiesta ed eventuali visioni della planimetria del mercato in oggetto, rivolgersi all'Ufficio Commercio del Comune di San Mauro Torinese, Via Martiri della Libertà n. 150, tel. 011.821.77.65/81 fax 011.821.77.80 nei seguenti orari: lunedì 8.30 - 12.30 / 16.15 - 18.15; mercoledì 16.15 - 18.15; venerdì 8.30 - 12.30.

Il Dirigente del Servizio
Stefano Maggio

22

Comune di Sarezzano (Alessandria)

Approvazione definitiva progetto classificazione acustica. L.R. 52/2000

Il Sindaco

rende noto

Che con deliberazione consiliare n. 35 del 20.12.2004 è stato approvato definitivamente il progetto di classificazione acustica del territorio comunale.

Le copie della deliberazione e degli elaborati sono state trasmesse alla Provincia, alla Regione Piemonte e all'Arpa.

Il progetto definitivo è visionabile presso la Segreteria comunale.

Il Sindaco
Mariella Moggi

23

Comune di Susa (Torino)

Adozione progetto preliminare di variante strutturale del Piano Regolatore generale comunale, Zona CC01

Il Responsabile dell'Area Tecnica

In esecuzione alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 67 del 29.12.2004;

Vista la Legge Regionale 5.12.1977 n. 56 e s.m. e i., e la Legge Regionale 14.12.1998, n. 40 e s.m. e i.;

rende noto

Che il Progetto Preliminare di Variante Strutturale del Piano Regolatore Generale Comunale, Zona CC01, adottato con deliberazione n. 67 del 14.12.2004, sarà pubblicato per estratto all'Albo Pretorio e depositato in libera visione al pubblico presso la Segreteria Comunale, ai sensi dell'art. 15 della L.R. 56/77, per trenta giorni consecutivi a partire dal 09.02.2005 e fino al 10.03.2005 compreso, con il seguente orario: dal lunedì al venerdì

dalle ore 9,00 alle ore 12,00, sabato, domenica e festivi dalle 9,00 alle ore 11,00.

Nei successivi trenta giorni, e quindi entro il giorno 09.04.2005, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni e proposte nel pubblico interesse (in duplice copia di cui una in carta legale).

Ai sensi e per i fini dell'art. 20 della L.R. n. 40/1998, per i contenuti del progetto preliminare adottato, nello stesso periodo di pubblicazione qualunque soggetto può presentare osservazioni e proposte in ordine alla compatibilità ambientale inoltrando le stesse alla Regione Piemonte (Direzione Regionale Pianificazione e Gestione Urbanistica) e, per conoscenza, alla Città di Susa.

Susa, 2 febbraio 2005

Il Responsabile dell'Area Tecnica
Valerio Menone

24

Comune di Torino

Avviso di pubblicazione e deposito Variante Strutturale al PRG vigente ai sensi dell'art. 17 della L.R. n. 56/77 e s.m.i.

Il Dirigente

Visto il P.R.G. approvato con deliberazione della Giunta Regionale n. 3-45091 del 21 aprile 1995, pubblicata sul B.U.R. n. 21 del 24 maggio 1995;

Visto l'art. 15, comma 8 della L.R. n. 56 del 5 dicembre 1977 e s.m. i.;

Vista la deliberazione n. 137/2004 del Consiglio Comunale del 25/10/04 (mecc. n. 04-07849/09) con la quale è stata adottato il Progetto definitivo inerente la Variante Strutturale n. 74 al vigente P.R.G., riguardante la Circonvallazione di Venaria Reale e Borgaro Torinese, con il procedimento previsto dall'art. 19, commi 3 e 4, del D.P.R. n. 327/2001, in luogo del procedimento ordinario di cui agli articoli 15 e 17 L.R.

rende noto

Che la suddetta deliberazione, ai sensi e per gli effetti del comma 8 dell'art. 15 della L.R. 5 dicembre 1977 n. 56 e s.m.i., è depositata presso l'Albo Pretorio della Città per la durata di trenta giorni consecutivi a partire dalla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo stesso e precisamente dal 03/02/2005 al 04/03/2005 compresi, durante i quali chiunque può prenderne visione. Il presente Avviso è pubblicato sul B.U.R. del 17/02/05.

Il Dirigente Coordinatore Urbanistica
Paola Virano

25

Comune di Torino

Avviso di pubblicazione e deposito Variante Strutturale al PRG vigente ai sensi dell'art. 17 della L.R. n. 56/77 e s.m.i.

Il Dirigente

Visto il P.R.G. approvato con deliberazione della Giunta Regionale n. 3-45091 del 21 aprile 1995, pubblicata sul B.U.R. n. 21 del 24 maggio 1995;

Visto l'art. 15, comma 8 della L.R. n. 56 del 5 dicembre 1977 e s.m.i.;

Vista la deliberazione n. 173/2004 del Consiglio Comunale del 20/12/04 (mecc. n. 04-02201/09) con la quale è stata adottata la Variante Parziale n. 82 al vigente P.R.G., riguardante il complesso dei Murazzi del Po.

rende noto

Che la suddetta deliberazione, ai sensi e per gli effetti del comma 7 dell' art.17 della L.R. 5 dicembre 1977 n. 56 e s.m.i., e' depositata presso l'Albo Pretorio della Citta' per la durata di trenta giorni consecutivi a partire dalla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo stesso e precisamente dall'11/02/2005 al 12/03/2005 compresi, durante i quali chiunque può prenderne visione. Il presente Avviso è pubblicato sul B.U.R. del 17/02/05. Dal quindicesimo al trentesimo giorno di pubblicazione chiunque può presentare osservazioni e proposte nel pubblico interesse, che dovranno essere inoltrate in triplice copia, di cui una in bollo, al Protocollo Generale della Città (Segreteria Generale- via Milano, 1).

Il Dirigente Coordinatore Urbanistica
Paola Virano

26

Comune di Vicolungo (Novara)

Art. 7 L.R. n. 52/2000. Adozione della classificazione acustica del territorio comunale

Il Sindaco

(omissis)

avvisa

che con delibera del Consiglio Comunale n. 34 in data 07.12.2004 è stato adottato, ai sensi dell'art. 7 della l.r. n. 52/2000, il piano di classificazione acustica del territorio comunale.

Vicolungo, 7 febbraio 2005

27

Comune di Volvera (Torino)

Avviso di deposito - Adozione elaborati integrativi del progetto definitivo di Variante Strutturale di Piano Regolatore Comunale

Il Responsabile dei Servizi Tecnici

avvisa

che con deliberazione n. 36 del 22/04/2004 , esecutiva ai sensi di legge il Consiglio Comunale ha adottato il progetto definitivo della Variante Strutturale al Piano Regolatore Generale Comunale vigente;

che con nota prot. 16991/19.9 Ver. in data 27/10/04 la Regione Piemonte ha richiesto l'adozione di atti integrativi;

che con deliberazione 70 del 22/12/2004, esecutiva ai sensi di legge, il Consiglio Comunale ha adottato gli atti integrativi del progetto definitivo della Variante Strutturale al Piano Regolatore Generale Comunale vigente richiesti dalla Regione Piemonte.

La sopraindicata deliberazione ed i relativi atti tecnici adottati sono pubblicati per estratto all'Albo Pretorio comunale per trenta giorni consecutivi, compresi i festivi dal 14/02/05 al 16/03/05. Durante tale periodo i predetti atti sono depositati presso la Segreteria Comunale e chiunque può prenderne visione durante il seguente ora-

rio: dal lunedì al sabato dalle ore 9,00 alle 12,00, domenica e festivi dalle ore 9,00 alle ore 11,00.

Detti deposito e pubblicità avvengono per notizia e non comportano la possibilità di presentare osservazioni.

Volvera, 11 febbraio 2005

Il Responsabile dei Servizi Tecnici
Gianluigi Peretto

28

Provincia di Alessandria - Servizio Valutazione Impatto Ambientale

Deliberazione della Giunta Provinciale di Alessandria n. 683/148825 del 1/12/2004: "Fase di valutazione - procedura V.I.A. ex art. 13 L.R. n. 40/1998: progetto per sistemazione morfologica ed ambientale dell'area interessata dall'imbocco della vecchia cava denominata Pratonuovo localizzata in Murisengo (AL), loc. San Pietro Proponente: Estrazione Gesso di Callegher Anna & s.n. c.

(omissis)

delibera

1) di esprimere ai sensi dell'art. 12, Legge Regionale 40/1998, giudizio positivo di compatibilità ambientale per il "Progetto di sistemazione morfologica e ambientale dell'area interessata dall'imbocco della vecchia cava denominata "Pratonuovo", localizzata in Murisengo (AL), Località San Pietro" vista la Relazione Tecnica del Responsabile dell'Organo Tecnico del V.I.A., facente parte integrante della presente Deliberazione [Allegato A] e in base ai pareri di competenza acquisiti nel corso delle Conferenza di Servizi le cui sedute si sono svolte nei giorni 3 Febbraio 2004, 24 Agosto 2004 e 9 Novembre 2004;

2) di dare atto che il giudizio di compatibilità ambientale viene espresso alle seguenti condizioni:

(omissis)

4) di dare atto che l'autorizzazione di cui al punto 3) viene rilasciata entro i termini di Legge dal Comune di Murisengo, come previsto dal punto 4, art.13, Legge Regionale 40/1998, essendo la stessa subordinata all'acquisizione del giudizio di compatibilità ambientale e allo svolgimento dell'istruttoria tecnica della Conferenza di Servizi Provinciale come previsto dall'art. 32, Legge Regionale 44/2000;

(omissis)

29

Provincia di Alessandria - Servizio Tutela e valorizzazione risorse idriche

Ordinanza istruttoria n. 4/14021 del 02/02/2005. Oggetto: Domanda (prot. n. 72341 del 01/06/2004) della Ditta Poggio Stefano per la trasformazione da licenza di attingimento in concessione di derivazione d'acqua ad uso irriguo dal Fiume Bormida in Comune di Castellazzo Bormida

Il sottoscritto Dott. Giuseppe Puccio - Dirigente Responsabile Settore Tutela e Valorizzazione Ambientale - Protezione Civile;

Viste le Leggi n. 241/1990 e n. 127/1997 nonché i Decreti Legislativi n. 267/2000 e n. 165/2001 e s.m.i. per quanto attiene le funzioni dirigenziali presso gli Enti Pubblici;

Visto l'art. 53 dello Statuto Provinciale (Funzioni e compiti dei Dirigenti);

Visto il Decreto del Presidente della Provincia n. 556/29332 del 11/03/2003 di attribuzione incarico dirigenziale nell'Ambito della Direzione Ambiente e Territorio ad oggetto: "Dirigente Dott. Giuseppe Puccio - autorizzazione incarico dirigenziale";

Visto Il Decreto del Presidente della Provincia n. 801/70584 del 27/05/2004 di attribuzione incarico dirigenziale nell'Ambito della Direzione Ambiente e Territorio ad oggetto: "Dirigente Dott. Giuseppe Puccio - modifica incarico dirigenziale";

Visto il Decreto del Presidente della Provincia n. 16/85053 del 29/06/2004 di conferma incarichi dirigenziali;

Visto il T.U. 11/12/1933 n. 1775 sulle Acque e sugli Impianti Elettrici;

Visto il D.P.R. n. 8 del 15/01/1972 nonché le direttive emanate dal Ministero dei Lavori Pubblici con circolare n. 1399/36/66 - DIV. X in data 15/02/1973 ed il D.P.R. n. 616/77;

Vista la Legge 05/01/1994 n. 36 "Disposizioni in materia di risorse idriche";

Vista la Legge Regionale n. 5 del 13/04/1994 di subdelega alle Province delle funzioni amministrative relative alle utilizzazioni delle acque pubbliche;

Vista la D.G.R. n. 74-45166 del 26/04/1995 che approva i "Criteri tecnici per il rilascio ed il rinnovo delle concessioni di derivazione da corsi d'acqua";

Visto il D.Lgs. n. 152 dell'11/05/1999 e s.m.i. in materia di tutela delle acque;

VISTI il D.Lgs. n. 112 del 31/03/1998 e la Legge Regionale n. 44 del 26/04/2000, relativi al riparto di competenze in materia di gestione del demanio idrico;

Visto il Regolamento regionale recante la "Disciplina dei procedimenti di concessione di derivazione di acqua pubblica (Legge regionale 29 dicembre 2000, n. 61)", emanato con D.P.G.R. 29/07/2003 n. 10/R;

Vista la domanda (Prot. n. 72341 del 01/06/2004) corredata dagli elaborati tecnici, della Ditta Poggio Stefano intesa ad ottenere la trasformazione da licenza di attingimento in concessione di derivazione d'acqua nella portata massima di l/s 23 e media di 4 l/s dal Fiume Bormida, ad uso irriguo, in Comune di Castellazzo Bormida;

Visto il nulla osta dall'Autorità di Bacino n. 6293/04 del 25/10/2004;

Visto il nulla osta dell'A.I.P.O. - Agenzia Interregionale per il Fiume Po n. 5560 del 17/09/2004;

ordina

- che la domanda suindicata unitamente agli atti del progetto sia depositata presso il Servizio Tutela e Valorizzazione Risorse Idriche della Provincia di Alessandria per la durata di giorni 15 consecutivi a decorrere dal 10/02/2005 a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio;

- che copia della presente ordinanza, della domanda e dei relativi atti progettuali vengano affissi per 15 giorni consecutivi a decorrere dalla data suddetta all'Albo Pretorio dei Comuni di Castellazzo Bormida, Alessandria e Frugarolo;

Le osservazioni e/o le opposizioni scritte potranno essere presentate non oltre 20 giorni dall'inizio della suaccennata pubblicazione a questo Servizio ovvero ai Comuni presso i quali viene affissa la presente ordinanza.

Copia della presente ordinanza sarà trasmessa:

- alla Ditta richiedente;
- all'A.R.P.A. - Unità operativa Territoriale di Alessandria;

- al Comando R.F.C. "Piemonte" - Corso Vinzaglio, 6 - Torino;

La visita sopralluogo di cui al 4° comma, lettera f) del D.P.G.R. 29/07/2003 n. 10/R, alla quale potrà intervenire chiunque vi abbia interesse, è fissata per il giorno 11/03/2005 alle ore 11,00 con ritrovo nel luogo in cui viene esercitata la derivazione.

I Comuni di Castellazzo Bormida, Alessandria e Frugarolo restituiranno alla Provincia di Alessandria - Servizio Tutela e Valorizzazione Risorse Idriche - la presente ordinanza, munita del referto di pubblicazione, e la domanda con relativi atti progettuali, nonché le eventuali opposizioni e/o osservazioni pervenute entro venti giorni dall'inizio del periodo di pubblicazione.

I funzionari incaricati della visita sono autorizzati ad entrare nei fondi privati per procedere alle constatazioni di legge.

Ai sensi della legge 241/90 si comunica che Responsabile del procedimento amministrativo è il p.i. Mario Gavazza, Responsabile del Servizio Tutela e Valorizzazione Risorse Idriche della Provincia di Alessandria.

Il Dirigente Responsabile
Settore Tutela e Valorizzazione Ambientale - Protezione
Civile
Giuseppe Puccio

30

Provincia di Alessandria - Servizio Tutela e Valorizzazione Risorse Idriche

Ordinanza istruttoria n. 6/15078 del 03/02/2005 - Domanda (prot. n. 24745 del 27/02/2004) della Ditta Invernizzi Angelo Fausto per autorizzazione alla ricerca e concessione di derivazione di acque sotterranee ad uso irriguo in Comune di Sale

Il sottoscritto Dott. Giuseppe Puccio - Dirigente Responsabile Settore Tutela e Valorizzazione Ambientale - Protezione Civile;

Viste le Leggi n. 241/1990 e n. 127/1997 nonché i Decreti Legislativi n. 267/2000 e n. 165/2001 e s.m.i. per quanto attiene le funzioni dirigenziali presso gli Enti Pubblici;

Visto l'art. 53 dello Statuto Provinciale (Funzioni e compiti dei Dirigenti);

Visto il Decreto del Presidente della Provincia n. 556/29332 del 11/03/2003 di attribuzione incarico dirigenziale nell'Ambito della Direzione Ambiente e Territorio ad oggetto: "Dirigente Dott. Giuseppe Puccio - autorizzazione incarico dirigenziale";

Visto Il Decreto del Presidente della Provincia n. 801/70584 del 27/05/2004 di attribuzione incarico dirigenziale nell'Ambito della Direzione Ambiente e Territorio ad oggetto: "Dirigente Dott. Giuseppe Puccio - modifica incarico dirigenziale";

Visto il Decreto del Presidente della Provincia n. 16/85053 del 29/06/2004 di conferma incarichi dirigenziali;

Visto il T.U. 11/12/1933 n. 1775 sulle Acque e sugli Impianti Elettrici;

Visto il D.P.R. n. 8 del 15/01/1972 nonché le direttive emanate dal Ministero dei Lavori Pubblici con circolare n. 1399/36/66 - DIV. X in data 15/02/1973 ed il D.P.R. n. 616/77;

Vista la Legge 05/01/1994 n. 36 "Disposizioni in materia di risorse idriche";

Vista la Legge Regionale n. 5 del 13/04/1994 di sub-delega alle Province delle funzioni amministrative relative alle utilizzazioni delle acque pubbliche;

Vista la D.G.R. n. 102-45194 del 26/04/1995 confermata dalla D.G.R. n. 64-10753 del 22/07/1996;

Vista la L.R. 30/04/1996, n. 22 "Ricerca, uso e tutela delle acque sotterranee";

Visto il D.Lgs. n. 152 dell'11/05/1999 e s.m.i. in materia di tutela delle acque;

VISTI il D.Lgs. n. 112 del 31/03/1998 e la Legge Regionale n. 44 del 26/04/2000, relativi al riparto di competenze in materia di gestione del demanio idrico;

Visto il Regolamento regionale recante la "Disciplina dei procedimenti di concessione di derivazione di acqua pubblica (Legge regionale 29 dicembre 2000, n. 61)", emanato con D.P.G.R. 29/07/2003 n. 10/R;

Vista la domanda (Prot. n. 24745 del 27/02/2004) corredata dagli elaborati tecnici, della Ditta Invernizzi Angelo Fausto intesa ad ottenere l'autorizzazione alla ricerca e la concessione di derivazione di acque sotterranee nella portata massima di 27 l/s e media di 23 l/s ad uso irriguo, tramite la trivellazione di un pozzo della profondità massima di mt 50 dal piano campagna da eseguirsi su di un fondo di proprietà della Aurelia S.S. censito al N.C.T. del Comune di Sale, al Foglio n. 43, Mappale n. 1;

Visto il nulla osta dall'Autorità di Bacino n. 5354/MG del 31/08/2004;

Visto il nulla osta della Regione Piemonte - Direzione Industria - Settore Pianificazione e verifica attività estrattiva - Torino n. 16135/16.4 del 20/10/2004;

ordina

- che la domanda suindicata unitamente agli atti del progetto sia depositata presso il Servizio Tutela e Valorizzazione Risorse Idriche della Provincia di Alessandria per la durata di giorni 15 consecutivi a decorrere dal 11/02/2005 a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio;

- che copia della presente ordinanza, della domanda e dei relativi atti progettuali vengano affissi per 15 giorni consecutivi a decorrere dalla data suddetta all'Albo Pretorio del Comune di Sale;

Le osservazioni e/o le opposizioni scritte potranno essere presentate non oltre 20 giorni dall'inizio della suaccennata pubblicazione a questo Servizio ovvero al Comune presso il quale viene affissa la presente ordinanza.

Copia della presente ordinanza sarà trasmessa:

- alla Ditta richiedente;
- all'A.R.P.A. - Unità operativa Territoriale di Alessandria;
- all'A.S.L. n. 20 - Servizio Igiene Pubblica - Alessandria;
- all'A.T.O. n. 6 - Alessandria.

La visita sopralluogo di cui al 4° comma, lettera f) del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, alla quale potrà intervenire chiunque vi abbia interesse, è fissata per il giorno 10/03/2005 alle ore 11,00 con ritrovo nel luogo in cui verrà esercitata la derivazione.

Il Comune di Oviglio restituirà alla Provincia di Alessandria - Servizio Tutela e Valorizzazione Risorse Idriche - la presente ordinanza, munita del referto di pubblicazione, e la domanda con relativi atti progettuali, nonché le eventuali opposizioni e/o osservazioni pervenute entro venti giorni dall'inizio del periodo di pubblicazione.

I funzionari incaricati della visita sono autorizzati ad entrare nei fondi privati per procedere alle constatazioni di legge.

Ai sensi della legge 241/90 si comunica che Responsabile del procedimento amministrativo è il p.i. Mario Gavazza, Responsabile del Servizio Tutela e Valorizzazione Risorse Idriche della Provincia di Alessandria.

Il Dirigente Responsabile
Settore Tutela e Valorizzazione Ambientale - Protezione Civile
Giuseppe Puccio

31

Provincia di Asti

L.r. n. 38/94, n. 5. Cancellazione dalla Sezione Provinciale di Asti del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato - Organizzazione di Volontariato Ambasciatori di Asti

determina

1) Di cancellare, per le motivazioni espresse in premessa, dal Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato Sezione Provinciale di Asti, l'Organizzazione Ambasciatori di Asti con sede legale in Asti, Via Goltieri, 3 (omissis), così come previsto all'art. 5, della L.R. 38/94;

2) Di dare atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa.

3) Di inviare, successivamente, il presente provvedimento alla Segreteria Generale dell'Ente ai fini della pubblicazione della stessa all'Albo della Provincia, in ottemperanza alle disposizioni del vigente regolamento.

4) Di comunicare, ad avvenuta esecutività, gli estremi di codesto atto agli interessati, nonché al competente Settore della Regione Piemonte.

5) Avverso la presente determinazione è ammesso ricorso al TAR nel termine di 60 giorni dalla notificazione o dalla piena conoscenza, la presente determinazione potrà inoltre essere revocata o annullata dal sottoscritto in via di autotutela.

Il Dirigente del Servizio
Promozione Sociale ed Economica
Angelo Borgogno

32

Provincia di Cuneo - Settore Risorse Idriche ed Energetiche
Ordinanza n. 1346

Il Dirigente

Vista l'istanza 8.09.2004 del sig. Biarese Carlo (omissis), intesa ad ottenere la concessione di derivare dal torrente Pesio in Comune di Chiusa Pesio, la portata di mod. max 2,20 (l/s 220) e medi 2,10 (l/s 210), per produrre sul salto di m 4,89 la potenza di Kw 10 ad uso energetico (produzione di forza motrice);

Visto il nulla osta dell'Autorità di Bacino del Fiume Po, rilasciato ai sensi del D.L.vo 11.05.1999 n. 152 - con prot. 7049/04/MG in data 29.11.2004;

Visto il T.U. delle disposizioni di legge sulle acque e impianti elettrici, approvato con R.D. 11.12.1933 n. 1775;

Vista la legge regionale 26.4.2000 n. 44 di conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni ed agli Enti locali, in attuazione del Capo I della legge 15.3.1997, n. 59;

Visto il Regolamento regionale recante "Disciplina dei procedimenti di concessione di derivazione di acqua

pubblica (Legge regionale 29 dicembre 2000, n. 61)", emanato con D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R;

ordina

la presente Ordinanza sarà affissa presso l'Albo Pretorio del Comune di Chiusa Pesio per la durata di quindici giorni consecutivi decorrenti dalla data di ricevimento della presente.

Per lo stesso periodo, la domanda e i relativi atti progettuali ad essa allegati saranno depositati presso il Settore Risorse idriche della Provincia di Cuneo, sito in Cuneo Corso Nizza n. 30, e presso la Segreteria del Comune di Chiusa Pesio, a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio.

Le eventuali opposizioni e/o osservazioni potranno essere presentate per iscritto, non oltre venti giorni dall'inizio della suddetta pubblicazione, alla Provincia di Cuneo oppure al Comune di Chiusa Pesio.

Copia della presente Ordinanza viene trasmessa:

All'Agenzia regionale protezione ambientale - ARPA Cuneo

Al Comando R. F. C. Interregionale Nord Torino

Al Sindaco di Chiusa Pesio (Racc. A.R.) 12013 Chiusa Pesio

Al sig. Biarese Carlo

Fr. S. Bartolomeo n. 103 (Racc. A.R.) 12013 Chiusa Pesio

La Ditta richiedente dovrà presenziare alla visita sopralluogo di cui all'art.10, 4° comma, lettera f) del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, fissata per il giorno 16.03.2005 alle ore 10 con ritrovo presso il Municipio di Chiusa Pesio.

Alla suddetta visita potrà intervenire chiunque ne abbia interesse.

Il Comune di Chiusa Pesio restituirà alla Provincia di Cuneo - Settore Risorse Idriche - la presente Ordinanza, munita del referto di pubblicazione, e la domanda con relativi atti progettuali, nonché le eventuali opposizioni e/o osservazioni pervenute entro venti giorni dall'inizio del periodo di pubblicazione.

I funzionari incaricati della visita sopralluogo sono autorizzati ad entrare nei fondi privati per le constatazioni di legge.

Ai sensi dell'art.10, 4° comma, lettera c) del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, si precisa che il procedimento amministrativo di cui alla presente Ordinanza è svolto dal Settore Risorse idriche Provincia di Cuneo; che il responsabile del procedimento è il Dirigente del Settore dott. ing. Fabrizio Cavallo e che il referente è il geom. Galvagno Tiziana.

Cuneo, 22 dicembre 2004.

Il Dirigente
Fabrizio Cavallo

33

Provincia di Cuneo - Settore Risorse idriche ed Energetiche
Ordinanza n. 1347

Il Dirigente

Vista la domanda in data 8.11.2004 dell'Azienda Agricola Aime F.lli Diego e Claudio con sede in Caraglio Via Valleria n. 1/A, intesa ad ottenere l'autorizzazione alla ricerca e la concessione di derivazione d'acqua dal pozzo n. 5755 in Comune di Caraglio per moduli massimi 0,04 e medi 0,033 ad uso irriguo;

Visto il nulla osta dell'Autorità di Bacino del fiume Po, rilasciato - ai sensi del D. L.vo 11.5.1999 n. 152 - con prot. n. 5760/03/MG;

Visto il T.U. delle disposizioni di legge sulle acque e impianti elettrici, approvato con R.D. 11.12.1933 n. 1775;

Vista la legge regionale 26.4.2000 n. 44 di conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni ed agli Enti locali, in attuazione del Capo I della legge 15.3.1997, n. 59;

Visto il Regolamento regionale recante "Disciplina dei procedimenti di concessione di derivazione di acqua pubblica (Legge regionale 29 dicembre 2000, n. 61)", emanato con D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R;

ordina

La presente Ordinanza sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ed affissa all'Albo Pretorio del Comune di Caraglio, per la durata di quindici giorni consecutivi decorrenti dalla data di ricevimento della presente.

Per lo stesso periodo, la domanda e i relativi atti progettuali ad essa allegati saranno depositati presso il Settore Risorse idriche della Provincia di Cuneo, sito in Cuneo Corso Nizza n. 30, e presso la Segreteria del Comune di Caraglio, a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio.

Eventuali opposizioni e/o osservazioni potranno essere presentate per iscritto, non oltre venti giorni dall'inizio della suddetta pubblicazione, alla Provincia di Cuneo oppure al Comune di Caraglio; potranno inoltre essere prodotte in sede di visita sopralluogo.

Copia della presente Ordinanza viene trasmessa:

All'Agenzia reg.le per la protezione ambientale - ARPA Cuneo

Al Comando R. F. C. Interregionale Nord Torino

Al Sindaco del Comune di 12023 Caraglio

All'Azienda agricola Aime F.lli Diego e Claudio Via Valleria n. 1° 12023 Caraglio

Il richiedente dovrà presenziare alla visita sopralluogo di cui al 4° comma, lettera f) del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, fissata per il giorno 14.3.2005 alle ore 10, con ritrovo presso il municipio di Caraglio; alla suddetta visita potrà intervenire chiunque ne abbia interesse.

Il Comune di Caraglio restituirà alla Provincia di Cuneo - Settore Risorse idriche - la presente Ordinanza, munita del referto di pubblicazione, e la domanda con relativi atti progettuali, nonché le eventuali opposizioni e/o osservazioni pervenute entro venti giorni dall'inizio del periodo di pubblicazione.

I funzionari incaricati della visita sopralluogo sono autorizzati ad entrare nei fondi privati per le constatazioni di legge.

Ai sensi del 4° comma, lettera c) del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, si precisa che il procedimento amministrativo di cui alla presente Ordinanza è svolto dal Settore Risorse idriche Provincia di Cuneo; che il responsabile del procedimento è il sottoscritto e che il referente è il Sig. Giovanni Battista Meineri.

Cuneo, 10 gennaio 2005

Il Dirigente
Fabrizio Cavallo

34

Provincia di Cuneo

Decreto n. 5 del 26/01/2005. S.R. n. 20 sistemazione incrocio con realizzazione di rotatoria presso l'intersezione

ne tra la S.R. 20 e la S.P. 184 in prossimità dell'aeroporto di Levaldigi. Decreto di Esproprio

(omissis)

decreta

Art. 1 che in favore della Provincia di Cuneo, è pronunciata l'espropriazione dei terreni siti nel Comune di Fossano identificati a Catasto Terreni come segue:

Foglio 4: mappale 198 (mq.1083) di proprietà in quota pari a 1/1 di Crosetti Lodovico

Foglio 6: mappale 198 (mq. 5) mappale 196 (mq. 410) di proprietà in quota pari a 1/2 cadauno di Monetto Giovanni e Magnano Carmelina.

Foglio 6: mappale 200 (mq. 13) di proprietà in quota pari a 1/1 di Riberi Osvaldo

Art. 2 che il presente decreto sarà registrato, trascritto e volturato ai sensi dell'art. 23 commi 2 e 4 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i.

Il Dirigente del Settore

Segreteria Generale Servizio Amministrativo Espropri
Benedetto Buscaino

35

Provincia di Novara

Determina n. 113 del 13.01.2005. Oggetto: T.U. 1775/33 e ll.rr. 5/94, 22/96 e 61/2000 e D.P.G.R. n. 10/r del 29.07.03 Concessione di derivazione d'acqua da un pozzo nel Comune di Fontaneto d'Agogna ad uso produzione di beni e servizi per il raffreddamento dei macchinari ed a uso civile per l'alimentazione dell'impianto antincendio e per l'irrigazione delle aree a verde. Ditta: Fontaneto s.r.l - Via Molino Marco, 20 - Fontaneto d'Agogna

Il Responsabile

(omissis)

determina

di assentire, salvi i diritti dei terzi e nei limiti della disponibilità dell'acqua, alla Ditta Fontaneto S.r.l. con sede in Fontaneto d'Agogna, (omissis), la concessione di derivazione d'acqua sotterranea mediante il prelievo dal pozzo ubicato nel territorio del Comune di Fontaneto d'Agogna, foglio di mappa n. 23 particella catastale n. 642, in misura di moduli 0,02 (due litri al secondo) per uso Produzione di Beni e Servizi per il raffreddamento dei macchinari e per uso civile per l'alimentazione dell'impianto antincendio e per l'irrigazione delle aree a verde;

di approvare il disciplinare di concessione sottoscritto in data 10.01.2005 relativo alla derivazione in oggetto costituente parte integrante della presente determina e conservato agli atti dell'Amministrazione Provinciale (Allegato A);

di accordare la concessione per anni quindici successivi e continui, decorrenti dal 01.01.2005, subordinatamente alla osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare di concessione;

il concessionario dovrà corrispondere alla Regione Piemonte anticipatamente, di anno in anno, l'importo di Euro 530,15 (Euro cinquecentotrenta/15) corrispondente al canone annuo soggetto ad aggiornamento con le modalità e secondo la periodicità definita dalle leggi;

(omissis)

Estratto del disciplinare n. 19869:

Art. 7 - condizioni particolari cui e' soggetta la derivazione

La concessione e' accordata a condizione che, sotto pena di decadenza della medesima, si metta in atto ogni utile accorgimento al fine di evitare inquinamenti accidentali delle falde, nonché infortuni o intrusioni casuali.

Art. 8 - riserve e garanzie da osservarsi

Il titolare della derivazione terrà sollevata ed indenne l'Amministrazione Provinciale di Novara da qualunque danno o molestia alle persone ed alle cose, nonché da ogni reclamo od azione che potessero essere promossi da terzi per il fatto della presente concessione.

Il concessionario assume inoltre tutte le spese dipendenti dalla concessione, oltre a quelle indicate all'articolo 12.

Il Responsabile della Posizione Organizzativa
Giuseppe Grappone

36

Provincia di Novara

Realizzazione di 1 pozzo della profondità di mt. 40,00 in Comune di Cureggio

Il Responsabile della Posizione Organizzativa

Vista la domanda in data 20/05/2004 dell'Azienda Agricola Allegrini Maurizio corredata dal progetto a firma del Dott. Geol. Bertani Mattia, intesa ad ottenere l'autorizzazione alla realizzazione di 1 pozzo della profondità di mt. 40,00 in Comune di Cureggio nel terreno distinto in catasto al foglio di mappa n° 6 particella n° 272, nonché la successiva derivazione d'acqua (3 lt/s.) dallo stesso da utilizzarsi per uso irriguo;

Considerato che l'Autorità di Bacino per il Po ha concesso il proprio assenso alla concessione in parola con nota n° 4071 in data 26/07/2004;

Considerato che la Regione Piemonte, Direzione Pianificazione Attività Estrattive, ha concesso il proprio nulla osta con nota n° 18961 in data 13/12/2004;

Vista la Legge Reg.le 13.04.1994 n° 5 di subdelega alle Province delle funzioni amministrative relative alle utilizzazioni delle Acque Pubbliche;

Vista la Legge Reg.le 30.04.1996 n° 22 - Ricerca, uso e tutela delle acque sotterranee;

Visto il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 10/R datato 29/07/2003 di approvazione del Regolamento Regionale riportante la disciplina dei procedimenti di concessione di derivazione di acqua pubblica (Legge Regionale 29 dicembre 2000 n. 61) ;

ordina

La domanda in data 20/05/2004 dell'Azienda Agricola Allegrini Maurizio sarà depositata unitamente agli atti progettuali presso il 3° Settore Tutela e Sviluppo del Territorio - C.so Cavour n° 2 - Novara, per un periodo di giorni quindici consecutivi a decorrere dal 17/02/2005 a disposizione di chiunque intenda prenderne visione.

Copia della presente ordinanza sarà affissa per un periodo di giorni quindici consecutivi a decorrere dal 17/02/2005, all'Albo Pretorio del Comune di Cureggio e viene inviata agli Enti interessati per l'eventuale intervento alla visita sopralluogo.

Le eventuali opposizioni potranno essere presentate non oltre il termine di quindici giorni, come sopra fissato, alla Provincia di Novara - 3° Settore - C.so Cavour n° 2 - Novara, oppure alla Segreteria Comunale presso la quale viene affissa la presente ordinanza.

La visita locale di istruttoria (sopralluogo), di cui all'art. 14 del Regolamento Regionale approvato con D.P.G.R. n. 10/R in data 29/07/2003, alla quale potrà intervenire chiunque vi abbia interesse, è fissata per il giorno 08/03/2005 alle ore 10,30 con ritrovo presso l'Ufficio Tecnico del Comune di Cureggio sito in Via Rossini, 1.

Il Responsabile della Posizione Organizzativa
Giuseppe Grappone

37

Provincia di Torino

Progetto di Coltivazione cava per estrazione inerti, in località Cascina Campagnetti, fraz. Casale

Con riferimento al "Progetto di Coltivazione cava per estrazione inerti, in località Cascina Campagnetti, fraz. Casale", Comune di Mazzè (TO), presentato dalla Ditta EMI s.a.s., con sede legale in Piazza Umbertini n. 27, Caluso (TO), si pubblica a conclusione della procedura di valutazione di impatto ambientale, ai sensi dell'art. 12 comma 8 della L.R. 40/98, per estratto, la deliberazione di giunta provinciale n. 31- 8162/2005 del 25 gennaio 2005.

N.B.: Il testo integrale e gli allegati alla presente deliberazione sono depositati presso l'ufficio Deposito - Sportello Ambiente della Provincia di Torino Via Valeggio 5.

Oggetto: "Progetto di Coltivazione cava per estrazione inerti, in località Cascina Campagnetti, fraz. Casale", Comune di Mazzè (TO),

Proponente: Ditta EMI s.a.s., Caluso (TO),

Valutazione di Impatto Ambientale e autorizzazioni coordinate.

(omissis)

con voti unanimi espressi in forma palese, la Giunta Provinciale

delibera

di ritenere che, relativamente alla compatibilità ambientale, il "Progetto di coltivazione di cava di inerti, in località C.na Campagnetti- Frazione Casale, Comune di Mazzè (TO)", presentato dalla Ditta E.M.I. s.a.s. di Boero Franco, ai sensi dell'art. 12, comma 3, della L.R. 40/98 e s.m.i., sulla base delle motivazioni riportate in premessa, che si intendono interamente richiamate nel presente dispositivo, presenti alcuni aspetti critici non risolti (stabilità scarpata e impatti cumulativi).

2. di dare atto che il Comune di Mazzè, ha espresso parere negativo alla realizzazione dell'intervento e che pertanto non sussistono le condizioni per il rilascio delle autorizzazioni coordinate relativamente al progetto, come previsto dall'art. 13 della l.r. 40/98.

3. di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri finanziari a carico dell'Ente;

4. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile con successiva votazione separata, espressa e favorevole di tutti gli intervenuti.

La presente deliberazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 12 comma 8 della l.r. 40/98, inviata al proponente e a tutti i soggetti interessati ai sensi dell'art. 9 e depositata presso l'Ufficio di Deposito - Sportello Ambiente della Provincia di Torino e presso l'Ufficio di Deposito della Regione.

Letto, confermato e sottoscritto. In originale firmato.

Il Segretario Generale
E.Sortino

Il Presidente della Provincia
A.Saitta

38

Provincia di Torino - Servizio Gestione Risorse Idriche

Concessione di derivazione d'acqua sotterranea mediante pozzo in Comune di Chieri

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 11 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, dispone la pubblicazione del seguente avviso: "Con istanza in data 20.1.04 il sig. Vinassa Alessandro - (omissis) - ha chiesto la concessione di derivazione d'acqua sotterranea mediante pozzo in Comune di Chieri, profondità massima di 60 metri - dati catastali di ubicazione dell'opera: Fgl 65 n. 150 - in misura di litri/sec massimi 1,17 e medi 0,67 per complessivi metri cubi annui 10.536 ad uso agricolo, senza restituzione; periodo di irrigazione: dal 1 aprile al 30 settembre."

39

Provincia di Torino - Servizio Gestione Risorse idriche

Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse idriche n. 29-15999 del 19-1/2005 - Codice univoco: TO-P-10102

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 23 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R,

dispone la pubblicazione dell'estratto dei seguenti atti:

- Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 29-15999 del 19/1/2005 - Codice univoco: TO-P-10102

"Il Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche

(omissis)

determina

1) nei limiti di disponibilità dell'acqua e fatti salvi i diritti dei terzi di assentire in forma precaria a Chicco Alberto - (omissis) con sede legale in La Loggia Strada Carignano, 142, la concessione di derivazione d'acqua sotterranea mediante pozzo in Comune di La Loggia - dati catastali di ubicazione dell'opera: Fgl. 17 n. 47 - in misura di litri/sec massimi 40 e medi 4,5 per complessivi metri cubi annui 70.800 ad uso agricolo senza restituzione, assimilabile ai fini della quantificazione del canone ai sensi dell'art. 18 della L. 36/1994 all'uso irriguo, da utilizzarsi dal 1 aprile al 30 settembre di ogni anno;

2) di approvare il disciplinare di concessione sottoscritto in data 19/1/2005 relativo alla derivazione in oggetto e conservato agli atti dell'Amministrazione Provinciale;

3) di riservarsi la facoltà di disporre prescrizioni o limitazioni, temporali o quantitative, qualora la derivazione d'acqua sia in contrasto con le previsioni del Piano di Tutela delle Acque di cui al D.Lgs 152/99 e s.m.i. e/o con l'utilizzo a scopo idropotabile, senza che ciò possa dare luogo alla corresponsione di indennizzi da parte della Pubblica Amministrazione, fatta salva l'eventuale relativa riduzione del canone demaniale di concessione;

4) salvo i casi di rinuncia, decadenza o revoca, di accordare la concessione per anni quaranta successivi e

continui decorrenti dalla data del provvedimento di concessione subordinatamente alla osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare di concessione;

5) di accordare la concessione subordinatamente alla corresponsione alla Regione Piemonte, di anno in anno e anticipatamente dell'importo corrispondente al canone annuo, aggiornabile con le modalità e secondo la periodicità definita dalle leggi;

6) il canone è dovuto anche se il concessionario non possa o non voglia fare uso in tutto o in parte della derivazione, salvo il diritto di rinuncia.

7) di notificare il presente provvedimento, entro trenta giorni dalla data della sua adozione, all'interessato ed alla Regione Piemonte ai fini della riscossione del canone, e di darne notizia ai soggetti previsti dall'art. 2 comma 3 della L.R. 9.8.1999 n. 22;

8) che il concessionario sia tenuto alla piena ed esatta osservanza di tutte le disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia nonché all'acquisizione delle necessarie autorizzazioni di legge.

Il presente provvedimento, non comportando spesa, non assume rilevanza contabile.

(omissis)

40

Provincia di Torino - Servizio Gestione Risorse idriche
- Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 30-16010 del 19/1/2005 - Codice univoco: TO-P-10101

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 23 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, dispone la pubblicazione dell'estratto dei seguenti atti:

- Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 30-16010 del 19/1/2005 - Codice univoco: TO-P-10101

"Il Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche

(omissis)

determina

1) nei limiti di disponibilità dell'acqua e fatti salvi i diritti dei terzi di

assentire in forma precaria al Consorzio Irriguo Regione Campassi (omissis) con sede legale in Frossasco Via Piscina, 23 - la concessione di derivazione d'acqua sotterranea mediante pozzo Comune di Roletto - dati catastali di ubicazione dell'opera: Fgl 18 n. 8 - in misura di litri/sec massimi 45 e medi 45 per complessivi metri cubi annui 708.000 ad uso agricolo senza restituzione delle colature da utilizzarsi dal 1 aprile al 30 settembre di ogni anno;

2) di approvare il disciplinare di concessione sottoscritto in data 19/1/2005 relativo alla derivazione in oggetto e conservato agli atti dell'Amministrazione Provinciale;

3) di riservarsi la facoltà di disporre prescrizioni o limitazioni, temporali o quantitative, qualora la derivazione d'acqua sia in contrasto con le previsioni del Piano di Tutela delle Acque di cui al D.Lgs 152/99 e s.m.i. e/o con l'utilizzo a scopo idropotabile, senza che ciò possa dare luogo alla corresponsione di indennizzi da parte della Pubblica Amministrazione,

fatta salva l'eventuale relativa riduzione del canone demaniale di concessione;

4) salvo i casi di rinuncia, decadenza o revoca, di accordare la concessione per anni quaranta successivi e continui decorrenti dalla data del provvedimento di con-

cessione subordinatamente alla osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare di concessione;

5) di accordare la concessione subordinatamente alla corresponsione alla Regione Piemonte, di anno in anno e anticipatamente dell'importo corrispondente al canone annuo, aggiornabile con le modalità e secondo la periodicità definita dalle leggi;

6) il canone è dovuto anche se il concessionario non possa o non voglia fare uso in tutto o in parte della derivazione, salvo il diritto di rinuncia.

7) di notificare il presente provvedimento, entro trenta giorni dalla data della sua adozione, all'interessato ed alla Regione Piemonte ai fini della riscossione del canone, e di darne notizia ai soggetti previsti dall'art. 2 comma 3 della L.R. 9.8.1999 n. 22;

8) che il concessionario sia tenuto alla piena ed esatta osservanza di tutte le disposizioni nazionali regionali vigenti in materia nonché all'acquisizione delle necessarie autorizzazioni di legge.

(omissis)

- Disciplinare di concessione sottoscritto in data 19/1/2005.

41

Provincia di Torino - Servizio Gestione Risorse Idriche
Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 31-7922 del 20.1.2005

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 18 del T.U. 11.12.1933 n. 1775 sulle Acque Pubbliche, dispone la pubblicazione dell'estratto dei seguenti atti: - Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 31-7922 del 20.1.2005

(omissis)

determina

1) Salvi i diritti dei terzi la SIED S.p.A. con sede legale in C.so Vittorio Emanuele II n. 108 e sede amministrativa in C.so Giulio Cesare n. 338/26 - Torino, (omissis), subentra alla ditta Elettroburgo S.p.A con sede in San Mauro T.se Via Freidano 8, ed è riconosciuta titolare dell'utenza di cui al Decreto Dirigenziale n. 16-20118 del 4/2/1999 relativa alla concessione di derivazione di acqua dal T. Stura di Lanzo ad uso idroelettrico in Comune di Germagnano in misura di mod. max 83,00 e medi 65,50 per produrre da un salto di metri 39,45 la potenza nominale Media di kw 2533,21;

2) La concessione continuerà ad essere vincolata agli obblighi ed alle condizioni prescritti dal citato D.D. n. 16-20118 del 4/2/1999;

3) L'onere dei canoni e dei sovracani rimasti eventualmente insoluti è a carico della SIED S.p.A.;

(omissis)

42

Provincia di Torino - Servizio Risorse Idriche
Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 36-22190/2005 del 25/1/2005 - Codice univoco: To-P-10117

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 23 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, dispone la pubblicazione dell'estratto dei seguenti:

- Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 36-22190/2005 del 25/1/2005 - Codice univoco: TO-P-10117

“Il Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche

(omissis)

determina

1) - nei limiti disponibilità dell'acqua e fatti salvi i diritti dei terzi di assentire 2/4/2002 alla Agip Petroli S.p.A. a cui è subentrata nel corso dell'istruttoria la Società Eni S.p.A. (omissis), con sede legale in Roma Piazzale E. Mattei, 1 - la concessione di derivazione d'acqua sotterranea mediante pozzo in Comune di Busano - dati catastali di ubicazione dell'opera: Fgl 5 n. 501 - in misura di litri/sec massimi 2.5 e medi 1 per complessivi metri cubi annui 31.536 ad uso autolavaggio da utilizzarsi dal 1 gennaio al 31 dicembre di ogni anno;

2) di approvare il disciplinare di concessione sottoscritto in data 25/1/2005 relativo alla derivazione in oggetto e conservato agli atti dell'Amministrazione Provinciale;

3) salvo i casi di rinuncia, decadenza o revoca, di accordare la concessione per anni quindici successivi e continui decorrenti dalla data del provvedimento di concessione subordinatamente alla osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare di concessione;

4) di accordare la concessione subordinatamente alla corresponsione alla Regione Piemonte, di anno in anno e anticipatamente dell'importo corrispondente al canone annuo, aggiornabile con le modalità e secondo la periodicità definita dalle leggi;

5) il canone è dovuto anche se il concessionario non possa o non voglia fare uso in tutto o in parte della derivazione, salvo il diritto di rinuncia.

6) di notificare il presente provvedimento, entro trenta giorni dalla data della sua adozione, all'interessato ed alla Regione Piemonte ai fini della riscossione del canone, e di darne notizia ai soggetti previsti dall'art. 2 comma 3 della L.R. 9.8.1999 n. 22;

7) che il concessionario sia tenuto alla piena ed esatta osservanza di tutte le disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia nonché all'acquisizione delle necessarie autorizzazioni di legge. In particolare l'Amministrazione concedente ha la possibilità di disporre prescrizioni o limitazioni temporali o quantitative qualora la derivazione d'acqua sia in contrasto con quanto previsto nei “Piani di tutela delle acque” di cui al D.Lgs. 152/99 e s.m.i., senza che ciò possa dare luogo alla corresponsione di indennizzi da parte della Pubblica Amministrazione, fatta, salva la relativa riduzione del canone demaniale di concessione.

(omissis)

- Disciplinare di concessione sottoscritto in data 25/1/2005;

(omissis)

Provincia di Torino - Servizio Gestione Risorse Idriche

Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 37-22108/2005 del 25/1/2005 - Codice univoco: TO-P-10106

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 23 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, dispone la pubblicazione dell'estratto dei seguenti atti:

- Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 37-22108/2005 del 25/1/2005 - Codice univoco: TO-P-10106

“Il Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche

(omissis)

determina

1) nei limiti di disponibilità dell'acqua e fatti salvi i diritti dei terzi di assentire alla Agip Petroli S.p.A. a cui è subentrata nel corso dell'istruttoria la Società ENI S.p.A. (omissis) con sede legale in Roma - Piazzale E. Mattei, 1 - la concessione di derivazione d'acqua sotterranea mediante pozzo in Comune di Caluso - dati catastali di ubicazione dell'opera: Fgl 7 n. 55 - in misura di litri/sec massimi 2.5 e medi 1 per complessivi metri cubi annui 31.536 ad uso autolavaggio da utilizzarsi dal 1 gennaio al 31 dicembre di ogni anno;

2) di approvare il disciplinare di concessione sottoscritto in data 25/1/2005 relativo alla derivazione in oggetto conservato agli atti dell'Amministrazione Provinciale;

3) salvo i casi di rinuncia, decadenza o revoca, di accordare la concessione per anni quindici successivi e continui decorrenti dalla data del provvedimento di concessione subordinatamente alla osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare di concessione;

4) di accordare la concessione subordinatamente alla corresponsione alla Regione Piemonte, di anno in anno e anticipatamente dell'importo corrispondente al canone annuo, aggiornabile con le modalità e secondo la periodicità definita dalle leggi;

5) il canone è dovuto anche se il concessionario non possa o non voglia fare uso in tutto o in parte della derivazione, salvo il diritto di rinuncia.

6) di notificare il presente provvedimento, entro trenta giorni dalla data della sua adozione, all'interessato ed alla Regione Piemonte ai fini della riscossione del canone, e di darne notizia ai soggetti previsti dall'art. 2 comma 3 della L.R. 9.8.1999 n. 22;

7) che il concessionario sia tenuto alla piena ed esatta osservanza di tutte le disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia nonché all'acquisizione delle necessarie autorizzazioni di legge. In particolare l'Amministrazione concedente ha la possibilità di disporre prescrizioni o limitazioni temporali o quantitative, qualora la derivazione d'acqua sia in contrasto con quanto previsto nei “Piani di tutela delle acque” di cui al D.Lgs. 152/99 e s.m.i., senza che ciò possa dare luogo alla corresponsione di indennizzi da parte della Pubblica Amministrazione, fatta salva la relativa riduzione del canone demaniale di concessione.

(omissis)

- Disciplinare di concessione sottoscritto in data 25/1/2005;

(omissis)

43

Provincia di Torino - Servizio Gestione Risorse Idriche

Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 38-22.199/2005 del 25/1/2005 - Codice univoco: TO-P- 10103

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 23 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, dispone la pubblicazione dell'estratto dei seguenti atti:

- Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 38-22.199/2005 del 25/1/2005 - Codice univoco: TO-P- 10103

“Il Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche

(omissis)

determina

1) nei limiti di disponibilità dell'acqua e fatti salvi i diritti dei terzi di assentire Agip Petroli S.p.A. a cui è subentrata nel corso dell'istruttoria la Società ENI S.p.A. (omissis) - con sede legale in Roma Piazzale E. Mattei, 1 - la concessione di derivazione d'acqua sotterranea mediante pozzo in Comune di Torino - dati catastali di ubicazione dell'opera: Fgl 1102 n. 80 - in misura di litri/sec massimi 7 e medi 2.5 per complessivi metri cubi annui 78.840 ad uso autolavaggio da utilizzarsi dal 1 gennaio al 31 dicembre di ogni anno;

2) di approvare il disciplinare di concessione sottoscritto in data 25/1/2005 relativo alla derivazione in oggetto e conservato agli atti dell'Amministrazione Provinciale;

3) salvo i casi di rinuncia, decadenza o revoca, di accordare la concessione per anni quindici successivi e continui decorrenti dalla data del provvedimento di concessione subordinatamente alla osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare di concessione;

4) di accordare la concessione subordinatamente alla corresponsione alla Regione Piemonte, di anno in anno e anticipatamente dell'importo corrispondente al canone annuo, aggiornabile con le modalità e secondo la periodicità definita dalle leggi;

5) il canone è dovuto anche se il concessionario non possa o non voglia fare uso in tutto o in parte della derivazione, salvo il diritto di rinuncia.

6) di notificare il presente provvedimento, entro trenta giorni dalla data della sua adozione, all'interessato ed alla Regione Piemonte ai fini della riscossione del canone, e di darne notizia ai soggetti previsti dall'art. 2 comma 3 della L.R. 9.8.1999 n. 22;

7) che il concessionario sia tenuto alla piena ed esatta osservanza di tutte le disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia nonché all'acquisizione delle necessarie autorizzazioni di legge. In particolare l'Amministrazione concedente ha la possibilità di disporre prescrizioni o limitazioni temporali o quantitative qualora la derivazione d'acqua sia in contrasto con quanto previsto nei “Piani di tutela delle acque” di cui al D.Lgs. 152/99 e s.m.i., senza che ciò possa dare luogo alla corresponsione di indennizzi da parte della Pubblica Amministrazione, fatta salva la relativa riduzione del canone demaniale di concessione.

(omissis)

- Disciplinare di concessione sottoscritto in data 25/1/2005;

(omissis)

9) Riserve e garanzie da osservarsi

Il titolare della derivazione terrà sollevata e indenne l'Autorità concedente da qualunque danno o molestia alle persone ed alle cose, nonché da ogni reclamo od azione che potessero essere promosse da terzi per il fatto della presente concessione.

Il concessionario è tenuto alla esecuzione a sue spese delle variazioni che, a giudizio insindacabile della Pubblica Amministrazione, le circostanze sopravvenute rendano necessarie nelle opere relative alla concessione per la salvaguardia dell'ambiente naturale, nonché dei diritti acquisiti dai terzi in tempo anteriore alla concessione.

L'Amministrazione concedente si riserva la facoltà di disporre prescrizioni o limitazioni, temporali o quantitative, qualora la derivazione d'acqua sia in contrasto con le previsioni del Piano di Tutela delle Acque di cui al

D.Lgs. 152/99 e s.m.i., senza che ciò possa dare luogo alla corresponsione di indennizzi da parte della Pubblica Amministrazione, fatta salva l'eventuale relativa riduzione del canone demaniale di concessione. Il concessionario assume inoltre tutte le spese dipendenti dalla concessione, oltre a quelle indicate negli articoli successivi.

(omissis)

44

Provincia di Torino - Servizio Gestione Risorse Idriche

Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 39-22213/2005 del 25/1/2005 - Codice univoco: TO-P-10105

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 23 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, dispone la pubblicazione dell'estratto dei seguenti atti:

Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche nr. 39-22213/2005 del 25/1/2005 - Codice univoco: TO-P-10105

“Il Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche

(omissis)

determina

1)) nei limiti di disponibilità dell'acqua e fatti salvi i diritti dei terzi di assentire alla Agip Petroli S.p.A. a cui è subentrata nel corso dell'istruttoria la Società ENI S.p.A. (omissis) con sede legale in Roma - Piazzale E. Mattei, 1 - la concessione di derivazione d'acqua sotterranea mediante pozzo in Comune di Cavour - dati catastali di ubicazione dell'opera: Fgl 24 n. 4 - in misura di litri/sec massimi 2.5 e medi 1 per complessivi metri cubi annui 31.536 ad uso autolavaggio da utilizzarsi dal 1 - gennaio al 31 dicembre di ogni anno;

2) di approvare il disciplinare di concessione sottoscritto in data 25/1/2005 relativo alla derivazione in oggetto e conservato agli atti dell'Amministrazione Provinciale;

3) salvo i casi di rinuncia, decadenza o revoca, di accordare la concessione per anni quindici successivi e continui decorrenti dalla data del provvedimento di concessione subordinatamente alla osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare di concessione;

4) di accordare la concessione subordinatamente alla corresponsione alla Regione Piemonte, di anno in anno e anticipatamente dell'importo corrispondente al canone annuo, aggiornabile con le modalità e secondo la periodicità definita dalle leggi;

5) il canone è dovuto anche se il concessionario non possa o non voglia fare uso in tutto o in parte della derivazione, salvo il diritto di rinuncia.

6) di notificare il presente provvedimento, entro trenta giorni dalla data della sua adozione, all'interessato e alla Regione Piemonte ai fini della riscossione del canone, e di darne notizia ai soggetti previsti dall'art. 2 comma 3 della L.R. 9.8.1999 n. 22;

7) che il concessionario sia tenuto alla piena ed esatta osservanza di tutte le disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia nonché all'acquisizione delle necessarie autorizzazioni di legge. In particolare l'Amministrazione concedente ha la possibilità di disporre prescrizioni o limitazioni temporali o quantitative qualora la derivazione d'acqua sia in contrasto con quanto previsto nei “Piani di tutela delle acque” di cui al D.Lgs. 152/99 e s.m.i., senza che ciò possa dare luogo alla corresponsione di indennizzi da parte della Pubblica Amministrazione.

ne, fatta salva la relativa riduzione del canone demaniale di concessione.

(omissis)

- Disciplinare di concessione sottoscritto in data 25/1/2005;

(omissis)

45

Provincia di Torino - Servizio Gestione Risorse Idriche

Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 40-22233/2005 del 25/1/2005 - Codice univoco: TO-P-10104

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 23 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10, dispone la pubblicazione dell'estratto dei seguenti atti:

- Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 40-22233/2005 del 25/1/2005 - Codice univoco: TO-P-10104

“Il Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche

(omissis)

determina

1) nei limiti di disponibilità dell'acqua, e fatti salvi i diritti dei terzi di assentire 22/10/2001 alla Società Agip Petroli S.p.A. a cui è subentrata nel corso dell'istruttoria la Società ENI S.p.A. - con sede legale in Roma, Piazzale E. Mattei, 1 - la concessione di derivazione d'acqua sotterranea mediante pozzo in Comune di Chivasso - dati catastali di ubicazione dell'opera: Fgl 27 n. 36 - in misura di litri/sec massimi 23 e medi 2,5 per complessivi metri cubi annui 7.665 ad uso autolavaggio da utilizzarsi dal 1 gennaio al 31 dicembre di ogni anno;

2) di approvare il disciplinare di concessione sottoscritto in data 25/1/2005 relativo alla derivazione in oggetto e conservato agli atti dell'Amministrazione Provinciale;

3) salvo i casi di rinuncia, decadenza o revoca, di accordare la concessione per anni quindici successivi e continui decorrenti dalla data del provvedimento di concessione subordinatamente alla osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare di concessione;

4) di accordare la concessione subordinatamente alla corresponsione alla Regione Piemonte, di anno in anno e anticipatamente dell'importo corrispondente al canone annuo, aggiornabile con le modalità e secondo la periodicità definita dalle leggi;

5) il canone è dovuto anche se il concessionario non possa o non voglia fare uso in tutto o in parte della derivazione, salvo il diritto di rinuncia.

6) di notificare il presente provvedimento, entro trenta giorni dalla data della sua adozione, all'interessato ed alla Regione Piemonte ai fini della riscossione del canone, e di darne notizia ai soggetti previsti dall'art. 2 comma 3 della L.R. 9.8.1999 n. 22;

7) che il concessionario sia tenuto alla piena ed esatta osservanza di tutte le disposizioni nazionali e regionali - vigenti in materia nonché all'acquisizione delle necessarie autorizzazioni, di legge. In particolare l'Amministrazione concedente ha la possibilità di disporre prescrizioni o limitazioni temporali o quantitative qualora la derivazione d'acqua sia in contrasto con quanto previsto nei “Piani di tutela delle acque” di cui al D.Lgs. 152/99 e s.m.i., senza che ciò possa dare luogo alla corresponsione di indennizzi da parte della Pubblica Amministra-

zione, fatta salva la relativa riduzione del canone demaniale di concessione.

(omissis)

- Disciplinare di concessione sottoscritto in data 25/1/2005;

(omissis)

46

Provincia di Torino - Servizio Gestione Risorse idriche

- Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 43-23548 del 26.1.2005 - Codice univoco: TO-A-10064

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 23 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, dispone la pubblicazione dell'estratto dei seguenti atti:

- Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 43-23548 del 26.1.2005 - Codice univoco: TO-A-10064.

“Il Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche

(omissis)

determina

1) nei limiti di disponibilità dell'acqua e fatti salvi i diritti dei terzi di assentire al Consorzio Irriguo “La Miniera” - (omissis) - nella persona del rappresentante pro-tempore Nello Bert il rinnovo con variazione d'uso da agricolo a civile della concessione di derivazione d'acqua dal Torrente Dubione (o Grandubione) in Comune di Pinasca in misura di l/sec massimi e medi 2.5 ad uso civile (irrigazione orti e giardini);

2) di approvare il disciplinare di concessione relativo alla derivazione in oggetto e conservato agli atti dell'Amministrazione Provinciale;

3) salvo i casi di rinuncia, decadenza o revoca, di accordare la concessione per anni trenta successivi e continui decorrenti dal 19.12.2001, data di scadenza della precedente concessione e subordinatamente alla osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare di concessione;

4) di accordare la concessione subordinatamente alla corresponsione alla Regione Piemonte, di anno in anno e anticipatamente dell'importo corrispondente al canone annuo, aggiornabile con le modalità e secondo la periodicità definita dalle leggi;

(omissis)

- Disciplinare di concessione sottoscritto in data 26.1.2005;

“(omissis)”

Art. 9

Deflusso minimo vitale DMV)

Sulla base della vigente disciplina regionale, il concessionario è inoltre tenuto a lasciare defluire liberamente a valle dell'opera di presa e senza indennizzo alcuno, la portata istantanea minima di: 50 litri/s.

L'esercizio della derivazione dovrà essere sospeso ogni qualvolta la portata istantanea disponibile risulti uguale o inferiore ai valori minimi indicati.

(omissis)

47

Provincia di Torino - Servizio Gestione Risorse Idriche

- Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 44-23569/2005 del 28-1-2005 — Codice univoco: TO-P-10109

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 23 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, dispone la pubblicazione dell'estratto dei seguenti atti:

- Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 44-23569/2005 del 28-1-2005 - Codice univoco: TO-P-10109

“Il Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche

(omissis)

determina

1) nei limiti di disponibilità dell'acqua e fatti salvi i diritti dei terzi di assentire alla Ditta “Avataneo Pierantonio” (omissis) - con sede legale in Carignano - Reg. Tetti Faule, 48 - la concessione di derivazione d'acqua sotterranea mediante pozzo in Comune di Carignano - dati catastali di ubicazione dell'opera: Fgl 33 n. 78 - in misura di litri/sec massimi 10 e medi 0,23 per complessivi metri cubi annui 3.600 ad uso agricolo senza restituzione da utilizzarsi dal 1 aprile al 3,0 settembre di ogni anno;

2) di approvare il disciplinare di concessione sottoscritto in data 26/1/2005 relativo alla derivazione in oggetto conservato agli atti dell'Amministrazione Provinciale;

3) salvo i casi di rinuncia, decadenza o revoca, di accordare la concessione per anni quaranta successivi e continui decorrenti dalla data del provvedimento di concessione subordinatamente alla osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare di concessione;

4) di accordare la concessione subordinatamente alla corresponsione alla Regione Piemonte, di anno in anno e anticipatamente dell'importo corrispondente al canone annuo, aggiornabile con le modalità e secondo la periodicità definita dalle leggi;

5) il canone è dovuto anche se il concessionario non possa o non voglia fare uso in tutto o in parte della derivazione, salvo il diritto di rinuncia.

6) di notificare il presente provvedimento, entro trenta giorni dalla data della sua adozione, all'interessato ed alla Regione Piemonte ai fini della riscossione del canone, e di darne notizia ai soggetti previsti dall'art. 2 comma 3 della L.R. 9.8.1999 n. 22;

7) che il concessionario sia tenuto alla piena ed esatta osservanza di tutte le disposizioni nazionali regionali vigenti in materia nonché all'acquisizione delle necessarie autorizzazioni di legge. In particolare l'Amministrazione concedente ha la possibilità di disporre prescrizioni o limitazioni temporali o quantitative qualora la derivazione d'acqua sia in contrasto con quanto previsto nei “Piani di tutela delle acque” di cui al D.Lgs. 152/99 e s.m.i., senza che ciò possa dare, luogo alla corresponsione di indennizzi da parte della Pubblica Amministrazione, fatta salva la relativa riduzione del canone demaniale di concessione.

(omissis)

- Disciplinare di concessione sottoscritto in data 26/1/2005:

(omissis)

Provincia di Torino - Servizio Gestione Risorse Idriche

- Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 47-23733/2005 del 26-1-2005 - Codice univoco: TO-P-10110

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 23 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, dispone la pubblicazione dell'estratto dei seguenti atti:

- Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 47-23733/2005 del 26-1-2005 - Codice univoco: TO-P-10110

“Il Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche

(omissis)

determina

1) nei limiti di disponibilità dell'acqua e fatti salvi i diritti dei terzi di assentire a Ditta General Fluid S.a.s. - (omissis) - con sede legale in Rivoli (TO) Via Gozzano, 6 - la concessione di derivazione d'acqua sotterranea mediante pozzo in Comune di Piossasco - dati catastali di ubicazione dell'opera: Fgl 19 n. 208 - in misura di litri/sec massimi 2 e medi 0,047 per complessivi metri cubi annui 1500 ad uso autolavaggio da utilizzarsi dal 1 gennaio al 31 dicembre di ogni anno;

2) di approvare il disciplinare di concessione sottoscritto in data 26-1-2005 relativo alla derivazione in oggetto e conservato agli atti dell'Amministrazione Provinciale;

3) salvo i casi di rinuncia, decadenza o revoca, di accordare la concessione per anni quindici successivi e continui decorrenti dalla data del provvedimento di concessione subordinatamente alla osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare di concessione;

4) di accordare la concessione subordinatamente alla corresponsione alla Regione Piemonte, di anno in anno e anticipatamente dell'importo corrispondente al canone annuo, aggiornabile con le modalità e secondo la periodicità definita dalle leggi;

5) il canone è dovuto anche se il concessionario non possa o non voglia fare uso in tutto o in parte della derivazione, salvo il diritto di rinuncia.

6) di notificare il presente provvedimento, entro trenta giorni dalla data della sua adozione, all'interessato ed alla Regione Piemonte ai fini della riscossione del canone, e di darne notizia ai soggetti previsti dall'art. 2 comma 3 della L.R. 9.8.1999 n. 22;

7) che il concessionario sia tenuto alla piena ed esatta osservanza di tutte le disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia nonché all'acquisizione delle necessarie autorizzazioni di legge. In particolare l'Amministrazione concedente ha la possibilità di disporre prescrizioni o limitazioni temporali o quantitative qualora la derivazione d'acqua sia in contrasto con quanto previsto nei “Piani di tutela delle acque” di cui al D.Lgs. 152/99 e s.m.i., senza che ciò possa dare luogo alla corresponsione di indennizzi da parte della Pubblica Amministrazione, fatta salva la relativa riduzione del canone demaniale di concessione.

(omissis)

- Disciplinare di concessione sottoscritto in data 26-1-2005.

(omissis)

9) Riserve e garanzie da osservarsi

Il titolare della derivazione terrà sollevata e indenne l'Autorità concedente da qualunque danno o molestia alle persone ed alle cose, nonché da ogni reclamo od

azione che potessero essere promosse da terzi per il fatto della presente concessione.

(omissis)

L'Amministrazione concedente si riserva la facoltà di disporre prescrizioni o limitazioni, temporali o quantitative, qualora la derivazione d'acqua sia in contrasto con le previsioni del Piano di Tutela delle Acque di cui al D.Lgs 152/99 e s.m.i., senza che ciò possa dare luogo alla corresponsione di indennizzi da parte della Pubblica Amministrazione, fatta salva l'eventuale relativa riduzione del canone demaniale di concessione. Il concessionario assume inoltre tutte le spese dipendenti dalla concessione, oltre a quelle indicate negli articoli successivi.

(omissis)

49

Provincia di Torino - Servizio Gestione Risorse Idriche

- Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 50-25388 del 27.1.2005 - Codice univoco: TO-A-10050, TO-A-10051, TO-A10052

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 23 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, dispone la pubblicazione dell'estratto dei seguenti atti:

- Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 50-25388 del 27.1.2005 - Codice univoco: TO-A-10050, TO-A-10051, TO-A10052.

"Il Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche

(omissis)

determina

1) nei limiti di disponibilità dell'acqua e fatti salvi i diritti dei terzi di assentire in via di sanatoria al Consorzio Irriguo Chisola - (omissis) - nella persona del rappresentante pro-tempore Livio Vaschetto la concessione di derivazione d'acqua dal T. Chisola con tre punti di presa in Comune di Cumiana ad uso agricolo per complessivi l/sec max 24 e medi 15 per irrigare Ha 33 di terreno con restituzione e ad uso domestico per complessivi l/sec max e medi 2;

2) di approvare il disciplinare di concessione relativo alla derivazione in oggetto e conservato agli atti dell'Amministrazione Provinciale;

3) salvo i casi di rinuncia, decadenza o revoca, di accordare la concessione per anni trenta successivi e continui decorrenti dal 31.1.1997, data di scadenza dei riconoscimenti di antico diritto 128 R 357, 128 R 356, 128 R 353 dei quali la presente costituisce continuazione in sanatoria e subordinatamente alla osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare di concessione;

4) di accordare la concessione subordinatamente alla corresponsione alla Regione Piemonte, di anno in anno e anticipatamente dell'importo corrispondente al canone annuo, aggiornabile con le modalità e secondo la periodicità definita dalle leggi;

5) il canone è dovuto anche se il concessionario non possa o non voglia fare uso in tutto o in parte della derivazione, salvo il diritto di rinuncia.

(omissis)

- Disciplinare di concessione sottoscritto in data 27.1.2005:

(omissis)

Art. 9

Deflusso minimo vitale (DMV)

Sulla base della vigente disciplina regionale, il concessionario è inoltre tenuto a lasciare defluire liberamente a valle dell'opera di presa e attraverso la scala di risalita per l'ittiofauna - nei casi in cui è prevista la sua realizzazione - senza indennizzo alcuno, la portata istantanea minima di: 50 litri/s da ognuno dei tre punti di prelievo.

(omissis)

50

Provincia di Torino - Servizio Gestione Risorse

- Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 51-25467 del 27.1.2005 - Codice univoco: TO-A-10065

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 23 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, dispone la pubblicazione dell'estratto dei seguenti atti:

- Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 51 25467 del 27.1.2005 - Codice univoco: TO-A-10065

"Il Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche

(omissis)

determina

1. di approvare il disciplinare suppletivo di concessione - conservato agli atti dell'Amministrazione Provinciale - relativo alla concessione di derivazione d'acqua dal T. Gravio in Comune di Condove in misura di l/sec massimi e medi 282 ad uso energetico per produrre sul salto di mt 81.35 la potenza nominale media di kw 224.90 con restituzione nello stesso Torrente e nello stesso Comune, assentito alla Soc. Montacque srl con DGR 126-3890 del 4.2.1991;

2. fatto salvo quanto potrà emergere a lavori eseguiti, ai sensi dell'art. 25 comma 4 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, a seguito della presentazione della dichiarazione giurata di conformità delle opere al progetto approvato ed alla esecuzione del collaudo attestante la regolare funzionalità dei dispositivi di modulazione delle portate derivate e rilasciate, è approvato il progetto esecutivo così come descritto in dettaglio in premessa, con le seguenti prescrizioni:

- il concessionario è tenuto a garantire in ogni condizione idrologica il deflusso minimo vitale a valle dell'opera di presa attraverso la scala per la risalita dell'ittiofauna, nella misura indicata nel disciplinare suppletivo di concessione; l'esercizio della derivazione dovrà venire sospeso ogni qualvolta la portata istantanea disponibile risulti inferiore o uguale a detto valore. A tale scopo dovranno venire rispettate le prescrizioni di cui all'art. 9 del disciplinare suppletivo di concessione sulle modalità realizzative della scala per la risalita dell'ittiofauna;

- il concessionario, trattandosi di impianto soggetto al rilascio del Deflusso Minimo Vitale modulato ai sensi della D.G.R. n. 74-45166 del 26.4.1995, è tenuto a posizionare in corrispondenza della sezione di rilascio del DMV un cartello indicatore dei termini relativi al deflusso minimo vitale nonché un dispositivo di evidenziazione della portata rilasciata, da realizzarsi con modalità e tipologie adatte a un pubblico non specialistico;

- il concessionario dovrà apporre e mantenere per tutta la durata della concessione idonei capisaldi alla soglia della traversa di derivazione, alla soglia della scala per

la risalita dell'ittiofauna, allo sfioratore e lungo il canale di scarico, ai quali potere riferire in ogni tempo il livello dell'acqua;

- il concessionario dovrà apporre e mantenere per tutta la durata della concessione alla struttura esterna dell'opera di captazione, entro novanta giorni a decorrere dalla data di ultimazione dei lavori, in modo inamovibile, visibile e riconoscibile, la targa con il codice identificativo univoco dell'opera;

3. prima della realizzazione delle opere in alveo, il concessionario dovrà comunicare ai sensi degli artt. 7 e 28 del R.D. 22.11.1914 n. 1486 "Regolamento per la pesca fluviale e lacuale" e smi, con congruo anticipo, la data di inizio dei lavori al Servizio Tutela della Fauna e della Flora di questa Provincia, al fine di consentire eventuali interventi a tutela dell'ecosistema acquatico interessato, nonché per il controllo delle modalità realizzative della scala di risalita per l'ittiofauna;

4. ultimati i lavori il concessionario è tenuto a presentare a questo Servizio, sottoscritti da tecnici abilitati in relazione alla tipologia delle opere realizzate:

- entro trenta giorni, una dichiarazione giurata di conformità delle opere eseguite al progetto approvato, contenente le caratteristiche definitive della derivazione;

- entro un anno, il certificato di collaudo attestante la regolare funzionalità dei dispositivi di modulazione delle portate derivate e rilasciate.

5. di subordinare l'efficacia del presente provvedimento all'ottenimento da parte del concessionario della autorizzazione in linea idraulica ai sensi del R.D. 523/1904 per i lavori da eseguirsi in alveo;

6. di condizionare la presente approvazione del progetto esecutivo alla stretta osservanza di quanto contenuto nel provvedimento di concessione e nei disciplinari principale e suppletivo, nonché nelle disposizioni di cui alla Determinazione del Dirigente del Servizio Valutazione di Impatto Ambientale n. 42-191116 del 8.7.2004, oltre al rispetto di tutte le norme nazionali e regionali concernenti le concessioni di derivazione di acqua pubblica, il buon regime delle acque, la tutela dell'ambiente, l'agricoltura, la piscicoltura, l'industria, l'igiene e la sicurezza pubblica.

(omissis)

51

Provincia di Vercelli - Settore Pianificazione Risorse Territoriali - Servizio Risorse Idriche

Ordinanza n. 0004742 del 8.2.2005

Il Responsabile del Servizio

Vista la Legge Regionale 26.04.2000 n. 44;

Vista la Legge Regionale 29.12.2000 n. 61;

Visto il D.P.G.R. 29.07.2003 n. 10/R;

Vista la domanda in data 11.11.2004 della ditta Associazione Nuoto Stroppianese con sede legale in Via Repubblica, 44 del Comune di Stroppiana, corredata dal progetto datato ottobre 2004, a firma del dott. geol. Elio Vanoni, intesa ad ottenere l'autorizzazione alla ricerca di acque sotterranee da falda profonda da effettuarsi su terreno distinto a catasto sul foglio 12 particella 213 del Comune di Stroppiana, nonché la concessione per poter utilizzare l'acqua scoperta nella misura di lt/sec. 4,0 corrispondente ad un volume massimo di mc. 3.000 annui da utilizzare per scopi igienico sanitari (piscina), con restituzione nella fognatura del Comune di Stroppiana.

Vista: la nota n. 0038574 del 19.11.2004 con la quale questo Servizio ha richiesto il prescritto parere dell'

Autorità di bacino del Po ai sensi dell'art. 10, commi 1 e 2 del D.P.G.R. 29.07.2003 n. 10/R;

Considerato che, nel termine stabilito l'Autorità di bacino del Po non ha dato riscontro alla suddetta nota e che pertanto, a termini dell'art. 10 comma 3 del D.P.G.R. 29.07.2003 n. 10/R, il parere è da ritenersi espresso in senso favorevole;

ordina

La domanda sopracitata sarà depositata unitamente agli atti di progetto presso il Settore Pianificazione Risorse Territoriali - Servizio Risorse Idriche dell'Amm.ne Provinciale di Vercelli per la durata di 15 gg. a decorrere dal 17.02.2005 a disposizione di chi intende prenderne visione nelle ore d'ufficio. Copia dell' Ordinanza sarà affissa all' Albo Pretorio del Comune di Stroppiana per 15 gg. consecutivi a decorrere dal 17.02.2005. Eventuali domande concorrenti potranno essere presentate a questo Servizio non oltre 40 gg. dalla data di pubblicazione della presente Ordinanza sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte. Eventuali memorie scritte e documenti potranno essere presentate dai soggetti interessati al Settore Pianificazione Risorse Territoriali - Servizio Risorse Idriche dell'Amm.ne Provinciale di Vercelli. Copia dell' Ordinanza sarà inoltre inviata, al Comune interessato, al Comando Regione Militare Nord-Ovest di Torino, all'A.S.L. e all'ARPA di Vercelli. La visita sopralluogo, di cui all'art. 14 del D.P.G.R. 29.07.2003 n. 10/R ed alla quale potrà intervenire chiunque vi abbia interesse, è fissata per il giorno 04.04.2005 con ritrovo alle ore 10,30 presso l'ufficio tecnico del Comune di Stroppiana, con l'avvertenza che la predetta visita potrà essere rinviata ad altra data qualora vengano ammesse ad istruttoria eventuali domande concorrenti. La presente ordinanza, ai sensi della Legge 241/1990, costituisce altresì comunicazione di avvio del procedimento riguardo l'istanza indicata in oggetto e pertanto si rende noto che l'Ente procedente è l'Amm.ne Prov.le di Vercelli, il Servizio responsabile del procedimento è Il Servizio Risorse Idriche, la persona responsabile del procedimento è il dott. geol. Cesare Cuzzi. La presente ordinanza sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, ai sensi dell'art. 11, comma 1 del D.P.G.R. 29.07.2003 n. 10/R.

Il Responsabile del Servizio
Cesare Cuzzi

52

Regione Piemonte - Direzione Opere pubbliche - Settore decentrato opere pubbliche e difesa assetto idrogeologico di Cuneo

Estrazione ed asportazione di materiale litoide dall'alveo del Fiume Tanaro in Comune di Monchiero (CN)- Pubblicazione ai sensi della D.G.R. 44-5084 del 14.01.2002

Il Responsabile del Settore

Visto il progetto riguardante l'intervento di manutenzione mediante estrazione ed asportazione di materiale litoide dall'alveo del Fiume Tanaro in Comune di Monchiero (CN), presentato dalla Ditta Gallo Giovanni e C. s.a.s. con sede in Monchiero, via Borgonuovo, 2 ;

Considerato che l'intervento rientra nelle attività finalizzate agli interventi di manutenzione idraulica del fiume;

visto il R.D. n. 523 del 25/07/1904 art. 97, la legge n. 183/1989, la legge n. 37/1994, la Circolare 8/EDE

Presidente G.R., il D.P.C.M. 24/05/2001, la D.G.R. 44-5084 del 14/01/2002

dispone

che gli elaborati del progetto in argomento siano depositati presso il Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico di Cuneo per la durata di 15 gg. consecutivi a decorrere dalla data di pubblicazione del presente avviso, a disposizione di chiunque intenda prendere visione dalle ore 9 alle 12 nei giorni dal lunedì al venerdì.

Le eventuali osservazioni potranno essere presentate entro 15 gg. dalla data di pubblicazione, direttamente al Settore Decentrato OOPP e Difesa Assetto Idrogeologico, C.so Kennedy 7/bis 12100 Cuneo.

Il Responsabile del Settore
Carlo Giraudo

53

COMUNICAZIONI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Comune di Odalengo Piccolo (Alessandria)

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 24 gennaio 2005 - Piano di Zonizzazione Acustica del territorio comunale (L.R. n. 52 del 20 ottobre 2000) - Avvio procedimento

(omissis)

Il Consiglio Comunale

riunitosi nella seduta del 24 gennaio 2005

ha deliberato

1. di avviare le procedure di approvazione della classificazione acustica del territorio del Comune di Odalengo Piccolo;

2. di adottare il progetto preliminare di classificazione acustica del territorio di Odalengo Piccolo costituito da : relazione descrittiva e n. 6 tavole cartografiche ... (omissis);

Provincia di Torino - Servizio di Valutazione Impatto Ambientale

Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente alla Fase di Valutazione della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 12 comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1998 n. 40 e smi. Impianto idroelettrico del Ponte delle Albe, Comune di Sauze di Cesana. Proponente: Società Idroelettrica Piemontese, Rocca Grimalda (AL). Impianto di depurazione acque di scarico industriali classificabili come rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi per conto proprio e conto terzi, Loc. S. Bernardo d'Ivrea, Comune di Ivrea. Proponente: ABC Farmaceutici, Torino

1) In data 19/01/2005, il proponente Società Idroelettrica Piemontese, loc. Schierano n. 164, Rocca Grimalda (AL), ha depositato presso l'Ufficio di deposito - Sportello Ambiente - della Provincia di Torino via Valeggio n. 5, 10128 Torino, ai sensi dell'art. 12 comma 2 L.R. 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto di Im-

pianto idroelettrico del Ponte delle Albe, Comune di Sauze di Cesana, allegati alla domanda di avvio della Fase di Valutazione della procedura V.I.A., rientrante nella categoria progettuale n. 41 dell'Allegato B2.

2) In data 21/01/2005, il proponente ABC Farmaceutici S.p.A., C.so Vittorio Emanuele II n. 72, Torino, ha depositato presso l'Ufficio di deposito - Sportello Ambiente - della Provincia di Torino via Valeggio n. 5, 10128 Torino, ai sensi dell'art. 12 comma 2 L.R. 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto di Impianto di depurazione acque di scarico industriali classificabili come rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi per conto proprio e conto terzi, Loc. S. Bernardo d'Ivrea, Comune di Ivrea, allegati alla domanda di avvio della Fase di Valutazione della procedura V.I.A., rientrante nella categoria progettuale n. 5 dell'Allegato A2.

La documentazione è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso lo Sportello Ambiente (lun. / ven. 9-12 merc. 15-19), per 45 giorni a partire dalla data di deposito degli elaborati.

Il giudizio di compatibilità ambientale viene pronunciato entro 150 giorni dalla data di avvenuto deposito.

Eventuali osservazioni informazioni e contributi tecnico-scientifici dovranno essere depositati all'Ufficio di Deposito - Sportello Ambiente - nel termine di

45 giorni dalla data di deposito degli elaborati e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i. il responsabile del procedimento indicato al punto 1 e' il Dott. Massimo Dragonero e il responsabile del procedimento indicato al punto 2 e' l'ing. Valerio Vittone, tel. 011/861 3825, fax. 011/ 861 4930.

Il Dirigente del servizio V.I.A.
Paola Molina.

Provincia del Verbano Cusio Ossola - Settore VII - Servizio Risorse Idriche

Ordinanza n. 12 del 7 febbraio 2005 - domanda in data 06/08/2004 della ditta Sant'Anna S.r.l di pronuncia di compatibilità ambientale relativamente al progetto di realizzazione di un impianto idroelettrico con derivazione dal torrente Cannobino, nei Comuni di Cavaglio Spocchia e Cannobio

Il Dirigente

Premesso che:

- con domanda in data 06/08/2004 la ditta Sant'Anna S.r.l. (omissis), ha chiesto, ai sensi dell'art. 12 della L.R. 40/98 e s.m.i., la pronuncia di compatibilità ambientale relativamente al progetto di realizzazione di un impianto idroelettrico con derivazione dal torrente Cannobino, nei Comuni di Cavaglio Spocchia e Cannobio, con le seguenti caratteristiche: portata massima l/s 5.200; portata media annua l/s 3.181; salto m 71; potenza media nominale kW 2.214,23, intervallo di tempo annuo in cui il prelievo viene esercitato: dal 01/01 al 31/12.

- con nota prot. n. 41694/8° del 30/08/2004 la Provincia del VCO -VIII Settore Tutela dell'Ambiente - Servizio valutazione impatto ambientale ha trasmesso gli elaborati tecnici di interesse, ai fini dell'istruttoria integrata della fase di valutazione e del coordinamento di procedure di cui all'art. 13 della L.R. 40/98 e s.m.i..

Visto il D.P.G.R. 29/07/2003 n. 10/R e s.m.i. ed in particolare l'art. 26 "Domande di concessione soggette a valutazione di impatto ambientale".

Acquisiti i pareri preliminari di cui all'art. 10, commi 2 e 3 del D.P.G.R. 29/07/2003 n. 10/R e s.m.i., in senso favorevole.

Ai sensi dell'art. 11 del D.P.G.R. 29/07/2003 n. 10/R,
ordina

- Il deposito del progetto in argomento presso gli uffici della Provincia del VCO - VII Settore - Servizio Risorse Idriche, per un periodo di 15 (quindici) giorni consecutivi decorrenti dal 17/02/2005, a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio.

- L'affissione della presente ordinanza per 15 (quindici) giorni consecutivi, decorrenti dal 17/02/2005, all'Albo Pretorio dei Comuni di Cavaglio Spocchia e Cannobio.

- La convocazione della visita locale di istruttoria, di cui all'art. 14 del D.P.G.R. 29/07/2003 n. 10/R e s.m.i., avente valore di conferenza di servizi ai sensi dell'art. 14 della L. 07/08/1990 n. 241, alla quale potrà intervenire chiunque abbia interesse, per il giorno Giovedì 14/04/2005 alle ore 15:00 presso il Municipio di Cavaglio Spocchia.

La presente ordinanza è 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. 29/07/2003 n. 10/R e s.m.i., 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 in conformità al suddetto D.P.G.R., la cui accettazione verrà 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. Pizzorri Fabrizio.

Per Il Dirigente
Claudio Giannoni

Provincia del Verbano Cusio Ossola - Settore VII - Servizio Risorse Idriche

Ordinanza n. 13 del 7 febbraio 2005 - domanda in data 20/05/2004 della ditta Inco Costruzioni Generali S.r.l. per concessione di piccola derivazione d'acqua dal rio Falmenta, in Comune di Falmenta, ad uso produzione energia elettrica

Il Dirigente

Premesso che:

- con domanda in data 20/05/2004 la ditta Inco Costruzioni Generali S.r.l. (omissis), ha chiesto la concessione di piccola derivazione d'acqua dal rio Falmenta, in Comune di Falmenta, ad uso produzione energia elettrica, con le seguenti caratteristiche: portata massima l/s 35,00; portata media annua l/s 35,00; salto m 286,25;

potenza nominale media kW 98,30; intervallo di tempo annuo in cui il prelievo viene esercitato: dal 01/01 al 31/12.

- con domanda in data 06/08/2004 la ditta Sant'Anna S.r.l. (omissis), ha chiesto la pronuncia di compatibilità ambientale, ai sensi dell'art. 12 della L.R. 40/98 e s.m.i., relativamente al progetto di realizzazione di un impianto idroelettrico con derivazione dal torrente Cannobino e dal rio Falmenta, nei Comuni di Cavaglio Spocchia, Falmenta e Gurro, con le seguenti caratteristiche: portata massima complessiva l/s 3.990 di cui l/s 3.300 dal torrente Cannobino e l/s 690 dal rio Falmenta; portata media annua complessiva l/s 2.513 di cui l/s 2.088 dal torrente Cannobino e l/s 425 dal rio Falmenta; salto Cannobino m 90; salto Falmenta m 220; potenza media nominale complessiva kW 2.759,02 di cui kW 1.842,35 per il salto Cannobino e kW 916,67 per il salto Falmenta; intervallo di tempo annuo in cui il prelievo viene esercitato: dal 01/01 al 31/12.

Considerato che con D.D. n. 290 del 20/10/2004 della Provincia del VCO - VII Settore - Servizio Risorse Idriche, le suddette domande sono state dichiarate concorrenti per la sola derivazione dal rio Falmenta.

Visto il D.P.G.R. 29/07/2003 n. 10/R e s.m.i. ed in particolare l'art. 26 "Domande di concessione soggette a valutazione di impatto ambientale".

Acquisiti i pareri di cui all'art. 10, commi 2 e 3 del D.P.G.R. 29/07/2003 n. 10/R e s.m.i., in senso favorevole.

Ai sensi dell'art. 11 del D.P.G.R. 29/07/2003 n. 10/R e s.m.i.,

ordina

- Il deposito dei progetti in argomento presso gli uffici della Provincia del VCO - VII Settore - Servizio Risorse Idriche, per un periodo di 15 (quindici) giorni consecutivi decorrenti dal 17/02/2005, a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio.

- L'affissione della presente ordinanza per 15 (quindici) giorni consecutivi, decorrenti dal 17/02/2005, all'Albo Pretorio dei Comuni di Cavaglio Spocchia, Falmenta e Gurro.

- La convocazione della visita locale di istruttoria, di cui all'art. 14 del D.P.G.R. 29/07/2003 n. 10/R e s.m.i., avente valore di conferenza di servizi ai sensi dell'art. 14 della L. 07/08/1990 n. 241, alla quale potrà intervenire chiunque abbia interesse, per il giorno Giovedì 14/04/2005 alle ore 10:30 presso il Municipio di Falmenta.

La presente ordinanza è 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 quelle previste dalle domande pubblicate 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. 29/07/2003 n. 10/R e s.m.i., 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. Pizzorri Fabrizio.

Per Il Dirigente
Claudio Giannoni

RICHIESTA ABBONAMENTO DA INVIARE CON LETTERA O FAX AL NUMERO 011.432.4363
ALL'UFFICIO DEL BOLLETTINO UFFICIALE



Mittente:

_____ li, / /

Prot n. _____

Spett . REGIONE PIEMONTE
Bollettino Ufficiale
P.zza Castello 165
10122 Torino

Con la presente vi richiediamo la sottoscrizione di abbonamento al BOLLETTINO UFFICIALE della Regione Piemonte optando tra le modalità di seguito elencate :

Tipologia abbonamento e costo abbonamento	Codice	Numero Abbonamenti richiesti(*)
12 Mesi Atti della Regione e Atti dello Stato Fascicoli ordinari, + Supplementi € 104,00	A1	
6 Mesi Atti della Regione e Atti dello Stato Fascicoli ordinari, + Supplementi € 52,00	S1	
12 Mesi Concorsi Appalti Annunci € 46,00	A3	
6 Mesi Concorsi Appalti Annunci € 23,00	S3	

(*) In caso di più abbonamenti allegare elenco dettagliato dei diversi destinatari

In allegato si trasmette copia del versamento su C/CP n. 30306104 comprovante l'avvenuto pagamento.

Distinti saluti _____

incollare in questo spazio la ricevuta di versamento

Ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 si informa il sottoscrittore dell'abbonamento che il trattamento dei dati personali dal sottoscrittore medesimo forniti con questa richiesta o comunque acquisiti a tal fine dal Responsabile del Settore Protocollo ed archivio generali della Regione Piemonte, è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività intese all'attivazione dell'abbonamento, ed avverrà a cura dei dipendenti incaricati del trattamento con ordine di servizio 28.4.2000 prot.n.7133/5.9 del Dirigente del Settore Protocollo ed archivio generali, in quanto Responsabile del trattamento, presso la Redazione del Bollettino Ufficiale, sita in Torino, Piazza Castello 165, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi (Poste italiane e ditta appaltatrice del servizio di stampa). Il conferimento di tali dati è necessario per l'attivazione dell'abbonamento e la loro mancata indicazione può precludere la medesima. Al sottoscrittore dell'abbonamento in quanto interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'articolo 7 del d.lgs. n.196/2003, in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al Responsabile del Settore Protocollo ed archivio generali, Piazza Castello 165, Torino.

AVVISO AI LETTORI

SONO IN VENDITA, PRESSO LE LIBRERIE AFFIDATARIE DELLA DISTRIBUZIONE DEL BOLLETTINO UFFICIALE IN EDIZIONE CARTACEA, LE EDIZIONI IN CD-ROM DEL BOLLETTINO UFFICIALE RELATIVE AGLI ANNI 2000, 2001, 2002 E 2003 (Euro 25,82).

LA RACCOLTA STORICA 1970 - 1999 E' DISPONIBILE PRESSO LA DITTA MICRO-SHOP, C.SO MATTEOTTI N. 57, TORINO.



Chalet Mollino

Progettato e realizzato dall'architetto torinese Carlo Mollino tra il 1946 e il 1947, l'edificio ospitava la stazione d'arrivo della slittovia al Lago Nero, sopra Sauze d'Oulx, a quasi 3000 metri di quota.

Questo famoso chalet d'autore, spettacolare rifugio per sciatori, rappresenta l'opera più poetica dell'architetto e riflette in pieno la sua particolare concezione "moderna" dell'architettura. La costruzione coniuga infatti la funzionalità dei materiali e delle tecniche costruttive tipiche del Movimento Moderno, con la tradizione locale.

Dopo un lungo periodo di abbandono, grazie ai recenti lavori di ripristino esterni e la realizzazione di un parabrezza vetrato sulla spettacolare terrazza, l'edificio è finalmente tornato a rivivere.



**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

Direttore Laura Bertino
Direttore responsabile Roberto Salvio
Abbonamenti Daniela Romano
Coordinamento Immagine Alessandra Fassio

Dirigente Valeria Repaci
Redazione Carmen Cimicchi, Rosario Copia
Roberto Falco, Sauro Paglini
Anna Rotondo, Fernanda Zamboni

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.