

nata agli adempimenti ed alle verifiche a norma di legge. Si procederà all'aggiudicazione anche se verrà presentata una sola offerta ed in tal caso la SMAT S.p.A. si riserva di procedere alla verifica della congruità delle condizioni economiche praticate.

In caso di fallimento o di risoluzione del contratto per grave inadempimento dell'originario appaltatore, si applicherà l'art. 10 comma 1/ter L. 109/94 e s.m.i..

La mancata presentazione o l'imperfetta formulazione di un documento può costituire motivo di esclusione dalla gara.

15) La stazione appaltante si riserva la facoltà di escludere dalla gara, con obbligo di motivazione, i concorrenti per i quali non sussiste adeguata affidabilità professionale in quanto, in base ai dati contenuti nel Casellario Informatico dell'Autorità, risultano essersi resi responsabili di comportamenti di grave negligenza e malafede o di errore grave nell'esecuzione di lavori affidati da diverse stazioni appaltanti

16) Responsabile del procedimento: ing. Pietro Olivier.

17) L'esito della gara sarà pubblicato sul sito Internet <http://www.smatorino.it>.

L'amministratore Delegato  
Paolo Romano

26

## ANNUNCI LEGALI

### STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Castiglione Falletto (Cuneo)

**Statuto comunale (approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 6 del 18 febbraio 2005)**

#### TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI

##### Articolo 1 Principio di autonomia.

1. Con le disposizioni del presente Statuto il Comune di Castiglione Falletto, Ente autonomo nell'unità politica della Repubblica italiana, si propone di dare attuazione ai principi fondamentali sanciti dalla Costituzione e dalle Leggi dello Stato in materia di autonomie locali.

##### Articolo 2 Lo Statuto comunale.

1. Nel rispetto dei principi fondamentali di cui all'articolo precedente, lo Statuto disciplina la conformazione dei rapporti tra il Comune, gli altri Enti dello Stato ed i cittadini e l'organizzazione interna dell'ente.

2. Lo Statuto, principale cardine della comunità di base, ne rende pubblico e manifesto l'ordinamento agli Enti ed a tutti i soggetti.

##### Articolo 3 Criteri ispiratori.

1. Lo Statuto si ispira, quale termine di riferimento, alla tradizione storico-politica delle autonomie comunali, tenendo, altresì, conto delle peculiarità culturali e della specificità geografica, sociale ed economica del Comune di Castiglione Falletto.

#### TITOLO II PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

##### Articolo 4 Comune di Castiglione Falletto - Costituzione.

1. Il Comune di Castiglione Falletto è Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e dal presente Statuto.

2. Esercita funzioni proprie e le funzioni attribuite dalle Leggi statali e regionali.

##### Articolo 5 Finalità.

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, alle scelte politiche della comunità.

##### Articolo 6 Sviluppo economico-sociale e programmazione.

1. Il Comune, al fine di promuovere un ordinato sviluppo economico-sociale si impegna:

- ad utilizzare la legislazione statale e regionale che prevede lo stanziamento di contributi a beneficio di iniziative dell'Ente o di privati operatori locali;

- a rilevare costantemente nel tempo le esigenze della Comunità;

- ad adottare normative urbanistiche e programmatiche, che, nel rispetto delle istanze di tutela del suolo e dell'ambiente, valgano a favorire la crescita dell'imprenditorialità locale e l'aumento dei livelli occupazionali;

- a valorizzare le organizzazioni sociali ed economiche ed a promuovere e sostenere un valido sistema di forme associative, cooperative, consortili interessanti i vari comparti economici;

- a rivendicare un sistema di finanza locale che consenta di disporre di adeguate strutture e di servizi efficienti.

2. Il Comune, in relazione alle caratteristiche territoriali, ambientali ed economiche locali, si pone quali obiettivi prioritari:

- il superamento di eventuali squilibri territoriali nel proprio ambito;

- il sostegno alla realizzazione ed alla gestione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona, anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato, con particolare riferimento ai giovani;

- la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio, per consentire alla collettività una migliore qualità della vita.

3. Per realizzare le sue finalità, il Comune adotta il metodo e gli strumenti della programmazione.

4. La programmazione comunale si propone di suscitare e valorizzare tutte le energie, di utilizzare tutte le risorse e di favorire tutti gli apporti nel determinare e soddisfare organicamente i fabbisogni e le esigenze della comunità locale.

##### Articolo 7 Tutela del patrimonio naturale e culturale.

1. Il Comune è custode attivo della millenaria tradizione vitivinicola che a Castiglione Falletto ha raggiunto un rilievo straordinario, permeandone essenza ed esistenza.

2. Il Comune sovrintende alla difesa dei suoli dal degrado, dal dissesto e da ogni tipo di inquinamento, tutela la tipicità dei siti e l'integrità anche visiva del paes-

saggio vitato, concorre alla documentazione ed alla promozione della vite e del vino.

3. Il Comune, nell'esplicazione della sua attività programmatica, adotta, le misure atte a conservare e difendere l'ambiente naturale e ad assicurare, alla collettività ed ai singoli, condizioni che ne favoriscano lo sviluppo civile e ne salvaguardino la salute.

4. Il Comune difende e valorizza, altresì, il proprio patrimonio culturale, in tutte le sue espressioni ed, a tal fine, favorisce gli strumenti e le iniziative esistenti e concorre al loro sviluppo e miglioramento.

#### Articolo 8 L'informazione.

1. Il Comune riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, le decisioni e gli atti di rilievo e cura a tal fine l'istituzione di strumenti idonei.

2. Il Comune dà relazione periodica della sua attività ed a tal fine può utilizzare come strumento di informazione un notiziario da distribuire a tutti i nuclei familiari; cura i contatti con la scuola, le organizzazioni di varia natura e con altri Enti e soggetti presenti sul territorio.

3. Il Comune stabilisce rapporti permanenti con gli organi di informazione.

4. Esso provvede ad istituire forme di comunicazione che consentano di:

- garantire l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e di partecipazione;
- agevolare l'utilizzazione dei servizi offerti ai cittadini, anche attraverso l'illustrazione delle disposizioni normative ed amministrative e l'informazione sulle strutture e sui compiti dell'Amministrazione;
- promuovere l'adozione di sistemi di interconnessione telematica;
- attuare, mediante l'ascolto dei cittadini e la comunicazione interna, i processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi, da parte degli utenti;
- garantire la reciproca informazione tra le diverse strutture operanti nell'ambito dell'Amministrazione.

#### Articolo 9 Territorio - sede comunale - Gonfalone e stemma - toponomastica - festa patronale.

1. Il Comune di Castiglione Falletto è costituito dalla comunità della popolazione residente nella parte di suolo nazionale delimitata con il piano topografico, di cui all'articolo 9 della Legge 24 dicembre 1954, n.1228, approvato dall'Istituto Centrale di Statistica.

2. Capoluogo e sede degli Istituti comunali sono siti nel concentrico urbano in via Cavour.

3. Il Comune ha un proprio Gonfalone ed un proprio stemma, adottati con deliberazione del Consiglio comunale.

4. Il Regolamento disciplina l'uso del gonfalone e dello stemma, nonché i casi di concessione in uso dello stemma ad Enti od Associazioni, operanti nel territorio comunale e le relative modalità.

5. La denominazione di strade, aree, edifici, locali, ambienti ed altre strutture del Comune è deliberata dalla Giunta Comunale.

Nell'adozione di nuove denominazioni, secondo le norme di legge, il Comune si caratterizza con la valorizzazione di nomi di persone, luoghi o beni che appartengono al patrimonio storico, culturale, sociale ed enoico della comunità locale.

6. In riferimento alle disposizioni vigenti si riconosce come festività e solennità civile il giorno in concomitanza con la festa patronale di sant'Anna.

#### Articolo 10 Archivio storico

1. Il Comune ha un proprio archivio storico. Il Consiglio Comunale, la Giunta ed il Sindaco ne garantiscono la custodia e ne organizzano la consultazione da parte di studiosi e ricercatori specificatamente autorizzati.

#### Articolo 11 Cittadinanza onoraria

1. Il Consiglio Comunale può conferire la cittadinanza onoraria a personalità, italiane o straniere, non residenti a Castiglione Falletto, con propria mozione motivata presentata dal Sindaco o dalla Giunta o da almeno un terzo dei membri del Consiglio ed approvata da almeno due terzi dei suoi componenti.

2. La consegna ufficiale dell'atto di conferimento, in quanto evento straordinario, deve aver luogo in un contesto di pubblico rilievo.

#### Articolo 12 Riconoscimenti civici

1. Il Consiglio Comunale può istituire riconoscimenti ufficiali da conferire a persone, residenti e non, che abbiano reso importanti servizi alla comunità castiglione.

2. Sia l'istituzione che i conferimenti di tali riconoscimenti devono essere deliberati da almeno due terzi dei componenti il Consiglio.

3. Il Comune dovrà dare adeguata pubblicità dei riconoscimenti assegnati, iscrivendo il nominativo dei destinatari e le rispettive motivazioni, in appositi registri ufficiali da custodire presso la sede comunale.

#### Articolo 13 Rapporti con gli altri Enti locali.

1. Il Comune, si adopera per promuovere con quelli vicini forme di cooperazione e di collaborazione finalizzate allo svolgimento ed alla gestione in modo coordinato di funzioni e servizi.

2. Nel rispetto della dimensione dei problemi e dei rispettivi interessi, il Comune si impegna ad operare, in modo coordinato e con interventi complementari, con gli Enti superiori, in relazione alle funzioni ed ai compiti attribuiti a quest'ultimo dall'ordinamento delle autonomie locali.

3. Il Comune, in particolare, cura l'adozione di strumenti che gli consentano di fruire dei dati e dell'assistenza tecnico-amministrativa che la Provincia medesima pone a disposizione degli Enti locali e partecipa attivamente, con proprie proposte, e con il proprio concorso, nelle forme di legge, alla programmazione economica, territoriale ed ambientale della Regione.

#### Articolo 14 Servizi pubblici.

1. Il Comune, per la gestione dei servizi che, per la loro natura e dimensione non possono essere esercitati direttamente, può ricorrere agli Istituti previsti dalle norme vigenti, nonché alla partecipazione a Consorzi od a Società per azioni.

#### Articolo 15 Albo pretorio.

1. Un apposito spazio nel palazzo civico è destinato ad "Albo pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

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

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

### TITOLO III

#### L'ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE.

##### CAPO I

##### I CONSIGLIERI COMUNALI

###### Articolo 16

###### Il Consigliere comunale.

1. Ciascun Consigliere comunale rappresenta l'intero Comune, senza vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni se non nei casi previsti dalla legge.

###### Articolo 17

###### Doveri del Consigliere.

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

2. I Consiglieri comunali che, senza giustificato motivo, non intervengano ad una intera sessione annuale, sono dichiarati decaduti d'ufficio o su istanza di qualunque elettore del comune.

3. Ai predetti Consiglieri viene notificata, per iscritto la proposta di decadenza. Gli interessati dispongono di dieci giorni, dalla notificazione, per controdedurre alla proposta.

4. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale, decorso il termine di dieci giorni ve non siano pervenute giustificazioni ovvero qualora queste non siano state ritenute sufficienti.

###### Articolo 18

###### Poteri del Consigliere.

1. Il Consigliere esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio comunale e può formulare interrogazioni, mozioni ed ordini del giorno.

2. Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dalle Aziende ed Enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.

3. Le forme ed i modi per l'esercizio di tali diritti sono disciplinati dal Regolamento.

4. E' tenuto al segreto d'ufficio, nei casi specificatamente determinati dalla legge.

5. In occasione di votazioni che richiedano la maggioranza assoluta si fa riferimento, per il computo del quorum, al numero di Consiglieri assegnati al Comune.

###### Articolo 19

###### Dimissioni del Consigliere.

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

2. Il Consiglio, entro dieci giorni, procede alla surrogazione dei Consiglieri dimissionari, con separate votazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo.

3. Non si fa luogo alla surrogazione qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma delle vigenti disposizioni di legge.

##### Articolo 20

###### Gruppi consiliari.

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi composti, a norma del Regolamento, da uno o più componenti.

2. Le funzioni della conferenza dei Capigruppo possono essere previste dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

##### CAPO II

##### IL CONSIGLIO COMUNALE

###### Articolo 21

###### Poteri.

1. Il Consiglio comunale rappresenta la collettività comunale, determina l'indirizzo politico, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.

2. Adempie alle funzioni specificatamente demandategli dalle leggi statali e regionali e dal presente Statuto.

###### Articolo 22

###### Prima seduta del Consiglio.

1. Il Consiglio tiene la sua prima seduta entro i termini di legge.

2. La convocazione è effettuata dal Sindaco neo eletto.

3. L'adunanza è presieduta dal Sindaco neo eletto.

4. Nella prima seduta il Consiglio provvede agli adempimenti di legge e ad eventuali surroghe di Consiglieri.

###### Articolo 23

###### Documento programmatico per l'elezione del Sindaco e degli Assessori.

1. Entro i termini di legge viene approvato il documento programmatico, redatto in forma scritta, contenente l'enunciazione, in forma sintetica e puntuale, del programma cui intende attenersi l'Amministrazione civica nel suo mandato.

###### Articolo 24

###### Disciplina delle adunanze del Consiglio.

1. Fatto salvo quanto previsto e disciplinato dall'articolo 22 del presente Statuto, l'attività del Consiglio comunale si estrinseca in sedute che possono essere ordinarie, straordinarie e d'urgenza, pubbliche o segrete.

2. Si intendono sedute ordinarie tutte quelle indette per la trattazione del bilancio di previsione e del conto del bilancio.

3. Il Consiglio comunale può essere convocato d'urgenza quando gli argomenti da trattare non consentano un'ulteriore convocazione senza pregiudizio o danno per il Comune.

4. Le sedute consiliari sono pubbliche salvo che non si debba trattare questioni riservate concernenti persone.

5. L'Assemblea è convocata dal Sindaco, o da chi ne fa le veci, che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori.

6. I provvedimenti adottati si formalizzano con le deliberazioni a firma del Sindaco-Presidente e del Segretario comunale.

7. La veridicità e aderenza delle stesse alla volontà espressa dal Consiglio è accertata nella seduta successiva, dopo che ogni Consigliere ne abbia potuto conoscere il contenuto mediante lettura od altra forma.

8. Un apposito regolamento disciplinerà la convocazione del Consiglio comunale o lo svolgimento delle sedute.

###### Articolo 25

###### Commissioni speciali e di inchiesta.

1. Il Consiglio può istituire:

- commissioni speciali incaricate di esperire indagini conoscitive e, in generale, di esaminare, per riferirne al Consiglio, argomenti ritenuti di particolare interesse ai fini dell'attività del Comune;

- commissioni d'inchiesta, alle quali i titolari degli uffici hanno l'obbligo di fornire tutti i dati e le informazioni necessarie, senza vincolo di segreto d'ufficio.

2. All'atto della loro istituzione, il Consiglio ne definisce i tempi di operatività, gli ambiti e gli obiettivi, nonché, lo scioglimento automatico alla presentazione della relazione conclusiva.

#### Articolo 26

##### Commissioni paritetiche

1. Il Consiglio Comunale può, con apposita deliberazione, istituire commissioni tematiche paritetiche con funzione consultiva, composte oltre che da Consiglieri, da esperti e/o da rappresentanti di Associazioni, enti ed organismi impegnati nella valorizzazione di Castiglione Falletto con riferimento ai singoli ambiti di intervento per i quali vengono istituite.

2. La loro costituzione trova motivazione nell'opportunità e nella necessità di coinvolgere soggetti competenti e disponibili, esterni all'Amministrazione comunale, al fine di elaborare studi, proposte e programmi nei settori, sociale, culturale, turistico, ambientale ed enogastronomico, nell'interesse generale.

3. Per quanto riguarda la presenza alle riunioni, il funzionamento, i poteri, la durata e la pubblicità delle sedute, valgono le medesime regole vigenti per le commissioni comunali.

#### Articolo 27

##### Rapporti con la Giunta, direttive generali, audizioni.

1. Il Consiglio, nell'esercizio delle proprie competenze, può discutere ed approvare direttive di carattere generale, ordini del giorno o mozioni sull'azione politico-amministrativa della Giunta.

#### Articolo 28

##### Rapporti con il Revisore dei conti.

1. Il Consiglio assicura la massima collaborazione con il Revisore dei conti al fine di conseguire una migliore efficienza, produttività, economicità della gestione del Comune, nonché a vigilare sulla regolarità contabile e finanziaria dello stesso.

#### Articolo 29

##### Relazione annuale della Giunta

1. Il Consiglio nella seduta di approvazione del bilancio consuntivo esamina, discute ed approva la relazione annuale con cui la Giunta - ai sensi di legge - riferisce sulla propria attività gestionale, con riferimento agli indirizzi ed al documento programmatico approvato.

#### Articolo 30

##### Nomine - Modalità.

1. Al fine di meglio consentire al Consiglio di valutare delle proposte di nomina, le stesse, prima di essere iscritte nell'ordine del giorno, verranno vagliate nella conferenza dei Capigruppo, che esprimerà, in proposito, il proprio parere non vincolante.

#### Articolo 31

##### Pubblicazione delle deliberazioni.

1. Le deliberazioni del Consiglio e della Giunta comunale devono essere pubblicate mediante affissione all'Albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche prescrizioni di legge, e diventano esecutive ai sensi di legge.

### CAPO III LA GIUNTA.

#### Sezione I

##### Composizione - Durata in carica - Revoca

#### Articolo 32

##### Composizione della Giunta.

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco e da due o quattro Assessori, a discrezione del Sindaco, di cui uno è investito della carica di vice Sindaco, scelti anche fra cittadini non facenti parte del Consiglio comunale, purché aventi i requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere comunale e non versino nelle condizioni di incompatibilità alla carica di Assessore previste da disposizioni di legge.

2. Gli Assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio ed intervengono nella discussione, ma non hanno diritto di voto.

#### Articolo 33

##### Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore.

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

2. Il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini entro il terzo grado, del Sindaco, non possono far parte della Giunta.

#### Articolo 34

##### Durata in carica

1. Il Sindaco e gli Assessori rimangono in carica sino alla nomina dei successori.

2. In caso di morte, di decadenza o di rimozione del Sindaco ne assume provvisoriamente le funzioni il Vice Sindaco.

3. In caso di cessazione, per qualsiasi causa, dalla carica di Assessore, il Sindaco dispone l'assunzione provvisoria delle funzioni in prima persona o provvede alla nomina di altro Assessore.

4. In quest'ultima ipotesi, il Sindaco comunica al Consiglio Comunale, nella prima seduta immediatamente successiva, il nominativo di chi surroga l'Assessore cessato dalla carica.

5. Nelle ipotesi di impedimento temporaneo di un Assessore, il Sindaco assume ad interim l'incarico o lo assegna ad altro Assessore.

#### Articolo 35

##### Mozione di sfiducia. Revoca della Giunta e degli Assessori

1. La Giunta comunale risponde del proprio operato dinanzi al Consiglio comunale.

2. Il voto contrario del Consiglio comunale ad una proposta della Giunta non comporta l'obbligo delle dimissioni.

3. Il Sindaco e gli Assessori cessano contemporaneamente dalla carica, in caso di approvazione di una mozione di sfiducia espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

4. La mozione deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare, a tal fine, il Sindaco.

5. La mozione viene posta in discussione non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

6. La mozione va presentata al Segretario comunale perché ne disponga l'immediata acquisizione al protocollo generale dell'Ente, oltre alla contestuale e formale comunicazione al Sindaco ed agli Assessori. Da tale momento decorrono i termini di cui al precedente comma

7. Essa è notificata in via giudiziale agli interessati.

8. Se il Sindaco non provvede alla convocazione del Consiglio comunale nel termine previsto dal comma 5, vi provvede il Vice Sindaco.

9. La seduta è pubblica ed il Sindaco e gli Assessori partecipano alla discussione ed alla votazione.

10. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio comunale e la nomina di un Commissario. Di tale circostanza, il Segretario comunale informa il Prefetto per i provvedimenti di competenza.

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

#### Sezione II Attribuzioni - Funzionamento

##### Articolo 36 Organizzazione della Giunta.

1. L'attività della Giunta comunale è collegiale.

2. Gli Assessori possono essere preposti ai vari rami dell'amministrazione comunale, raggruppati per settori omogenei.

3. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta, e, individualmente, degli atti dei loro Assessorati, personalmente sottoscritti.

4. Le relative deliberazioni devono essere sottoscritte dal Sindaco, e dal Segretario comunale.

5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

##### Articolo 37 Attribuzioni della Giunta.

1. La Giunta è l'Organo di impulso e di gestione amministrativa e collabora con il Sindaco al Governo del Comune, attraverso deliberazioni collegiali.

2. Adotta gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente, nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale. In particolare, definisce gli obiettivi ed i programmi da attuare e verifica la rispondenza dei risultati, dell'attività amministrativa e della gestione, agli indirizzi impartiti.

3. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle sedute.

4. Rientrano nelle competenze della Giunta gli atti non riservati al Consiglio comunale, al Sindaco, al Segretario comunale, al Direttore, se nominato ed ai Responsabili dei servizi comunali.

##### Articolo 38 Deliberazioni d'urgenza della giunta.

1. La Giunta può, in caso d'urgenza e sotto la propria responsabilità, assumere deliberazioni attinenti alle variazioni di bilancio.

2. Le deliberazioni suddette sono da sottoporre a ratifica del Consiglio comunale, nei sessanta giorni successivi e, comunque, entro l'anno solare, pena la decadenza.

3. Il Consiglio, ove neghi la ratifica o modifichi la deliberazione della Giunta, adotta i necessari provvedimenti nei riguardi dei rapporti giuridici eventualmente sorti sulla base delle deliberazioni non ratificate o modificate.

#### CAPO IV IL SINDACO

##### Articolo 39 Sindaco organo istituzionale.

1. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione e Ufficiale di Governo.

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

3. Il Sindaco presta, davanti al Consiglio comunale, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

##### Articolo 40 Competenze.

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale e legale del Comune ed è l'Organo responsabile dell'Amministrazione ed in tale qualità:

a) convoca e presiede il Consiglio comunale e la Giunta, ne fissa l'ordine del giorno e l'adunanza;

b) nomina i componenti della Giunta e ne dà comunicazione al Consiglio e ne assicura l'unità di indirizzo, promuovendo e coordinando l'attività degli Assessori attribuendone eventuali deleghe e responsabilità gestionali;

c) impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

d) indice i referendum comunali e le consultazioni elettorali;

e) sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;

f) ha la rappresentanza in giudizio del Comune salvo che spetti a Responsabili dei servizi sulla base di disposizioni di legge e, col recepimento della Giunta, promuove davanti all'autorità giudiziaria i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie; può delegare, con proprio atto, la rappresentanza in sede processuale al Segretario comunale od ai singoli Responsabili dei servizi. In tale ipotesi, il delegato sottoscrive la procura alle liti;

g) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assoggettati dalla legge o dal Regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario comunale;

h) promuove ed assume iniziative per concludere gli accordi di programma e partecipa, salvo specifica delega, alle conferenze di servizio;

i) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali e dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici.

l) adempie a tutte le altre attribuzioni conferitegli dalle leggi e non specificate dal presente Statuto.

##### Articolo 41 Nomine dei Rappresentanti del Comune

1. Le nomine e la revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende e Società spettano al Sindaco, che provvede con l'osservanza degli indirizzi deliberati dal Consiglio comunale. Il Sindaco, nell'esercizio del proprio potere di nomina, deve tenere conto delle disposizioni di legge per promuovere la presenza di entrambi i sessi nelle Amministrazioni.

2. Sono riservati al Consiglio comunale i casi di nomina in cui la legge prevede che debba essere garantita l'espressione della minoranza consiliare.

3. L'esercizio del diritto di nomina è sempre subordinato al rispetto di criteri di trasparenza e pubblicità delle procedure, di competenza ed esperienza dei nominati, nonché di garanzia della rappresentanza degli interessi del Comune.

4. Il Consiglio comunale, anche tramite le Commissioni consiliari competenti, ove costituite, vigila sull'attività dei rappresentanti del Comune durante l'espletamento del mandato.

5. A tal fine, i nominati in Enti il cui conto consuntivo non sia approvato dal Consiglio comunale inviano entro il 31 dicembre di ogni anno al Sindaco una relazione sul loro operato e sul funzionamento dell'Ente in cui rappresentano il Comune. Tutti i rappresentanti del

Comune sono inoltre convocabili, allo stesso scopo, da parte delle Commissioni consiliari.

6. Qualora il Comune aderisca ad associazioni senza fini di lucro o concorra ad istituirle, non costituisce causa di incompatibilità il conferimento, in connessione con il mandato elettivo, al Sindaco o agli Assessori, della carica di Presidente o Amministratore, purché non espressamente escluso dallo Statuto dell'associazione interessata.

7. Qualora il Consiglio non deliberi le nomine di sua competenza, il Sindaco, sentiti i Capigruppo consiliari, provvede con un suo atto, comunicato al Consiglio nella prima adunanza.

8. Il Sindaco non può revocare, riformare, riservare, avocare a sé od, altrimenti, adottare provvedimenti od atti di competenza dei Responsabili dei servizi.

In caso di inerzia o ritardo, il Sindaco può fissare un termine perentorio affinché il Responsabile del servizio adotti gli atti ed i provvedimenti dovuti.

Qualora l'inerzia permanga, il Sindaco può attribuire la competenza al Segretario comunale o ad altro dipendente.

#### Articolo 42

##### Potere di ordinanza del Sindaco.

1. Il Sindaco emette ordinanze in conformità alle leggi e ai Regolamenti generali e comunali.

2. Le trasgressioni alle ordinanze predette sono punite con sanzione pecuniaria amministrativa a norma di legge.

3. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

4. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 3 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dei reati cui fossero incorsi.

#### Articolo 43

##### Dimissioni del Sindaco.

1. Entro 10 giorni dalla presentazione delle dimissioni al protocollo, il Sindaco deve provvedere alla convocazione del Consiglio comunale. In caso contrario, vi provvede il vice Sindaco.

2. Esse, diventano efficaci ed irrevocabili, trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si provvede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.

3. Qualora le dimissioni siano presentate all'adunanza del Consiglio comunale, il termine suddetto decorre dal giorno della seduta stessa.

4. Una volta diventate irrevocabili, il Segretario comunale ne dà immediata comunicazione al Prefetto, affinché lo stesso possa adottare, tempestivamente, i conseguenti provvedimenti per lo scioglimento del Consiglio comunale e la nomina di un Commissario.

### TITOLO IV

#### ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

##### CAPO I

##### RIUNIONI-ASSEMBLEE-CONSULTAZIONI

#### Articolo 44

##### Partecipazione dei cittadini.

1. Il Comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità. Considera,

a tal fine, con favore il costituirsi di ogni Associazione intesa a concorrere con metodo democratico alla predetta attività.

2. Nell'esercizio delle sue funzioni e nella formazione dei propri programmi gestionali il Comune riconosce il diritto alla partecipazione dei cittadini, singoli o riuniti in Associazioni.

3. Al fine di cui al comma precedente l'Amministrazione comunale favorisce anche:

- le assemblee e consultazioni di borgo e di zona sulle principali questioni di scelta;

- l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.

4. L'Amministrazione comunale garantisce in ogni circostanza la libertà, l'autonomia e l'uguaglianza di trattamento di tutti i gruppi ed organismi.

5. I cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi, per cui l'Amministrazione comunale ed i proponenti possono giungere alla definizione di accordi per il perseguimento del pubblico interesse e al fine di circostanziare il contenuto del provvedimento per cui è stata promossa l'iniziativa popolare.

#### Articolo 45

##### Riunioni ed Assemblee.

1. Il diritto di promuovere riunioni e Assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma di Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività culturali, politiche, sociali, sportive e ricreative.

2. L'Amministrazione comunale ne facilita l'esercizio, mettendo a disposizione di tutti i cittadini, gruppi consiliari ed organismi che ne facciano richiesta, sedi opportune ed ogni altra struttura o spazio idoneo, nell'ambito delle disponibilità logistiche.

3. Le condizioni e modalità d'uso, appositamente deliberate, dovranno precisare le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, all'incolumità delle persone e delle norme sull'utilizzo dei locali pubblici.

4. Per la copertura delle spese può essere richiesto il pagamento di un corrispettivo.

#### Articolo 46

##### Consultazioni.

1. Il Consiglio comunale e la Giunta possono intraprendere e/o deliberare consultazioni dei cittadini, degli operatori economici, dei lavoratori, delle forze sociali e di altri organismi, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.

2. Consultazioni, devono tenersi nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, in applicazione a quanto disposto dalle norme vigenti.

3. I risultati delle consultazioni devono formare oggetto di esplicita menzione negli atti e deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta.

4. I costi delle consultazioni sono a carico del Comune, salvo che la stessa sia stata richiesta da altri organismi a loro spese.

### CAPO II

#### INIZIATIVE POPOLARI

#### Articolo 47

##### Istanze, petizioni e proposte.

1. Gli elettori del Comune possono rivolgere istanze proposte e petizioni al Consiglio comunale ed alla Giunta, per quanto riguarda le materie di loro competenza, con riferimento ai problemi di rilevanza comunale,

2. Le petizioni, se sottoscritte da almeno il 15 per cento degli iscritti nelle liste elettorali sono ricevute dal Consiglio comunale o dalla Giunta, che provvedono a deliberare in merito entro novanta giorni.

3. Le istanze o le proposte sono ricevute dal Sindaco, che, valutate, provvede, con motivato atto, all'eventuale inoltramento. Quelle non inoltrate, sono rese note nella prima adunanza dell'Organo al quale erano state indirizzate. Di quanto deciso, comunque, viene data notizia all'istante od al proponente entro sessanta giorni.

4. Agli effetti del precedente comma le istanze, e le proposte possono essere sottoscritte da uno o più elettori.

5. L'autenticazione delle firme avviene a norma delle disposizioni del Regolamento sul referendum.

6. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa, le seguenti materie:

- a) revisione dello Statuto;
- b) tributi, tariffe dei servizi, altre imposizioni e bilancio;
- c) espropriazione per pubblica utilità;
- d) designazioni e nomine dei rappresentanti;
- e) piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e le relative variazioni;
- f) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, dotazioni organiche e relative variazioni;
- g) oggetti che siano già stati sottoposti a consultazione referendaria nell'ultimo triennio;
- h) provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato o meramente esecutivi.

#### Articolo 48

##### Referendum consultivo.

1. E' ammesso referendum consultivo su questioni a rilevanza generale, interessanti l'intera collettività comunale; è escluso nei casi previsti dall'articolo 47, comma 6 del presente Statuto.

2. Si fa luogo a Referendum consultivo:

- a) su iniziativa della Giunta;
- b) nei casi sia deliberato dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune;
- c) qualora vi sia richiesta da parte del 25% della popolazione iscritta nelle liste elettorali.

3. Le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori e per lo svolgimento delle operazioni di voto sono regolamentate dalle vigenti leggi elettorali in materia di referendum.

4. Sull'ammissibilità del referendum e sulla formulazione del quesito decide una Commissione di tre esperti, nominata dal Consiglio comunale al di fuori dei suoi componenti, di cui due espressione della maggioranza ed uno della minoranza.

5. Il quesito proposto a referendum è dichiarato accolto nel caso in cui i voti attribuiti alla risposta affermativa non siano inferiori alla maggioranza assoluta degli elettori che ne hanno diritto a partecipare alla votazione; altrimenti è dichiarato respinto.

6. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole del referendum, la Giunta è tenuta a proporre al Consiglio comunale un provvedimento avente per oggetto il quesito sottoposto a referendum.

#### CAPO III

##### PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

#### Articolo 49

##### Diritto di partecipazione al procedimento

1. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, il Comune è tenuto a

comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenire.

2. Coloro che sono portatori di interessi, pubblici o privati, o le Associazioni portatrici di interessi diffusi hanno facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.

3. I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti, che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento medesimo.

#### Articolo 50

##### Comunicazione dell'avvio del procedimento.

1. Il Comune deve dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale, nella quale devono essere indicati:

- a) l'ufficio ed il dipendente responsabile del procedimento;
- b) l'oggetto del procedimento;
- c) le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti.

2. Qualora, per il numero dei destinatari, la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'Amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui alle lettere a), b) e c), del precedente comma, mediante idonee forme di pubblicità, di volta in volta stabilite dall'Amministrazione.

#### CAPO IV

##### DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

#### Articolo 51

##### Pubblicità degli atti

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

2. Presso gli uffici comunali sono tenute, a disposizione dei cittadini, le raccolte delle "Gazzette Ufficiali" della Repubblica, del "Bollettino Ufficiale" della Regione e dei Regolamenti comunali.

#### Articolo 52

##### Diritto di accesso.

1. Tutti i cittadini, singoli o associati, hanno diritto di prendere visione degli atti o dei provvedimenti adottati dagli organi del Comune secondo le modalità stabilite dal Regolamento.

2. Il Regolamento disciplina, altresì, il diritto dei cittadini, singoli o associati, di ottenere il rilascio degli atti e provvedimenti di cui al precedente comma, previo pagamento dei soli costi.

#### CAPO V

##### IL DIFENSORE CIVICO

#### Articolo 53

##### Difensore civico.

1. Il Comune, in convenzione con altri Enti locali, può istituire il Difensore civico, con il compito di segnalare, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi nei confronti dei cittadini.

2. Il Difensore civico, qualora istituito, svolge, inoltre, un'azione di controllo nei confronti delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta comunale, nei limiti

delle illegittimità denunciate da Consiglieri comunali, ai sensi di legge.

3. La convenzione intercomunale disciplina, nell'ambito della legislazione vigente, l'elezione, i requisiti, le funzioni, le prerogative, i mezzi e l'indennità di funzione, i suoi rapporti con il Consiglio comunale e le modalità di presentazione della relazione annuale.

#### CAPO VI ASSOCIAZIONISMO

##### Articolo 54 Associazionismo.

1. Il Comune valorizza le libere forme associative di cooperazione dei cittadini ed in particolar modo le associazioni di volontariato sociale e promuove organi di partecipazione.

2. Le associazioni devono provvedere alla propria iscrizione negli appositi registri degli enti di competenza.

3. Il Comune può promuovere ed istituire la consulta delle associazioni.

##### Articolo 55 Contributi alle associazioni

1. Il comune può erogare alle associazioni locali registrate, con esclusione dei partiti politici e dei sindacati, forme di incentivazione con apporti e contributi anche di natura finanziaria o patrimoniale.

#### TITOLO V ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

##### CAPO I SEGRETARIO COMUNALE-DIRETTORE GENERALE

##### Articolo 56 Il Segretario comunale

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

2. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione convenzionata dell'ufficio di Segreteria comunale.

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

4. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica a favore degli Organi del Comune, ai singoli Consiglieri ed agli uffici.

##### Articolo 57 Funzioni del Segretario comunale.

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne redige i verbali, che sottoscrive insieme al Sindaco e può esercitare tutte le funzioni proprie del Direttore generale e, qualora l'Ente ne sia privo, dei Responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Il Segretario 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 le valutazioni, di ordine tecnico-giuridico, al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco ed ai singoli Assessori e Consiglieri.

3. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio soggette ad eventuale controllo del Difensore civico, se istituito.

4. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni, in occasione delle consultazioni elettorali e dei referendum popolari.

5. Roga gli atti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un Notaio ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'in-

teresse dell'Ente ed esercita, infine, ogni altra funzione attribuitagli dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

6. Attesta, su dichiarazione del Messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo pretorio e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

7. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

8. Attesta, su dichiarazione del Messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo pretorio e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

##### Articolo 58 Direttore generale.

1. Il Comune, a fronte di una convenzione da stipularsi fra più Enti locali, secondo gli indici fissati dalla legge, può avvalersi delle prestazioni di un Direttore generale, scelto al di fuori della dotazione organica, che sovrintenda alla gestione coordinata dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza.

2. Tale convenzione deve fissare, con puntualità, funzioni, obiettivi, emolumenti e scadenza del rapporto.

3. Quando non risulti stipulata la convenzione ed in ogni altro caso in cui il Direttore generale non sia stato nominato, le relative funzioni possono essere conferite, dal Sindaco, al Segretario comunale.

#### CAPO II UFFICI

##### Articolo 59 Principi strutturali ed organizzativi.

1. L'attività gestionale dell'Amministrazione si attua mediante obiettivi operativi e deve essere improntata ai seguenti principi:

- organizzazione del lavoro prevalentemente per progetti obiettivo e per programmi;
- analisi ed individuazione della produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- 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.

##### Articolo 60 Struttura.

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

##### Articolo 61 Personale

1. Il Comune tutela la salute e la sicurezza del lavoratore durante il proprio servizio, in tutti i settori di attività, dallo stesso svolto.

2. Promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture, la formazione, la qualificazione personale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

3. La regolamentazione in materia di personale è riservata agli atti normativi dell'Ente, che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.

4. Il Regolamento dello stato giuridico ed economico del personale disciplina in particolare:

- struttura organizzativo-funzionale;
- dotazione organica;

- c) modalità di assunzione e cessazione del servizio;
- d) diritti, doveri e sanzioni;
- e) modalità organizzative della Commissione di disciplina;
- f) trattamento economico.

Articolo 62  
Collaborazioni esterne.

1. Il Comune, nelle forme e con le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può al di fuori della dotazione organica e con contratti a tempo determinato:

- a) assumere soggetti portatori di elevata specializzazione, professionalità ed esperienza;
- b) conferire incarichi di consulenza e di collaborazione per incombenze particolari e per programmi mirati.

2. I relativi contratti, che devono stabilire le funzioni e i criteri afferenti il trattamento economico, non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco.

3. Il Comune può inoltre fruire, in virtù di convenzioni o di disposizioni di legge, della collaborazione di volontari del servizio civile nazionale, di militari di leva in distacco, di addetti ai lavori socialmente utili, di dipendenti in mobilità, di studenti in stage e di ogni altro soggetto esterno destinato presso l'Ente comunale a fini sociali, formativi e/o volti alla piena occupazione, fatta salva prioritariamente l'individuazione di specifiche esigenze ed attività di pubblico interesse a cui far fronte in modo compiuto e coordinato.

TITOLO VI  
SERVIZI

Articolo 63  
Forme di gestione.

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 diritti di privativa del Comune, ai sensi di legge.

2. La scelta per la forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale, la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione o di partecipazione societaria diretta.

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

Articolo 64  
Unione di Comuni.

1. Il Comune di Castiglione Falletto partecipa all'Unione di Comuni "Colline di Langa e del Barolo", senza alcun impegno ad una eventuale successiva fusione.

2. L'atto costitutivo e lo Statuto dell'Unione vanno approvati dai Consigli comunali degli Enti partecipanti, con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie. Lo Statuto dell'Unione individua gli Organi e la modalità per la loro costituzione ed individua, altresì, le funzioni svolte e le corrispondenti risorse.

3. Lo Statuto deve, comunque, prevedere il Presidente dell'Unione scelto tra i Sindaci dei Comuni aderenti e deve prevedere che gli altri organismi siano formati da componenti degli Organi dei Comuni associati, garantendo la rappresentanza delle minoranze.

4. L'Unione ha potestà regolamentare nelle materie inerenti la propria organizzazione, per lo svolgimento

delle funzioni ad esse affidate e per i rapporti, anche finanziari, con i Comuni.

5. All'Unione dei Comuni competono gli introiti derivanti dalle tasse, dalle tariffe e dai contributi sui servizi ad essa affidati.

Articolo 65  
Gestione in economia.

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

Articolo 66  
Gestione associata dei servizi e delle funzioni.

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

Articolo 67  
Protezione civile.

1. Il Comune partecipa con gli altri Enti locali e con le organizzazioni e gli apparati preposti, in forma coordinata a livello zonale, provinciale e regionale, alle attività di programmazione e di prevenzione a tutela della popolazione ed a difesa del territorio.

2. Il Comune elabora, ed aggiorna, il piano comunale del servizio di protezione civile che:

- a) individua i punti e le aree a rischio in relazione alla vulnerabilità dei suoli, all'instabilità dei versanti, alle condizioni di equilibrio idrogeologico;
- b) stabilisce l'entità e la cadenza dei controlli e dei rilevamenti su tutto il territorio nonché delle prestazioni per una efficace regimazione delle acque meteoriche;
- c) indica le modalità operative in caso di emergenza, di pronto intervento, di primo soccorso e di evacuazione;
- d) fissa la dotazione di macchine, di attrezzi e di materiali necessari per la realtà castiglionesa.

3. Il Comune attiva un gruppo comunale di protezione civile che, facendo riferimento ad un coordinatore nominato dal Sindaco, coinvolge i volontari disponibili. L'attività del gruppo comunale di protezione civile è disciplinata da apposito statuto/regolamento approvato dal Consiglio Comunale.

1. I componenti il gruppo comunale:

- a) partecipano a corsi di formazione ed a stage di addestramento;
- b) svolgono esercitazioni e simulano interventi;
- c) effettuano le attività di controllo, di monitoraggio e di prevenzione nell'ambito del Comune;
- d) curano la manutenzione e la funzionalità delle attrezzature in dotazione, nonché del materiale personale in dotazione (divise, calzature, ecc);
- e) cooperano nelle attività di controllo e di prevenzione per la sicurezza dei cittadini e per l'integrità del patrimonio artistico ed architettonico in occasione di manifestazioni ed eventi di interesse generale;
- f) intervengono in caso di necessità, di emergenza, di pronto intervento e di primo soccorso all'interno del territorio comunale e, possibilmente, anche all'esterno, in spirito di collaborazione e solidarietà.

TITOLO VII  
FINANZA E CONTABILITA'

Articolo 68  
Finanza locale - Revisore del conto - Controllo di gestione.

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

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

3. I servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della comunità sono finanziati dalle entrate fiscali, con le quali viene altresì ad essere integrata la contribuzione erariale finalizzata all'erogazione degli altri, indispensabili servizi pubblici.

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

5. Nel caso in cui lo Stato o la Regione prevedano con leggi ipotesi di gratuità nei servizi di competenza del Comune ovvero determinino prezzi a tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni, gli stessi debbono garantire al Comune risorse finanziarie compensative.

6. Per le acquisizioni immobiliari di pubblica utilità, per la conservazione ed il restauro dei beni di proprietà, per la realizzazione di opere, infrastrutture, impianti ed allestimenti museali, per dotarsi di attrezzature e macchinari diversi, il Comune può contrarre finanziamenti e/o emettere prestiti obbligazionari. L'accensione di tali indebitamenti deve essere strettamente subordinata alle reali capacità di rimborso.

7. Il regolamento di contabilità disciplina la collaborazione del revisore con il Consiglio e l'organizzazione degli uffici.

8. Con lo stesso regolamento è disciplinato il controllo economico interno della gestione.

#### Articolo 69 Diritti del contribuente.

1. Il Comune recepisce le disposizioni di legge tempo per tempo vigenti in materia di statuto dei diritti del contribuente.

2. Il Comune snellisce e semplifica le proprie procedure in ambito tributario ed assume adeguate iniziative volte ad informare il contribuente nei confronti del quale motiva ogni atto impositivo.

3. I rapporti fra il contribuente e l'ente comunale sono improntati al principio della collaborazione e della buona fede.

4. Il Comune, ove possibile, adotta l'istituto della compensazione fra i diversi tributi.

#### Articolo 70 Tesoreria.

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria affidato a soggetti abilitati dalla legge.

2. Il servizio consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell'ente locale e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge e dai regolamenti dell'ente stesso o da norme pattizie.

3. Il servizio, che viene affidato nel rispetto dei principi di concorrenza, è regolato da apposita convenzione.

#### Articolo 71 Programmazione di bilancio.

1. Al fine di attuare le vigenti disposizioni di legge, qualora la Giunta non abbia predisposto lo schema di bilancio, ovvero il Consiglio comunale non abbia approvato, nei termini, il bilancio stesso, il Revisore dei conti dovrà nominare il Commissario che si occuperà degli adempimenti previsti dalle norme vigenti.

## TITOLO VIII FUNZIONE NORMATIVA

### Articolo 72 Revisione dello Statuto

1. Le deliberazioni di revisione o di integrazione dello statuto sono approvate dal Consiglio comunale, con le modalità di cui alle disposizioni di legge, tempo per tempo vigenti.

2. Le iniziative di revisione statutarie respinte dal Consiglio Comunale, non possono essere riproposte nel corso della durata in carica del Consiglio stesso.

### Articolo 73 Entrata in vigore dello Statuto

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver espletato quanto previsto dall'articolo 6 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

2. All'entrata in vigore del presente Statuto è abrogato quello approvato con deliberazione consiliare n. 21 del 9/9/1991, esecutiva con provvedimento del CO.RE.CO. n. 5060 del 16/09/1991.

Comune di Maglione (Torino)

**Statuto comunale (Deliberazione del Consiglio comunale n. 42 del 17.12.2004)**

## NORME FONDAMENTALI PER L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

### CAPO I PRINCIPI FONDAMENTALI

#### Art. 1 LO STATUTO

1. Il Comune di Maglione (Torino) 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 Maglione è costituito dai terreni circoscritti alle mappe catastali dal n. 1 al n. 19.

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 LIBERTÀ, DI EGUAGLIANZA, DI SOLIDARIETÀ, 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 sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente at-

tribuito 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 specializzato.

#### 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 previe 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 adottate.

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 un 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 tre 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 amministrazione e suggerendo soluzioni tecniche per l'efficien-

za, 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 riguardano.

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 RESPONSABILITA' 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 ingeriscano 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:

- gli iscritti nel ruolo dei revisori contabili;
- gli iscritti all'albo dei dottori commercialisti;
- 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 personam 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 od 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 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 designate 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, della 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 e 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 e 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 sodali.

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 apposti 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

ta, 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 Murisengo (Alessandria)

#### **Modificazioni allo statuto comunale approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 27.04.2004**

L'art. 5 viene riformulato come segue

Art. 5

#### Albo Pretorio

1) Il Sindaco individua nel palazzo civico o nelle immediate adiacenze apposito spazio da destinare ad "albo pretorio", per la pubblicazione degli atti che debbano essere portati a conoscenza del pubblico in quanto previsti dalla legge, dallo statuto o dai regolamenti.

2) La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura e, per quanto possibile, e fornire le garanzie contro la sottrazione dei documenti pubblicati.

3) Sussiste obbligo di pubblicazione, fatto salvo quanto previsto dalla legge, per le deliberazioni e le ordinanze generali.

L'art. 12 viene riformulato come segue

Art. 12

#### Commissioni

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio.

2. Dette commissioni sono composte solo da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione, a rotazione semestrale in caso di pluralità di gruppi. In caso di inerzia dell'opposizione, alla candidatura provvede il consiglio comunale, fino ad esaurimento dei candidati di opposizione. In tal caso la Presidenza verrà affidata ad un consigliere di maggioranza.

3. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni verranno disciplinate con apposita normativa regolamentare.

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

All'art. 19 comma 1 viene aggiunta la lettera e)

(omissis)

e) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina prevista nel Regolamento del Consiglio Comunale;

L'art. 28 viene riformulato come segue:

Art. 28

#### Organizzazione dei servizi pubblici locali

1. Il Consiglio Comunale, può deliberare l'istituzione, l'esercizio e l'organizzazione dei pubblici servizi ai quali il Comune riconosce rilevanza economica nell'ambito, nelle forme, modalità e limitatamente a quanto previsto dall'art. 113 del D.Lgs 267/2000,

2. I servizi pubblici locali privi di rilevanza economica sono gestiti nelle forme, modalità e limitatamente a quanto previsto dall'art. 113 bis del D.Lgs 267/2000.

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

Il comma 2 dell'art. 31 viene riformulato come segue:

Art. 31

#### Istituzioni

(omissis)

2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il presidente e il Direttore. L'organo di revisione è lo stesso del Comune.

I commi 2 e 3 dell'art. 32 vengono modificati come segue:

(omissis)

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

3. Nel caso di servizi pubblici con valenza non economica la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, potrà essere non maggioritaria.

All'art. 32 si aggiunge il comma 8

(omissis)

8. Non sussiste causa di ineleggibilità o incompatibilità tra la carica di amministratore con quella di membro del consiglio di amministrazione di società a partecipazione pubblica locale nel cui statuto si preveda la nomina da parte del Comune o della Unione dei Comuni alla quale il Comune appartiene di uno o più componenti dell'Organo amministrativo.

Il comma 5 dell'art. 47 viene riformulato come segue

(omissis)

5. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasioni delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve direttamente le dimissioni del Sindaco, degli assessori o dei consiglieri, nelle forme stabilite dalla legge e dai regolamenti nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

All'art. 47 vengono aggiunti i commi 7, 8, 9

(omissis)

7. Al Segretario spetta la verifica formale dell'avvenuta approvazione del bilancio preventivo nei termini di legge e l'avvenuta approvazione del provvedimento di riequilibrio laddove necessari. All'uopo nomina, nei casi previsti dall'art. 55 comma 4 del presente Statuto, il commissario per la predisposizione dello schema e per l'approvazione del bilancio di previsione. Nel provvedimento di nomina è determinato anche il compenso spettante al commissario.

8. Su segnalazione del Revisore del Conto, ove sia ritenuta sussistente l'ipotesi di dissesto finanziario, assegna al consiglio, con lettera notificata ai singoli Consiglieri, un termine non superiore a venti giorni per la deliberazione dello stato di dissesto. Decorso infruttuosamente tale termine, nomina un commissario per la deli-

berazione dello stato di dissesto. Nel provvedimento di nomina è determinato il compenso spettante al commissario. Del provvedimento sostitutivo è data immediata comunicazione al Prefetto per l'avvio della procedura di scioglimento del Consiglio.

9. Vigila sull'istruttoria delle deliberazioni e ne attesta l'avvenuta esecutività;

All'art. 55 viene aggiunto il comma 3

(omissis)

3. Trascorso il termine, entro il quale il bilancio deve essere approvato, senza che sia stato predisposto dalla Giunta il relativo schema, il Segretario Comunale nomina un commissario affinché lo predisponga d'ufficio per sottoporlo al Consiglio. In tal caso e comunque quando il Consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema di bilancio, il Segretario Comunale assegna al Consiglio, con lettera notificata ai singoli consiglieri, un termine non superiore a venti giorni per la sua approvazione, decorso il quale si sostituisce, mediante commissario, all'Amministrazione inadempiente, dandone immediata comunicazione al Prefetto per l'avvio della procedura di scioglimento del Consiglio. La medesima procedura è applicata nel caso in cui il Consiglio non adotti la deliberazione di ripristino del pareggio di cui all'art. 57 comma 5 del presente statuto.

Il Sindaco  
Franco Giorgi

Comune di Peveragno (Cuneo)

#### Avviso di rettifica. Statuto comunale

Si ripubblica il testo dell'articolo 25 dello Statuto comunale approvato dal CC. con la Deliberazione n. 25 del 18/08/04 già pubblicato, in modo non corrispondente al testo deliberato, sul Bollettino Ufficiale n. 40 del 7 ottobre 2004:

*La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero minimo di 4 Assessori, senza nessun Assessore esterno.*

*Se gli Assessori previsti sono 5, l' Assessore può anche essere esterno.*

*Qualora gli Assessori previsti siano 6, 2 di questi possono essere esterni.*

*Gli Assessori esterni, cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, devono essere in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere Comunale.*

*Gli Assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio Comunale, senza diritto di voto, per illustrare argomenti concernenti la propria delega.*

Comune di Sali Verellese (Vercelli)

#### Statuto comunale (Deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 23 febbraio 2005)

##### ELEMENTI COSTITUTIVI

###### Art. 1

###### Principi fondamentali

1. La Comunità di Sali Verellese è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

2. L'autogoverno della Comunità si realizza con i poteri e gli Istituti di cui al presente Statuto.

###### Art. 2

###### Finalità

1. Il Comune promuove lo sviluppo 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, economiche e sindacali alla amministrazione.

3. La sfera di governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi della Comunità.

###### Art. 3

###### Programmazione e forme di cooperazione

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

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

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

4. Il Consiglio comunale adeguerà i contenuti dello Statuto al processo di evoluzione della Società civile assicurando costante coerenza fra la normativa statutaria e le condizioni sociali, economiche e civili della Comunità rappresentata.

###### Art. 4

###### Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si estende per ha 877 ed è confinante con i Comuni di Lignana, Salasco e Vercelli.

2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in Via Vercelli 15.

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

4. La modifica della sede comunale può essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

5. Il Comune può estendere i suoi interventi ai propri cittadini che si trovano al di fuori della propria circoscrizione od all'estero, attraverso la cura dei loro interessi generali sul proprio territorio e l'erogazione di forme di assistenza nelle località nelle quali dimorano temporaneamente.

###### Art. 5

###### Albo pretorio

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

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

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

###### Art. 6

###### Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Sali Verellese.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si potrà esibire il gonfalone

comunale nella foggia che sarà autorizzata ai sensi di legge.

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

## Parte I ORDINAMENTO STRUTTURALE

### TITOLO I ORGANI DI GOVERNO

#### Art. 7 Organi

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

#### Art. 8 Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale, rappresentando l'intera Comunità, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico - amministrativo.

2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

#### Art. 9 Competenze ed attribuzioni

1. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

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

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

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

5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

#### Art. 10 Sessioni e convocazione

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

2. Sono sessioni ordinarie quelle previste dall'articolo 42 comma 2 del D.Lgs.n.267/2000.

3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori secondo le norme del Regolamento.

4. Gli adempimenti previsti dal precedente terzo comma, in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolte dal Vicesindaco.

#### Art. 11 Commissioni

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee o speciali e ne nomina il Presidente.

2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.

3. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

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

5. I Presidenti delle varie Commissioni sono tutti nominati dal Consiglio comunale.

#### Art. 12 Attribuzioni delle Commissioni

1. Compito principale delle Commissioni permanenti è l'esame preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio al fine di favorire il miglior esercizio delle funzioni dell'organo stesso.

2. Compito delle Commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio comunale.

3. Il Regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- le procedure per l'esame e l'approfondimento di proposte di deliberazioni loro assegnate dagli organi del Comune;

- forme per l'esternazione dei pareri, in ordine a quelle iniziative sulle quali per determinazione dell'organo competente, ovvero in virtù di previsione regolamentare, sia ritenuta opportuna la preventiva consultazione;

- metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazioni di proposte.

#### Art. 13 Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera Comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rassegnate al Sindaco che deve includerle nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio. Le dimissioni sono efficaci dalla loro presentazione e sono irrevocabili dalla presa d'atto del Consiglio.

3. I Consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive e ordinarie, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dal Consiglio comunale nelle forme previste dal Regolamento.

#### Art. 14 Diritti e doveri dei Consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, previsti dalla legge, sono disciplinati dal Regolamento.

2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del "giusto procedimento".

2 bis. Ai sensi del presente Statuto si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità ed alla successiva comunicazione alla Giunta e ai Capi-gruppo consiliari.

3. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere recapito sul territorio comunale.

#### Art. 15 Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in Gruppi, secondo quanto previsto dal Regolamento e ne danno comunicazione al Segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i Capi-gruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Il Regolamento può prevedere la conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

Art. 16  
Giunta comunale

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune.
2. Essa impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.
3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio comunale.

Art. 17  
Elezioni e prerogative

1. La Giunta è nominata dal Sindaco nei termini e con le modalità stabilite dalla legge, sulla base di un documento programmatico presentato dal Sindaco al Segretario comunale almeno cinque giorni prima dell'adunanza del primo Consiglio.
2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo "status" dei componenti l'organo e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.
3. Oltre ai casi di incompatibilità previsti dal secondo comma, non possono contemporaneamente far parte della Giunta gli ascendenti ed i discendenti, l'adottante e l'adottato, i fratelli e gli affini di primo grado.
4. Il Sindaco e gli Assessori, esclusi i casi di dimissioni singole, restano in carica sino all'insediamento dei successori.

Art. 18  
Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di quattro Assessori di cui due non facenti parte del consiglio in possesso di requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di consigliere comunale.

Art. 19  
Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.

Art. 20  
Attribuzioni

1. Alla Giunta comunale compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale od ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da un organo collegiale e non rientrino nella competenza esclusiva del Consiglio.
2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza per mezzo dell'adozione di provvedimenti deliberativi generali con i quali si indicano lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dallo Statuto.
3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio di attribuzioni di governo:
  - a) propone al Consiglio i Regolamenti;
  - b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi dei programmi e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio, che non siano attribuiti al Sindaco od al Segretario;
  - c) elabora linee di indirizzo e predisponde disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

- d) assume attività di iniziativa, di impulso e di accordo con gli organi di partecipazione;
- e) elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
- f) nomina Commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;
- g) adotta provvedimenti di: assunzione, cessazione e su parere dell'apposita Commissione, quelli disciplinari e di sospensione dalle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;
- h) propone criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone;
- i) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti o di donazioni;

- l) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva transazioni;
- m) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;
- n) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, dalla Regione e dallo Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;
- o) approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;
- p) riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi;
- q) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;

4. La Giunta inoltre, nell'esercizio di attribuzioni organizzatorie:

- a) decide in ordine a controversie di competenze funzionali sorte tra gli organi gestionali dell'Ente;
- b) fissa, ai sensi del Regolamento e degli accordi decentrati i parametri, gli "standards" ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario comunale;
- c) determina i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione se deliberato dal Consiglio, sentito il Revisore del conto.

Art. 21  
Deliberazioni degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi.
2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento di qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.
3. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Nel caso debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su "persone" il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".
4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente il collegio nominato dal Presidente.

5. I verbali delle sedute consiliari sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

6. I verbali delle sedute della Giunta sono a loro volta sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.

#### Art. 22 Sindaco

1. Il Sindaco è il capo del governo locale ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e di amministrazione.

2. Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali-esecutive.

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

4. 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 autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### Art. 23 Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale dell'Ente;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- c) coordina l'attività dei singoli Assessori;
- d) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- e) impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
- f) ha facoltà di delega;
- g) sentita la Giunta ed il Consiglio comunale per le materie di rispettiva competenza, promuove iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- h) convoca i comizi per i referendum consultivi;
- i) adotta ordinanze ordinarie;
- l) rilascia le autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
- m) emette provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropri, che la legge, genericamente, assegna alla competenza del Comune;
- n) sentita la Giunta assegna gli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
- o) adotta i provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal Regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario comunale;
- p) sentita la Giunta, determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali;
- q) fa pervenire all'ufficio del Segretario comunale l'atto di dimissioni
- r) stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti già conclusi;
- s) presiede le Commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un ufficiale verbalizzante e con l'osservanza dei criteri e principi procedurali in materia, fissati dalla normativa regolamentare dell'Ente;
- t) autorizza le missioni, i congedi ed i permessi al personale.

#### Art. 24 Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente od avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune; ci) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le Aziende speciali, le Istituzioni e le Società per Azioni, appartenenti all'Ente tramite i rappresentanti legali delle stesse, e ne informa il Consiglio comunale;
- d) collabora con il Revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle Istituzioni;
- e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, Aziende speciali, Istituzioni e Società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

#### Art. 25 Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del Regolamento. Quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri provvede alla convocazione;
- b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute nei limiti previsti dalle leggi;
- c) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale od informale la convocazione della Giunta e la presiede;
- d) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori
- e) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti, non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori, al Segretario comunale;
- f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

#### Art. 26 Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza od impedimento.

2. Gli Assessori, in caso di assenza o di impedimento del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.

3. Delle deleghe rilasciate al Vicesindaco ed agli Assessori deve essere fatta comunicazione al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

### TITOLO II ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

#### CAPO I SEGRETARIO COMUNALE

#### Art. 27 Principi e criteri fondamentali di gestione

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 degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio, in attuazione delle determinazioni della Giunta e delle direttive

del Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, e con l'osservanza dei criteri dettati nel presente Statuto.

2. Il Segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico amministrativa degli uffici e dei servizi.

3. Per la realizzazione 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, tenuto conto d'altro lato delle condizioni organizzative ed ambientali tempestivamente segnalate all'Amministrazione per le eventuali carenze, oltre che delle disponibilità di personale e di mezzi. Tali risultati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.

4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere gestionale, consultivo di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme previste dalla legge e dal presente Statuto.

#### Art. 28

##### Attribuzioni gestionali

1. Al Segretario comunale compete l'adozione di atti di gestione, anche con rilevanza esterna, che non comportino attività deliberative e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi, nonché degli atti che sono espressione di discrezionalità tecnica.

2. In particolare il Segretario adotta i seguenti atti:

a) predisposizione di programmi di attuazione, relazioni, progettazioni di carattere organizzativo, sulla base delle direttive ricevute dagli organi elettivi;

b) organizzazione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali messe a disposizione dagli organi elettivi per la realizzazione degli obiettivi e dei programmi fissati da questi organi;

c) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e dei criteri adottati con deliberazione di Giunta;

d) adozione e sottoscrizione di tutti gli atti e dei provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza;

e) verifica di tutta la fase istruttoria dei provvedimenti ed emanazione di tutti gli atti ed i provvedimenti anche esterni conseguenti e necessari per la esecuzione delle deliberazioni;

f) verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto.

#### Art. 29

##### Attribuzioni consultive

1. Il Segretario comunale partecipa, se richiesto, a Commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione della Giunta, a quelle esterne.

2. Se richiesto, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico e giuridico al Consiglio, alla Giunta, agli Assessori ed ai singoli Consiglieri.

3. Esplicita e sottoscrive i pareri previsti dalla legge sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

#### Art. 30

##### Attribuzioni di Sovrintendenza - Direzione - Coordinamento

1. Il Segretario comunale esercita funzioni d'impulso, coordinamento, direzione e controllo nei confronti degli uffici e del personale.

2. Propone alla Giunta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste dagli accordi in materia.

3. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni del ri-

chiamo scritto e della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

#### Art. 31

##### Attribuzioni di legalità e garanzia

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle Commissioni e degli altri organismi. Cura la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i termini previsti dalla legge.

2. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale.

3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum.

4. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.

5. Attesta, su dichiarazione del Messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'Albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'Ente.

#### CAPO II UFFICI

#### Art. 32

##### Principi strutturali ed organizzativi

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

a) organizzazione del lavoro non più per singoli atti, ma per progetti-obiettivo e per programmi;

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

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

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

2. Il Regolamento indica forme e modalità di organizzazione e di struttura interna.

#### Art. 33

##### Struttura

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

#### Art. 34

##### Personale

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

2. La disciplina del personale è riservata agli atti normativi dell'Ente che danno esecuzione alle leggi ed allo Statuto.

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

a) struttura organizzativo-funzionale;

b) dotazione organica;

c) modalità di assunzione e cessazione dal servizio;

d) diritti, doveri e sanzioni;

e) modalità organizzative della Commissione di disciplina;

f) trattamento economico.

### TITOLO III SERVIZI

#### Art. 35 Forme di gestione

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 dal Comune, ai sensi di legge.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente Statuto.

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di Aziende, di Consorzio o di Società a prevalente capitale locale.

4. Per gli altri servizi la comparazione avverrà tra la gestione in economia, la costituzione di Istituzione, l'affidamento in appalto od in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero Consorzio.

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

#### Art. 36 Gestione in economia

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

#### Art. 37 Azienda speciale

1. Il Consiglio comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, delibera gli atti costitutivi di Aziende speciali per la gestione dei servizi produttivi e di sviluppo economico e civile.

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle Aziende speciali sono disciplinate dall'apposito Statuto e da propri Regolamenti interni approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione delle Aziende.

3. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente sono nominati dal Consiglio comunale fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere e comprovate esperienze di amministrazione.

#### Art. 38 Istituzione

1. Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali, che necessitano di particolare autonomia gestionale, costituisce Istituzioni mediante appositi atti contenenti il relativo Regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultino: i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili, compresi i fondi liquidi.

2. Il Regolamento di cui al precedente primo comma determina pure la dotazione organica di personale e l'assetto organizzativo dell'istituzione, le modalità di esercizio dell'autonomia gestionale, l'ordinamento finanziario e contabile, le forme di vigilanza e di verifica dei risultati gestionali.

3. Il Regolamento può prevedere il ricorso a personale assunto con rapporto di diritto privato, nonché a collaborazioni ad alto contenuto di professionalità.

4. Gli indirizzi da osservare sono approvati dal Consiglio comunale al momento della costituzione ed aggiornati in sede di esame del bilancio preventivo e del rendiconto consuntivo dell'istituzione.

5. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

#### Art. 39 Il Consiglio di amministrazione

1. Il Consiglio di amministrazione ed il Presidente dell'istituto sono nominati dal Consiglio comunale anche fuori dal proprio seno, tra coloro che abbiano i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale e comprovate esperienze di amministrazione.

2. Il Regolamento disciplina il numero, gli eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti ai componenti, la durata in carica, la posizione giuridica e lo "status" dei componenti il Consiglio di amministrazione, nonché le modalità di funzionamento dell'organo.

3. Il Consiglio provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione, a carattere generale, previsti dal Regolamento.

#### Art. 40 Il Presidente

1. Il Presidente rappresenta e presiede il Consiglio di amministrazione, vigila sull'esecuzione degli atti del Consiglio ed adotta in caso di necessità e di urgenza provvedimenti di sua competenza, da sottoporre a ratifica nella prima seduta del Consiglio di amministrazione.

#### Art. 41 Il Direttore

1. Il Direttore dell'istituzione è nominato dalla Giunta comunale con le modalità previste dal Regolamento.

2. Dirige tutta l'attività dell'istituzione, ed è il responsabile del personale, garantisce la funzionalità dei servizi, adotta i provvedimenti necessari ad assicurare l'attuazione degli indirizzi e delle decisioni degli organi delle Istituzioni.

#### Art. 42 Nomina e revoca

1. Gli amministratori delle Aziende speciali e delle Istituzioni sono nominati dal Consiglio comunale, nei termini di legge, sulla base di un documento, corredato dai "curricula" dei candidati, che indica il programma e gli obiettivi da raggiungere.

2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno un quinto dei Consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune almeno cinque giorni prima dell'adunanza.

3. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata della Giunta comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

#### Art. 43 Società a prevalente capitale locale

1. Negli Statuti delle Società a prevalente capitale locale debbono essere previste le forme di raccordo e collegamento tra le Società stesse ed il Comune.

#### Art. 44 Gestione associata dei servizi e delle funzioni

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

### TITOLO IV CONTROLLO INTERNO

#### Art. 45 Principi e criteri

1. Il bilancio di previsione, il conto consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura

per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

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

3. Le norme incluse nel Regolamento di contabilità disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del Revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle Società per Azioni e del presente Statuto.

4. Nello stesso Regolamento verranno individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del Revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

Art. 46  
Revisore del conto

1. Il Revisore del conto, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, deve possedere quelli di eleggibilità fissati dalla legge per l'elezione a Consigliere comunale e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla stessa.

2. Il Regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno anche disciplinate con il Regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile relative ai Sindaci delle S.p.A.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti dal Regolamento, il Revisore avrà diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

Parte II  
ORDINAMENTO FUNZIONALE  
TITOLO I  
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME  
ASSOCIATIVE  
CAPO I ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE

Art. 47  
Organizzazione sovracomunale

1. Il Consiglio comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri Enti pubblici territoriali al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi, tendendo al superamento del rapporto puramente istituzionale.

CAPO II  
FORME COLLABORATIVE

Art. 48  
Principio di cooperazione

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

Art. 49  
Convenzioni

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato delle funzioni, anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero

l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e di programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipulazione di apposite convenzioni con altri Enti locali od i loro Enti strumentali.

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 50  
Consorzi

1. Il Consiglio comunale in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del Consorzio tra Enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico ed imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di Azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi, previste nell'articolo precedente.

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 49, deve prevedere

l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del Consorzio negli Albi pretori degli Enti contraenti.

3. Il Consiglio comunale, unitamente alla convenzione, approva lo Statuto del Consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo Ente secondo le norme previste per le Aziende speciali dei Comuni in quanto compatibili.

4. Il Consorzio assume carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi Enti locali una pluralità di servizi attraverso il modulo consortile.

Art. 51  
Unione di Comuni

1. In attuazione del principio di cui ai precedente art. 48 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e nelle modalità previste dalla legge unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Art. 52  
Accordi di programma

1. Il Comune per la realizzazione di opere, interventi o programmi in leggi speciali o settoriali che necessitano dell'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, promuove e conclude accordi di programma.

2. L'accordo, oltre alle finalità perseguite deve prevedere le forme per l'attivazione dell'eventuale arbitrato e degli interventi surrogatori ed in particolare:

a) determinare i tempi e le modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

b) individuare attraverso strumenti appropriati, quali il piano finanziario, i costi, le fonti di finanziamento e le relative regolazioni dei rapporti tra gli Enti coinvolti;

c) assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

3. Il Sindaco definisce e stipula l'accordo previa deliberazione di intenti del Consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con lo Statuto.

TITOLO II  
PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 53  
Partecipazione

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

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

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

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

#### CAPO I

#### INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA

##### Art. 54

##### Interventi nel procedimento amministrativo

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

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

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

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

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

6. Gli aventi diritto entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento.

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

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

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

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

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

##### Art. 55

##### Istanze

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

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

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

##### Art. 56

##### Petizioni

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

2. Il Regolamento di cui al terzo comma dell'art. 55 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predispone le modalità d'intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

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

4. Se il termine previsto dal comma terzo non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo.

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

##### Art. 57

##### Proposte

1. I cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro sessanta giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati e dal Segretario, nonché dall'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

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

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

#### CAPO II

#### ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

##### Art. 58

##### Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme di incentivazione previste al successivo art. 61, l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

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

##### Art. 59

##### Associazioni

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

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

Art. 60  
Organismi di partecipazione

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

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

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

Art. 61  
Incentivazione

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

Art. 62  
Partecipazione alle Commissioni

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

CAPO III  
REFERENDUM - DIRITTI DI ACCESSO

Art. 63  
Referendum

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

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

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:  
a) il venticinque per cento del corpo elettorale;  
b) il Consiglio comunale.

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

Art. 64  
Effetti dei referendum

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

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

Art. 65  
Diritto di accesso

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

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

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

Art. 66  
Diritto di informazione

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

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

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

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

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

CAPO IV  
DIFENSORE CIVICO

Art. 67  
Nomina

1. Qualora si renda necessario, il Difensore civico sarà nominato dal Consiglio a scrutinio segreto ed a maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

2. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore. Può essere rieletto una sola volta.

3. Il Difensore 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. 68  
Incompatibilità e decadenza

1. La designazione del Difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione 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 ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;

b) i parlamentari, i Consiglieri regionali, provinciali, e comunali, i membri delle Comunità Montane e delle Unità Sanitarie Locali;

c) i ministri del culto;

d) gli amministratori ed i dipendenti di Enti, Istituti e Aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di Enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa 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 IV grado, che siano amministratori, Segretario o dipendenti del Comune.

3. Il Difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di Consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

#### Art. 69

##### Mezzi e prerogative

1. L'ufficio del Difensore civico ha sede presso idonei locali messi 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 o 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 l'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 proporre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio comunale.

7. Tutti i responsabili del servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore civico.

#### Art. 70

##### Rapporti con il Consiglio

1. Il Difensore civico presenta entro il mese di marzo, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, indicando tutte le disfunzioni riscontrate, suggerendo rimedi per la loro eliminazione e formulando proposte tese a migliorare il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa.

2. La relazione viene discussa dal Consiglio nella sessione primaverile e resa pubblica.

3. In casi di particolare importanza o comunque meritevoli di urgente segnalazione, il Difensore può in qualsiasi momento, farne relazione al Consiglio.

### TITOLO III F UNZIONE NORMATIVA

#### Art. 71

##### Statuto

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

2. È ammessa l'iniziativa da parte dei cittadini su verifica del Consiglio comunale per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in arti-

coli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

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

#### Art. 72

##### Regolamenti

1. Il Comune emana Regolamenti:

a) nelle materie ad essi demandate dalla legge o dallo Statuto;

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

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

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

4. L'iniziativa dei Regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 57 del presente Statuto.

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

6. I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio: dopo l'adozione della deliberazione in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione dello stesso atto, nonché per la durata di quindici giorni dopo che il verbale di adozione è divenuto esecutivo, i Regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

#### Art. 73

##### Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti debbono essere apportati nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000 ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro i centoventi giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

#### Art. 74

##### Ordinanze

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative regolamentari.

2. Il Segretario comunale può emanare, nell'ambito delle proprie funzioni, circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

3. Le ordinanze di cui al primo comma devono essere pubblicate per quindici giorni consecutivi all'Albo pretorio. Durante tale periodo devono anche essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano riconoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

4. Il Sindaco emana anche, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 dell'art. 54 del TU 267/2000. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

5. In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata ai destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

Art. 75

Norme transitorie e finali

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

2. Il Consiglio approva entro un anno i Regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti Regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

## ALTRI ANNUNCI

Agenzia Territoriale per la Casa - Torino

**I Commissione Assegnazione Alloggi. Graduatoria definitiva relativa al bando di concorso emesso dal Comune di Fenestrelle in data 05/11/2004**

La I Commissione per l'assegnazione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica rende noto che in data 03/05/05 è stata pubblicata, ai sensi dell'art. 11 della L. R. 46/95, nell'Albo Pretorio del Comune di Fenestrelle e nella sede dell'ATC di Torino, la graduatoria definitiva relativa al bando di concorso per l'assegnazione in locazione di alloggi di e.r.p. emesso il 05/11/2004 dal Comune di Fenestrelle.

La graduatoria in oggetto costituisce provvedimento definitivo.

Il Presidente  
Mario Garavelli

1

Comune di Baveno (Verbanio Cusio Ossola)

**Delibera C.C. n. 4 del 31 marzo 2005 - Piano di recupero immobili "Villa Anna" di proprietà Ravelli s.a.s. in Loita adottato con d.c.c. n. 10/2004 - Approvazione**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

Di prendere atto del parere favorevole, con condizioni, espresso dalla Commissione Regionale per la tutela e valorizzazione dei Beni Culturali e Ambientali in ordine al P.d.R. in questione riportato in narrativa.

Di approvare il Piano di Recupero del patrimonio edilizio esistente proposto dalla Impresa Ravelli S.a.S. proprietaria degli immobili "Villa Anna" ubicati nella Fraz. Loita di Baveno, prescrivendo la puntuale osservanza delle condizioni di cui al parere ex art. 40 - comma 8- L.R. n. 56/1977.

(omissis)

Il Responsabile del Servizio Tecnico  
Responsabile del Procedimento  
Davide Cerlini

2

Comune di Baveno (Verbanio Cusio Ossola)

**Delibera C.C. n. 5 del 31 marzo 2005 - Piano di recupero "immobili di proprietà Travaglini" in località Romanico adottato con D.C.C. n. 44/2004 - Approvazione**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

Di prendere atto del parere favorevole, con condizioni, espresso dalla Commissione Regionale per la tutela e valorizzazione dei Beni Culturali e Ambientali in ordine al P.d.R. in questione riportato in narrativa.

Di approvare il Piano di Recupero del patrimonio edilizio esistente proposto dal Sig. Travaglini proprietario degli immobili ubicati nella Fraz. Romanico di Baveno, prescrivendo la puntuale osservanza delle condizioni di cui al parere ex art. 40 - comma 8- L.R. n. 56/1977.

Di confermare quanto già disposto nella D.C.C. n. 44/2004 di adozione relativamente all'obbligo di provvedere, nel contesto dell'attuazione del P.d.R. alla formale cessione della porzione di mappale 167 esterna alla recinzione, da tempo diventa di fatto d'uso pubblico (lavatoio), con spesa di frazionamento e di rogito a carico del proponente il P.d.R. medesimo.

(omissis)

Il Responsabile del Servizio Tecnico  
Responsabile del Procedimento  
Davide Cerlini

3

Comune di Borghetto di Borbera (Alessandria)

**Avviso di asta pubblica per vendita immobile comunale**

*Si rende noto*

Che il giorno 30-05-2005 alle ore 15,30 in seduta pubblica si procederà all'apertura delle offerte ed all'aggiudicazione in vendita del fabbricato e annesso terreno di proprietà comunale in Via San Michele, n. 1 Censiti al N.C.E.U. Foglio n.26; Mappali n. 885 e 887; Categoria Ente Urbano;della superficie catastale complessiva di mq 1349. L'immobile ha una superficie complessiva netta dei locali di mq 340 al piano rialzato e di mq 165 al piano interrato. La gara verrà effettuata mediante offerte segrete da confrontarsi col prezzo a base di gara, ai sensi degli artt. 73 Let. C) e 76 del R.D. 23/05/1924 n. 827. Il prezzo a base di gara è fissato in Euro 210.000,00. con sole offerte in aumento con rialzi non inferiori a Euro 1000,00 o suoi multipli. In caso di parità di offerte tra due o più concorrenti si procederà nella stessa seduta, ad una licitazione riservata a loro. Le offerte dovranno pervenire al Comune di Borghetto di Borbera (AL) Piazza Europa, 13 CAP. 15060 Borghetto di Borbera - esclusivamente a mezzo raccomandata - in busta chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura entro le 12,00 del 30-05-2005 a pena di esclusione. Per ulteriori chiarimenti, ritiro copia del bando, degli schemi di autocertificazione e dell'offerta, gli interessati possono rivolgersi nelle ore di servizio al Segretario Comunale (Tel. 0143/69101 Fax 0143/697298 - e-mail segreteria@comune.borghettodiborbera.al.it)

Borghetto di Borbera, 2 maggio 2005

Il Segretario Comunale  
Luigi Guerrera

4

Comune di Borghetto di Borbera (Alessandria)  
**Avviso di asta pubblica per vendita immobile comunale**

*Si rende noto*

Che il giorno 30-05-2005 alle ore 15 in seduta pubblica si procederà all'apertura delle offerte ed all'aggiudicazione in vendita dell'appezzamento di terreno di proprietà comunale in Via San Michele, Censito al N.C.T. Foglio n.26; Mappale n. 883; Seminativo 2<sup>^</sup>. La gara verrà effettuata mediante offerte segrete da confrontarsi col prezzo a base di gara, ai sensi degli artt. 73 Let. C) e 76 del R.D. 23/05/1924 n. 827. Il prezzo a base di gara è fissato in Euro 3.700,00 con sole offerte in aumento a rialzi da Euro 100,00 o suoi multipli. In caso di parità di offerte si procederà ad una licitazione riservata a loro. Le offerte dovranno pervenire al Comune di Borghetto di Borbera (AL) Piazza Europa, 13 CAP. 15060 Borghetto di Borbera - esclusivamente a mezzo raccomandata - in busta chiusa e controfirmata sui lembi di chiusura entro le 12,00 del 30-05-2005 appena di esclusione. Per ulteriori chiarimenti, ritiro copia del bando, degli schemi di autocertificazione e dell'offerta, gli interessati possono rivolgersi nelle ore di servizio al Segretario Comunale (Tel. 0143/69101 Fax 0143/697298 - e-mail segreteria@comune.borghettodiborbera.al.it)

Borghetto di Borbera, 2 maggio 2005

Il Segretario Comunale  
Luigi Guerrera

5

Comune di Campertogno (Vercelli)  
**Piano di classificazione acustica**

Il Responsabile del Servizio Urbanistica

*rende noto e avvisa*

che il Consiglio Comunale con deliberazione n. 6 in data 25/2/2005 ha adottato in via definitiva il Piano di Classificazione acustica del territorio Comunale;

Ai sensi dell'art. 7 della L.R. n. 52/2000 il presente avviso, unitamente a copia del provvedimento definitivo di classificazione completo di tutti gli elaborati, sarà inviato alla Regione Piemonte, alla Provincia di Vercelli ed all'ARPA di Vercelli. Sarà inoltre data notizia dell'avvenuta approvazione mediante avviso da pubblicare sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ed all'Albo Pretorio Comunale.

Campertogno, 4 maggio 2005

Il Responsabile del Servizio Urbanistica  
Il Sindaco  
Marco Ferraris

6

Comune di Carpignano Sesia (Novara)  
**Graduatoria provvisoria relativa all'assegnazione di n. 1 alloggio libero in P.le Italia di proprietà comunale ubicato in Comune di Carpignano Sesia**

La Commissione istituita presso il Comune di Carpignano Sesia ha formato la graduatoria provvisoria relativa all'assegnazione di n. 1 alloggio libero in P.le Italia di proprietà comunale ubicato in Comune di Carpignano Sesia.

Contro detta graduatoria è possibile presentare ricorso entro 15 giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Carpignano Sesia.

La graduatoria, con il punteggio dettagliato, è in visione presso gli Uffici Comunali.

Il Presidente della Commissione  
Mara Minardi

7

Comune di Casale Monferrato (Alessandria)  
**Avviso di deposito del progetto preliminare della variante n. 12 del piano regolatore generale comunale**

Il Sindaco

In esecuzione della deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 30 marzo 2005, esecutiva a termini di legge;

Visto l'art. 17 comma 7 legge della Regione Piemonte n. 56 del 5 dicembre 1977 e successive modificazioni ed integrazioni.

*rende noto*

- Che presso la Segreteria Comunale (via Mameli n.10 - primo piano), sarà depositato per trenta giorni consecutivi, e precisamente dal 9.5.2005 al 8.6.2005 compreso, il progetto preliminare della Variante n. 12 del Piano Regolatore Generale Comunale, adottato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 19 del 30 marzo 2005 ai sensi dell'art. 17, c. VII L.R. n. 56 del 5/12/1977 e s.m.i.

- Che durante tale periodo chiunque potrà prenderne visione nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì ore 8 - 18.00, sabato ore 8 - 12.00.

- Che dal quindicesimo al trentesimo giorno di pubblicazione e precisamente dal 24.5.2005 al 8.6.2005 compreso, chiunque potrà presentare al protocollo generale del Comune di Casale Monferrato, osservazioni e proposte nel pubblico interesse, redatte in duplice copia su carta libera.

- Che il progetto è stato messo a disposizione della Provincia di Alessandria e dei Consigli di Circostrizione ai sensi dell'art. 58 dello Statuto comunale.

Tale avviso resterà affisso all'Albo pretorio comunale per trenta giorni consecutivi a partire dal 9.5.2005 e verrà pubblicato sul sito internet [www.comune.casale-monferrato.al.it](http://www.comune.casale-monferrato.al.it), sulla Gazzetta Ufficiale e per estratto su Il Sole 24 ore, il Monferrato e La Vita Casalese.

Casale Monferrato, 28 aprile 2005

Il Sindaco  
Paolo Mascarino

8

Comune di Casasco (Alessandria)  
**Approvazione regolamento edilizio**

Il Responsabile del servizio

*rende noto*

che con deliberazione C.C. n. 13 in data 22/4/2005 è stato approvato il regolamento edilizio.

Il documento è consultabile presso l'ufficio tecnico del Comune di Casasco.

Casasco, 28 aprile 2005.

Il Responsabile del servizio  
Marco Fiorucci

9

Comune di Cavaglietto (Novara)

**Approvazione definitiva del Piano di Classificazione Acustica (P.C.A.)**

Il Responsabile del Servizio Tecnico

*rende noto*

che ai sensi della Legge n. 447/1995 e della L.R. n. 52/2000 con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 30.11.2004, è stata approvata definitivamente la classificazione acustica del territorio comunale;

che copia della deliberazione e relativi elaborati tecnici di cui all'oggetto, sono stati trasmessi alla Regione Piemonte, alla Provincia di Novara e all'A.R.P.A. come prescritto dall'art. 7 comma 5, della citata L.R. 52/2000.

Il Piano, unitamente agli elaborati adottati è visionabile presso l'Ufficio Tecnico Comunale.

Cavaglietto, 28 aprile 2005

Il Responsabile del Servizio Tecnico  
Marco Bordin

10

Comune di Cortemilia (Cuneo)

**Richiesta pubblicazione estratto deliberazione C.C. n. 15 del 4.3.2005**

Il Consiglio Comunale con provvedimento n. 15 in data 4.3.2005 delibera di disporre la sdemanializzazione di parte di Strada Rivera insistente sul foglio mappale n. 25 e più precisamente da strada Rivera a Strada Riviera

Il Sindaco

11

Comune di Frabosa Sottana (Cuneo)

**Avviso di adozione progetto definitivo di classificazione e zonizzazione acustica del territorio**

Il Sindaco

*rende noto che*

con Delibera del Consiglio Comunale n. 8 del 14.03.2005 è stato adottato il progetto definitivo di classificazione acustica del territorio comunale ai sensi della L.R. 52/2000.

Frabosa Sottana, 30 aprile 2005

Il Sindaco  
Pietro Blengini

12

Comune di Montanera (Cuneo)

**Avviso d'asta per alienazione di terreno di proprietà comunale**

Il Segretario comunale

In esecuzione alla deliberazione della G. C. numero 31 del 1 aprile 2005

*rende noto*

Che l'amministrazione comunale provvederà ad alienare, mediante asta pubblica, un lotto unico di terreno di proprietà comunale sito nel comune di Montanera, censi-

to al Foglio 11 particella 58/parte e 90/parte di mq. 11.300. Il prezzo a base d'asta è di euro 310.000,00.

Il termine di presentazione delle offerte, da inviare al Comune di Montanera, è fissato nelle ore 12 del 30 maggio 2005 e l'apertura delle stesse avverrà alle ore 9,00 del giorno 31 maggio 2005.

Il bando è pubblicato all'albo pretorio e depositato presso la segreteria comunale.

Montanera, 15 aprile 2005

Il Segretario comunale  
Giuseppe Tassone

13

Comune di Mosso (Biella)

**Proposta di classificazione acustica del territorio comunale ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. a della legge 447/1995 ed art. 5, comma 2, della l.r. 52/2000**

In esecuzione della delibera di Consiglio comunale n. 36 del 30/11/2004, relativa alla approvazione della proposta di zonizzazione acustica ai sensi dell'art.6, 1'comma della legge n. 447/1995 e dell'art. 5, comma 2, lett.a) della l.r. n. 52/2000

*Si rende noto*

Che gli atti relativi all'adozione della proposta in oggetto, unitamente alla deliberazione consiliare n. 36 del 30/11/2004, sono depositati in visione dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10,30 alle ore 12,30 presso l'Ufficio tecnico comunale, dal 12/05/2005 al 10/06/2005. Entro i successivi sessanta giorni, e precisamente fino al 9/08/2005, ogni soggetto interessato può presentare al Comune di Mosso ed alla Provincia di Biella proposte ed osservazioni.

Mosso, 12 maggio 2005

Il Responsabile del servizio  
Ferrara

Il Sindaco  
Regis Milano Gianni

14

Comune di Niella Belbo (Cuneo)

**Avviso di pubblicazione Variante Generale n. 2 al P.R.G.**

Il Sindaco informa che:

- con la Deliberazione Consiglio Comunale n. 04 del 18/04/2005 sono stati adottati gli elaborati integrativi, ad integrazione della Variante Generale n. 2 al P.R.G., già adottata con la deliberazione Consiglio Comunale n. 11 del 23/04/2004;

- ai sensi dell'art. 15 - comma 8 - della L.R. 5 dicembre 1977 n. 56, la deliberazione C.C. n. 04 del 18/04/2005, di integrazione della Variante Generale n. 2 al P.R.G. sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune e sarà depositata presso la Segreteria del Comune per 30 giorni consecutivi, festivi compresi, dal 09/05/2005 al 09/06/2005 durante i quali chiunque potrà prenderne visione.

Niella Belbo, 2 maggio 2005

Il Sindaco  
Giacosa Germano

15

Comune di Ponzano Monferrato (Alessandria)

**Adozione Progetto Definitivo di classificazione acustica del territorio comunale, ai sensi della L. 445/955 - L.R. 52/2000**

Il Responsabile del Servizio Tecnico

Visto l'art. 7, comma 1 della Legge Regionale n. 52/2000;

*rende noto*

Che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 21.3.2005, è stato approvato il Progetto Definitivo di classificazione acustica del territorio comunale, ai sensi della Legge 447/95 - L.R. n. 52/2000 e della deliberazione di G.R. n. 85-3802 del 6.8.2001.

Ponzano Monferrato, 27 aprile 2005

Il Responsabile del Servizio Tecnico  
Sante Palmieri

16

Comune di Prali (Torino)

**Avviso ai creditori. Esecuzione dell'opera di "Alluvione ottobre 2000 - Progetto per difesa spondale in zona fognatura e zona orti lungo il torrente Germanasca di Rodoretto"**

Il responsabile del Servizio - ai sensi dell'articolo 189 del D.P.R.21/12/1999, n. 554 - avvisa: chiunque vanta crediti verso la Ditta Barus Luciano di Barus Moreno & C. s.n.c. di Prali per indebite occupazioni di aree o stabili e danni arrecati durante l'esecuzione dell'opera di "Alluvione ottobre 2000 - Progetto per difesa spondale in zona fognatura e zona orti lungo il torrente Germanasca di Rodoretto" (tra il 24/05/2004 e il 22/07/2004), è invitato a presentare entro il 21/05/2005 la ragione del proprio credito e la relativa documentazione.

Prali, 26 aprile 2005.

Il Responsabile del servizio

17

Comune di Rivalba (Torino)

**Verbale di deliberazione del consiglio comunale n. 3/05 del 14/2/2005 - Classificazione tra le strade comunali del tratto residuale della strada Casale**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

1) Di approvare la relazione dell'Ufficio Tecnico Comunale e la planimetria che si intende fare parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, relativo alla strada Casale

2) Di classificare ed includere nell'elenco delle strade comunali, in conformità dell'art. 2 del D.Lgs. 285/92, modificato con D.Lgs. 360/93, la suddetta strada avente la caratteristica geometrica specificata nella predetta relazione dell'Ufficio Tecnico Comunale e che qui di seguito sommariamente si indica:

- Strada Casale lunghezza mt.: 192 - larghezza media mt. 5,00 circa per una superficie complessiva di mq. 960 circa soggetta a rettifica operata sulla base dei frazionamenti definitivi;

3) Di provvedere con successivo provvedimento all'acquisizione dei suoli di proprietà privata su cui insiste detta via,

4) Di stabilire a carico del bilancio comunale la spesa di manutenzione e sistemazione della strada, finanziandola con i fondi che saranno stanziati nei futuri bilanci nonchè quella relativa alla stipula dell'atto notarile di acquisizione che sarà oggetto di successivo provvedimento da parte del responsabile del servizio;

5) Di dare atto che la classificazione e l'inclusione di detta strada nell'elenco delle strade comunali ha carattere costitutivo ai soli effetti dell'appartenenza di essa alla classe delle strade comunali, mentre ha valore meramente ricognitivo e dichiarativo e non costitutivo della demanialità e lascia quindi impregiudicate le situazioni giuridiche attinenti alle proprietà dei terreni e connesse con il relativo regime giuridico;

6) Di dare mandato al Sindaco di inoltrare, dopo l'acquisizione a titolo gratuito dei suoli di proprietà privata su cui insistono le strade in oggetto, istanza presso l'Agenzia del Territorio affinché i suoli di cui sopra, risultanti dai tipi di frazionamento redatti dai richiedenti, siano scaricati dalla rispettiva partita catastale, foglio e particella, inclusa nel demanio stradale di questo comune;

7) Di disporre che copia della presente deliberazione, unitamente agli atti allegati, sia pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi. Nei successivi 30 giorni chiunque può presentare opposizione al Consiglio Comunale;

8) Di inviare la presente deliberazione, divenuta definitiva, alla Regione Piemonte, che provvederà alla pubblicazione sul BUR;

9) Di dare atto che la classificazione in argomento avrà effetto dall'inizio del secondo mese successivo a quello nel quale verrà pubblicata sul BUR dalla Regione Piemonte.

18

Comune di Riva presso Chieri (Torino)

**Approvazione Piano di Recupero dei Sig.ri Gillio Felicità e Gillio Lodovico - Via dei Finelli n. 41. Verbale di deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 21.03.2005**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

Di approvare il Piano di Recupero di libera iniziativa del patrimonio edilizio esistente, presentato dai Sigg. Gillio Felicità (omissis) e Gillio Lodovico (omissis), relativo al recupero di volumetria ex agricola con la trasformazione della stessa in volumetria residenziale;

(omissis)

Il Responsabile dell'Area  
Edilizia Privata ed Urbanistica  
Maurizio Mazzei

19

Comune di Samone (Torino)

**Evento alluvionale ottobre 2000. Lavori di interventi forestali lungo rio Ribes e rifacimento attraversamenti e strade. Stralcio 1. Avviso ai creditori**

Il Responsabile del procedimento

ai sensi e per gli effetti dell'art. 189 del D.P.R. n. 554/99.

*rende noto*

che sono stati ultimati gli interventi forestali lungo rio Ribes e rifacimento attraversamenti e strade, stralcio 1, eseguiti dall'Impresa COGEIS S.p.A. con sede in Quincinetto (TO); in base al contratto principale n. 443 del 10/6/2004, in esecuzione alla medesima norma,

*invita*

chiunque vanti crediti verso di questi per occupazioni stabili o temporanee di immobili, ovvero danni verificatisi in dipendenza dei lavori anzidetti, a presentare a questo Comune istanza corredata dei relativi titoli entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso, trascorsi i quali non sarà tenuto conto in via amministrativa dei titoli prodotti dopo il termine prefisso.

I creditori che intendono garantirsi, per i titoli suddetti anche sulla cauzione prestata dell'Impresa, dovranno chiederne tempestivamente il sequestro alla competente autorità giudiziaria.

Il Sindaco

20

Comune di San Giorgio Canavese (Torino)

**Piano di classificazione acustica del territorio comunale. Approvazione**

Il Responsabile del Servizio

Da informativa che con deliberazione consiliare n. 12, in data 24.3.2005 è stato approvato il Piano di Classificazione Acustica del territorio comunale di San Giorgio Canavese.

S. Giorgio Canavese, 4 maggio 2005

Il Responsabile del Servizio  
Mario Traversa

21

Comune di Santena (Torino)

**Delibera del consiglio comunale n. 19 del 21.03.2005. Approvazione definitiva progetto di piano di recupero per la ristrutturazione edilizia parziale di casa di civile abitazione sita in Via Tana 9 di proprietà dei Sigg. Cappotto Giuseppe e Porpora Carmela**

(omissis)

*ha deliberato*

1. Di approvare in via definitiva il Progetto di Piano di Recupero proposto dai Sigg. Cappotto Giuseppe e Porpora Carmela, (omissis), inerente la ristrutturazione edilizia parziale di casa di civile abitazione sita in via Tana 9, dando atto che il relativo progetto preliminare è stato regolarmente pubblicato per 30 giorni consecutivi all'Albo Pretorio Comunale e che nei 30 giorni successivi non sono pervenute osservazioni in merito.

2. Di dare atto che il progetto, a firma dell'Arch. Sonia Migliore, con studio in Santena, Piazza Martiri della Libertà 13, risulta composto dai seguenti elaborati, che si allegano alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale:

- Relazione illustrativa (all. "A");

- Tavola 1: Estratti planimetrici e planimetrie (all. "B");

- Tavola 2: Piante, sezioni e prospetti - esistenti ed in progetto (all. "C");

3. Di individuare, quale Responsabile del procedimento amministrativo inerente l'oggetto, ai sensi della Legge 241/90, il Sig. Cottini Geom. Claudio, Responsabile Servizio Pianificazione e Gestione Territorio.

4. Di dare incarico al Servizio Pianificazione e Gestione Territorio affinché la presente deliberazione, debitamente esecutiva, venga pubblicata sul B.U.R.P. ai sensi del 3° comma dell'art. 40 della Legge Reg.le 56/77 e s.m.i.

Il Sindaco  
Giovanni Ghio

22

Comune di Scarnafigi (Cuneo)

**Variante parziale al PRGC inerente modifiche relative alle aree IAC2 e AVSP a seguito richieste di iniziativa privata (art. 17 c. 7 LR 56/77). Avviso di deposito e pubblicazione**

Il Responsabile dei servizi tecnici

Vista la del. C.C. n. 6 in data 29/04/2005, avente per oggetto "Variante parziale al PRGC n. 8 inerente modifiche relative alle aree IAC2 e AVSP a seguito richieste di iniziativa privata - Adozione".

*rende noto*

che la delibera di adozione della variante in oggetto, unitamente ai relativi elaborati, è pubblicata all'albo pretorio del Comune ed ivi depositata, per trenta giorni consecutivi, dal 03/05/2005 al 02/06/2005, durante i quali chiunque potrà prenderne visione con il seguente orario: dal lunedì al venerdì dalle ore 10.30 alle ore 12.30. Dal quindicesimo al trentesimo giorno di pubblicazione e deposito della variante, ossia dal 18/05/2005 al 02/06/2005, chiunque potrà presentare osservazioni e proposte. Tutte le osservazioni e proposte dovranno essere presentate per iscritto, su carta legale, al Comune di Scarnafigi.

Dal Palazzo Civico, 4 maggio 2005

Il Responsabile dei servizi tecnici  
Graziella Ravera

23

Comune di Stroppiana (Vercelli)

**Pubblicazione graduatoria definitiva di bando per l'assegnazione di alloggio di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata**

Si rende noto che, ai sensi della L.R. 28 marzo 1995, n. 46 è stata pubblicata, in data 30 marzo 2005, la graduatoria definitiva relativa al bando per l'assegnazione di n. 1 alloggio di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata di risulta, pubblicato in data 12 agosto 2004

24

Comune di Valle Mosso (Biella)

**Deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 18/03/2005: "Approvazione Regolamento Edilizio (Art. 3, comma 3, della legge regionale 8/7/1999, n. 19)**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

1. Di approvare, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L.R. 8/7/1999, n. 19, il Regolamento Edilizio Comunale, che si allega al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale.

2. Di dare atto che il Regolamento è composto da n. 71 articoli (numerati da 1 a 69, oltre al 27-bis ed al 27-ter) e da n. 10 allegati.

3. Di dichiarare che il presente Regolamento Edilizio è conforme al Regolamento Edilizio Tipo formato dalla Regione Piemonte ed approvato con D. C. R. 29/7/1999, n. 548-9691.

4. Di dare atto che la presente deliberazione, divenuta esecutiva ai sensi di legge, assumerà efficacia con la pubblicazione per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L.R. 18/7/1999, n. 19.

5. Di dare atto che il Regolamento Edilizio, unitamente alla presente deliberazione, sarà trasmesso, ai sensi dell'art. 3, comma 4, della L.R. 8/7/1999, n. 19, alla Giunta Regionale, Assessorato all'Urbanistica.

25

Comune di Vigone (Torino)

**Bando per l'assegnazione di posteggio di mercato Comune di Vigone (TO)**

Area Mercatale: Piazza Cardinal Boetto

Frequenza: Mercato settimanale del giovedì

Elenco dei posteggi disponibili

N. 01 posteggio di dimensioni pari a mq. 32,00 (fronte ml 8 profondità ml. 4) individuato nella planimetria con il numero 42

Settore merceologico non alimentare

Termine per la presentazione delle domande - indirizzo di ricezione

Termine: entro il 45 (quarantacinque) giorno decorrente dalla data di pubblicazione del Bando sul B.U.R.

Indirizzo: Comune di Vigone - Piazza Palazzo Civico 18 10067 Vigone (TO)

Presentazione delle istanze

Inoltre della domanda per il rilascio dell'autorizzazione all'esercizio del commercio su aree pubbliche e della relativa concessione di posteggio, tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento

Modalità di presentazione delle istanze

Dovranno essere dichiarati a pena di inammissibilità:

- il settore merceologico di appartenenza,
- la superficie di vendita del banco di vendita comprensiva della superficie di proiezione delle tende utilizzate;

- il possesso dei requisiti morali previsti dall'articolo 5 del D.Lgs. 114/98;

E' necessaria la sottoscrizione del richiedente a pena di nullità dell'istanza;

Costruzione della graduatoria - criteri di priorità di accoglimento delle istanze

Le istanze regolarmente pervenute saranno esaminate nell'ordine di elencazione, i seguenti criteri:

1) il maggiore numero di presenze effettive in spunta, maturate dal richiedente nell'ambito del mercato;

2) anzianità di iscrizione al Registro delle imprese;

3) minor numero di posteggi settimanali assegnati;

4) possesso di sola autorizzazione senza posti fissi;

5) ordine cronologico di spedizione;

Numero di posteggi assegnabili - opzioni di scelta

Non può essere assegnato più di un posteggio allo stesso soggetto e per questo motivo se la richiesta riguarda più posteggi deve essere espressa dal richiedente l'opzione su quella preferita;

Termine di conclusione del procedimento di assegnazione

Il procedimento per il rilascio di autorizzazione di tipo A e della relativa concessione di posteggio, si conclude entro novanta giorni decorrenti dal quindicesimo giorno successivo alla scadenza del termine previsto nel bando per la presentazione delle domande.

Il Segretario Comunale

Ezio Caffer

26

Comune di Vinovo (Torino)

**Approvazione piano di zonizzazione acustica**

Si rende noto che con deliberazione del Consiglio Comunale n.ro 18 del 14/03/2005 è stato approvato il progetto definitivo di classificazione acustica del territorio comunale, ai sensi della L.R. 52/2000;

Il Responsabile dell'Area Tecnica

Manutentiva LL.PP ed Ambiente

Luigi Miniace

27

Comune di Vinovo (Torino)

**Deliberazione Consiglio Comunale n. 28 del 14/03/2005, esecutiva in data 05/04/2005. Piano per l'Edilizia Economica e Popolare (P.E.E.P.) relativo all'area contraddistinta con la sigla CR11.10 nel P.R.G.C. vigente. Approvazione progetto definitivo**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

1) Di controdedurre alle osservazioni formulate dal Responsabile dell'Area Tecnico-Manutentiva LL.PP. ed Ambiente, secondo le considerazioni esplicitate nel documento denominato "Relazione tecnico illustrativa - Integrazione", allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;

2) Di approvare il progetto definitivo del P.E.E.P. (Piano per l'Edilizia Economica e Popolare) relativo all'area contraddistinta la sigla CR11.10 nel P.R.G.C. vigente (già area "ARNI 1" nel P.R.G.C. approvato D.G.R. n.43.10163 del 11/11/1991);

3) Di dare atto che il suddetto progetto di P.E.E.P. risulta composto dai seguenti elaborati allegati alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale:

- Relazione tecnico illustrativa - Integrazione;

- Relazione tecnico illustrativa;

- Relazione illustrativa - finanziaria e quadro economico;
  - Schema di calcolo del prezzo di prima cessione degli alloggi;
  - Computo metrico estimativo delle opere di urbanizzazione di iniziativa pubblica;
  - Norme Specifiche di Attuazione;
  - Schema di convenzione edilizia;
  - Relazione geologica e geotecnica;
  - Tavola 1: Estratti: catastale - di P.R.G.C. - dati e prescrizioni di P.R.G.C.
  - Tavola 2: Rilievo Infrastrutture;
  - Tavola 3: Progetto di Piano: planimetria di progetto - ipotesi di progetto planovolumetrico;
  - Tavola 3/a: Progetto di Piano: allacciamenti acque bianche e nere;
  - Tavola 4: Progetto Edilizio: planimetria generale con arredo area di piano - pianta piano interrato;
  - Tavola 5: Progetto Edilizio: piante - dimostrazione superfici;
  - Tavola 6: Progetto Edilizio: prospetti;
  - Tavola 7: Progetto di massima opere di urbanizzazione;
  - Tavola 8: Inserimento planimetria di piano nella tavola di P.R.G.C.;
  - Tavola integrativa: Planimetria generale - posizionamento contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti;
- 4) Di dare atto che il progetto di piano contiene sufficienti elementi di dettaglio in grado di precisare i connotati dei nuovi interventi da realizzare, con particolare riferimento alle caratteristiche di seguito indicate:
- dimensioni, sagome ed aspetto dei fabbricati;
  - destinazioni d'uso, assetto distributivo e composizione degli edifici;
  - materiali e struttura costruttiva;
- 5) Di dare atto pertanto, ai sensi dell'art. 22 comma 3 lettera b) del D.P.R. 06.06.2001 n. 380 e s.m.i., che:
- sussistono precise disposizioni planovolumetriche, tipologiche, formali e costruttive;
  - in conformità al citato disposto normativo (art. 22 comma 3 lettera b) del D.P.R. 06.06.2001 n. 380 e s.m.i.), gli interventi di cui al progetto di P.E.E.P. potranno essere realizzati tramite permesso di costruire o, in alternativa, mediante Denuncia d'Inizio Attività;
- 6) Di dare atto che non sussistono incompatibilità del progetto del P.E.E.P. di cui trattasi con i piani sovracomunali;
- 7) Di dare atto che, ai sensi dell'art. 40 comma 3 della L.R. 56/77 e s.m.i., il suddetto Piano per l'Edilizia Economica e Popolare assumerà efficacia con la pubblicazione sul B.U.R. Piemonte della presente deliberazione divenuta esecutiva ai sensi di legge;
- 8) Di dare atto che, per l'individuazione dei soggetti assegnatari delle aree interessate dal P.E.E.P. ai fini dell'attuazione dell'intervento di edilizia residenziale pubblica, si procederà all'indizione di apposito bando, da approvare nelle forme di legge;
- 9) Di dare atto che responsabile del procedimento amministrativo è il Responsabile Area Tecnica Servizio Urbanistica Edilizia Privata a cui viene demandata la cura di tutte le conseguenti fasi del procedimento.

Vinovo, 2 maggio 2005

Il Responsabile dell'Area Tecnica  
Servizio Urbanistica Edilizia Privata  
Marco Cascone

28

Comune di Vinovo (Torino)

**Avviso di pubblicazione e deposito del progetto preliminare del Piano per gli Insediamenti Produttivi (p.I.p.) relativo alle aree contraddistinte nel p.r.g.c. vigente con le sigle di-02 n. 1050 e di-04 n. 1071**

Il Responsabile dell'Area Tecnica  
Servizio Urbanistica Edilizia Privata

- Viste le vigenti disposizioni in materia urbanistica;
  - Vista la Legge Regionale 05/12/1977 n. 56 e s.m.i. e considerato, in particolare, il combinato disposto degli articoli 38, 39, 40 e 42;
- rende noto
- che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 14/03/2005, esecutiva a norma di legge, è stato adottato il progetto preliminare del Piano per gli Insediamenti Produttivi (p.i.p.) relativo alle aree contraddistinte nel p.r.g.c. vigente con le sigle di-02 n. 1050 e di-04 n. 1071;
  - che copia della suddetta deliberazione consiliare e dei relativi atti è pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune e depositata presso la Residenza Municipale per la durata di trenta giorni consecutivi e, precisamente, dal 02 maggio 2005 al 01 giugno 2005;
  - che durante il predetto periodo chiunque ha facoltà di consultare gli atti e di prenderne visione secondo il seguente orario: dalle ore 10,00 alle ore 12,00, compresi i giorni festivi;
  - che, nei trenta giorni successivi alla data di scadenza del deposito (e pertanto sino al giorno 01 luglio 2005), chiunque può presentare osservazioni e proposte nel pubblico interesse.

Le osservazioni dovranno essere redatte in duplice copia e potranno essere presentate a mezzo raccomandata A/R o, in alternativa, direttamente all'Ufficio Protocollo durante il normale orario di apertura.

Vinovo, 2 maggio 2005

Il Responsabile dell'Area Tecnica  
Servizio Urbanistica Edilizia Privata  
Marco Cascone

29

Comune di Viola (Cuneo)

**Decreto del Sindaco n. 3 del 28/04/2005. Adozione determinazioni del Collegio di Vigilanza riguardante l'Accordo di Programma ai sensi dell'art. 34 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 stipulato tra la Regione Piemonte, la Provincia di Cuneo, la Comunità Montana Valli Mongia, Cevetta e Langa Cebana e il Comune di Viola per la realizzazione del progetto di sviluppo turistico di Viola St. Gréé**

Il Sindaco

Premesso che:

In data 6 dicembre 2003 è stato stipulato l'accordo di programma tra la Regione Piemonte, la Provincia di Cuneo, la Comunità Montana Valli Mongia, Cevetta e Langa Cebana e il Comune di Viola, finalizzato alla realizzazione del progetto di sviluppo turistico di Viola St. Gréé;

Il Sindaco del Comune di Viola con Decreto Sindacale n. 2 del 31 gennaio 2004 ha adottato l'accordo di programma sopraccitato, pubblicato sul B.U.R. n. 7 del 19 febbraio 2004;

Il Responsabile del procedimento, su incarico del Sindaco del Comune di Viola, ha convocato in data

22/04/2005, con nota n. prot. 1043 del 20/04/2005, il Collegio di Vigilanza per l'esame dello stato di attuazione delle opere oggetto dell'accordo di programma e della verifica degli impegni sottoscritti dagli Enti partecipanti all'accordo;

Il Collegio di vigilanza nella seduta del 22/04/2005 ha esaminato i contenuti all'ordine del giorno, assumendo all'unanimità le proprie determinazioni formalizzate in apposito verbale sottoscritto dai legali rappresentanti e rappresentanti delegati del Collegio ai Vigilanza, allegato al presente Decreto Sindacale.

Visti:

l'art. 34 del Decreto legislativo 18/08/2000 n. 267;

la D.G.R. n. 27-23223 del 24 novembre 1997, "Assunzione di direttive in merito al procedimento amministrativo sugli accordi di programma L.R. n. 51/97 art. 17".

#### decreta

Sono adottate le determinazioni assunte dal Collegio di Vigilanza in data 22/04/2005 relative all'accordo di programma sottoscritto dalla Regione Piemonte, la Provincia di Cuneo, la Comunità Montana Valli Mongia, Cevetta e Langa Cebana e il Comune di Viola, finalizzato alla realizzazione del progetto di sviluppo turistico di Viola St. Grée.

L'efficacia cogente nelle determinazioni assunte dal Collegio ai Vigilanza e adottate con il presente Decreto sindacale, determina:

gli Enti pubblici sottoscrittori, ed in particolare la Provincia di Cuneo, sono invitati ad attivare, come previsto dall'art. 4 dell'accordo di programma, i progetti delle opere che li riguardano per rispettare la contestualità di dette opere con quelle di parte privata;

alla società Inimont è richiesto il versamento della somma di euro 372.000,00 necessari al compimento degli impegni assunti per il contratto di sponsorizzazione entro il termine improrogabile del 20 maggio 2005.

Il verbale del Collegio di Vigilanza relativo alla seduta del 22/04/2005, e gli atti amministrativi interessanti il procedimento sono allegati al presente provvedimento e ne costituiscono parte integrante e sostanziale

L'efficacia delle determinazioni del Collegio di Vigilanza decorrono all'atto della avvenuta pubblicazione sul Bur del provvedimento sindacale.

Il presente provvedimento sindacale è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte a cura del Comune di Viola.

Il Sindaco  
Paolo Rossi

Allegati: "omissis"

30

Provincia di Alessandria - Servizio tutela e valorizzazione risorse idriche

**Determinazione dirigenziale n. 307-42765 del 30/03/2005. Domanda (prot. n. 56250 del 02/07/2001) della S.I.D. S.R.L. per concessione di derivazione di acque sotterranee ad uso industriale in Comune di Castellazzo Bormida**

Il Dirigente di settore

(omissis)

determina

- di assentire, fatti salvi i diritti dei terzi ed ogni altra eventuale autorizzazione prescritta dalla legislazione vigente, la concessione di derivazione di acque sotterranee mediante un pozzo ubicato in Comune di Castellazzo Bormida ad uso industriale (lavaggio di materiali inerti) a favore della Ditta.S.I.D. S.R.L. - (omissis). La concessione è accordata per anni quindici, successivi e continui, decorrenti dalla data della presente Determinazione Dirigenziale, nella misura massima di 2,8 l/s e media di 0,6 l/s

- di approvare il disciplinare di concessione relativo alla derivazione in oggetto, alla cui osservanza è subordinato l'esercizio della medesima, regolarmente sottoscritto tra le parti in data 17/03/2005, costituente parte integrante della presente Determinazione Dirigenziale e conservato agli atti.

- Il concessionario si impegna, in particolare:

- a corrispondere alla Regione Piemonte, di anno in anno anticipatamente, a decorrere dalla data della determinazione dirigenziale il canone stabilito nella misura di legge;

- ad applicare alla struttura esterna dell'opera di captazione in modo inamovibile, visibile e riconoscibile, la targa assegnata (Codice Univoco AL P 02803) ed a mantenerla in buono stato di conservazione.

(omissis)

Il Dirigente del settore

tutela e valorizzazione ambientale protezione civile

Giuseppe Puccio

Estratto del disciplinare:

Art. 8 - Garanzie da osservarsi - Il titolare della derivazione terrà sollevata ed indenne l'Autorità concedente 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 Responsabile del Servizio  
Mario Gavazza

31

Provincia di Alessandria - Servizio tutela e valorizzazione risorse idriche

**Determinazione dirigenziale n. 318/43957 del 31/03/2005. Domanda (prot. n. 29198 del 02/03/2005) della AMAG s.p.a. per il subingresso nella concessione di derivazione d'acqua ad uso potabile dal subalveo del torrente Erro in Comune di Melazzo assentita precedentemente al Comune di Acqui Terme con d.p.g.r. n. 1719 del 10/03/1988 e successivamente con determinazione dirigenziale n. 883/88625 del 04/10/2002 al Consorzio Intercomunale Servizi Imprenditoriali**

Il Dirigente di Settore

(omissis)

determina

di assentire, fatti salvi i diritti dei terzi ed ogni altra eventuale autorizzazione prescritta dalla legislazione vigente, alla A.M.A.G. S.p.a. il subingresso nella concessione di derivazione d'acqua dal subalveo del Torrente Erro in Comune di Melazzo ad uso potabile nella misura di 15 l/s assentita precedentemente al Comune di Acqui Terme con D.P.G.R. n. 1719 del 10/03/1988.

- La concessione continuerà ad essere vincolata agli obblighi ed alle condizioni prescritte dal predetto D.P.G.R. n. 1719 del 10/03/1988;

(omissis)

Il Dirigente del settore tutela e valorizzazione ambientale  
protezione civile  
Giuseppe Puccio

32

Provincia di Alessandria - Servizio tutela e valorizzazione risorse idriche

**Determinazione dirigenziale n. 319/43962 del 31/03/2005. Domanda (prot. n. 29204 del 02/03/2005) della AMAG s.p.a. per il subingresso nella concessione di derivazione d'acqua ad uso potabile dal subalveo del torrente Erro in Comune di Melazzo assentita precedentemente al Comune di Acqui Terme con d.g.r. n. 79-37086 del 17/04/1990 e successivamente con determinazione dirigenziale n. 881/88486 del 03/10/2002 al Consorzio Intercomunale Servizi Imprenditoriali**

Il Dirigente di Settore

(omissis)

determina

di assentire, fatti salvi i diritti dei terzi ed ogni altra eventuale autorizzazione prescritta dalla legislazione vigente, alla A.M.A.G. S.p.a. il subingresso nella concessione di derivazione d'acqua dal subalveo del Torrente Erro in Comune di Melazzo ad uso potabile nella misura massima di 55 l/s e media di 45 l/s assentita precedentemente al Comune di Acqui Terme con D.G.R. n. 79-37086 del 17/04/1990.

- La concessione continuerà ad essere vincolata agli obblighi ed alle condizioni prescritte dalla predetta D.G.R. n. 79-37086 del 17/04/1990;

(omissis)

Il Dirigente del settore tutela e valorizzazione ambientale  
protezione civile  
Giuseppe Puccio

33

Provincia di Alessandria - Servizio tutela e valorizzazione risorse idriche

**Determinazione dirigenziale n. 320/43964 del 31/03/2005. Domanda (prot. n. 29193 del 02/03/2005) della AMAG s.p.a. per il subingresso nella concessione di derivazione d'acqua ad uso potabile dal subalveo del torrente Orba in Comune di Molare assentita precedentemente al Comune di Molare con determinazione dirigenziale n. 119 prot. 37959 del 26/05/2000 e successivamente con determinazione dirigenziale n. 1142 prot. 80847 del 27/09/2001 al Consorzio Intercomunale Servizi Imprenditoriali**

Il Dirigente di Settore

(omissis)

determina

di assentire, fatti salvi i diritti dei terzi ed ogni altra eventuale autorizzazione prescritta dalla legislazione vigente, alla A.M.A.G. S.p.a. il subingresso nella concessione di derivazione d'acqua dal subalveo del Torrente Orba in Comune di Molare ad uso potabile nella misura

massima di 10 l/s e media di 8 l/s assentita precedentemente al Comune di Molare con Determinazione Dirigenziale n. 119 Prot. 37959 del 26/05/2000.

- La concessione continuerà ad essere vincolata agli obblighi ed alle condizioni prescritte dalla predetta Determinazione Dirigenziale n. 119 Prot. 37959 del 26/05/2000;

(omissis)

Il Dirigente del settore tutela e valorizzazione ambientale  
protezione civile  
Giuseppe Puccio

34

Provincia di Asti

**Determinazione Dirigenziale n.3749 del 27.04.2005 - Occupazione d'urgenza degli immobili siti nel territorio del Comune di Castelnuovo Don Bosco necessari all'adeguamento della viabilità a favore della struttura turistico - religiosa e di ricettività di gruppo esistente al Colle Don Bosco - S.P. 16 "Casalborgone-Pralormo"; S.P. 32 "Cinzano - Riva di Chieri" - Variante di Castelnuovo Don Bosco (Tratto B)**

(omissis)

Il Dirigente Area Infrastrutture e Territorio  
Biletta Paolo

35

Provincia di Biella - Servizio Risorse Idriche

**Ordinanza n. 26496 / G-I-2-268BI - del 28 aprile 2005. Istanza in data 23 settembre 2004 del Comune di Dorzano per autorizzazione alla ricerca e concessione di derivazione di acque sotterranee da falde profonde, mediante trivellazione di un nuovo pozzo nello stesso Comune di Dorzano, da utilizzarsi per scopi potabili**

Il Dirigente del settore

Vista l'istanza in data 23 settembre 2004, registrata in data 28 settembre 2004 al Prot. n. 56817, con la quale il Comune di Dorzano ha chiesto l'autorizzazione alla ricerca d'acqua da falde sotterranee profonde e la conseguente concessione per poter estrarre e utilizzare l'acqua scoperta, nella misura di litri al secondo massimi 2,7 e medi 1,59 - cui corrisponde un volume massimo annuo di circa 50.000 metri cubi, mediante trivellazione di un nuovo pozzo, da realizzarsi nello stesso Comune di Dorzano ( su un terreno censito a Catasto al Foglio n. 1 - mappale n. 347) e da utilizzarsi per scopi potabili (fornitura di acqua destinata al consumo umano, tramite impianto di acquedotto), con restituzione dei reflui parte nel suolo e parte in fognatura, sempre in Comune di Dorzano.

Vista la Legge Regionale 30.04.1996 n. 22

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

ordina

La domanda datata 23 settembre 2004, presentata dal Comune di Dorzano, sarà depositata, unitamente agli Atti di progetto ad essa allegati, presso il Settore Tutela Ambientale e Agricoltura - Servizio Risorse Idriche dell'Amministrazione Provinciale di Biella, per la durata di 15 giorni consecutivi, a decorrere dal 12 maggio

2005, a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'Ufficio.

Copia della presente Ordinanza sarà affissa per 15 giorni consecutivi a decorrere dalla data suddetta all'Albo Pretorio del Comune di Dorzano e sarà integralmente pubblicata nella sezione "Annunci" del Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte nonché inserita nella Sezione "Annunci Legali e Avvisi" del Sito Internet Regionale.

Eventuali memorie scritte e documenti potranno essere presentati non oltre 15 giorni dall'inizio della su accennata pubblicazione, al Settore Tutela Ambientale e Agricoltura dell'Amministrazione Provinciale di Biella, ovvero all'Ufficio Comunale presso il quale viene affissa la presente.

Copia dell'Ordinanza, corredata dal progetto della derivazione, sarà trasmessa, ai sensi dell'art. 11 - comma 3 del D.P.G.R. 29 luglio 2003 n. 10/R, al Dipartimento Provinciale A.R.P.A. di Biella, al "Comando Militare R.F.C. Interregionale Nord - Sez. Logistica/ Infrastrutture/ Servitù Militari di Torino, all'Autorità d'Ambito n. 2 - "Biellese - Vercellese - Casalese" di Vercelli, alla A.S.L. n. 12 di Biella ed allo stesso Comune di Dorzano.

Copia dell'Ordinanza sarà inoltre trasmessa, per conoscenza, all'Ufficio Meteo Idrografico competente, al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti - Ufficio U.S.T.I.F. di Settimo Torinese, al Ministero per il coordinamento delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali, all'Agenzia del Demanio di Roma, alla Regione Piemonte - Settore Pianificazione e Gestione Risorse Idriche di Torino e alla Regione Piemonte - Settore Tutela Beni Ambientali di Torino.

La presente costituisce inoltre comunicazione di avvio del Procedimento Amministrativo, relativo all'istanza in oggetto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii.

A tale proposito si informa che:

L'Amministrazione precedente è la Provincia di Biella

L'Organo competente al rilascio del Provvedimento finale è il Dirigente del Settore Tutela Ambientale e Agricoltura: Dr. Giorgio Saracco.

L'ufficio istruttore è: il Servizio Provinciale Risorse Idriche, con sede in Biella - via Q. Sella n. 12 - Tel. 015-8480708 / 766 Fax. 015-8480740 - e-mail: acque@provincia.biella.it

Il Funzionario responsabile del procedimento è: il Dr. Marco Pozzato.

Eventuali domande che riguardino derivazioni tecnicamente incompatibili con quella indicata saranno accettate e dichiarate concorrenti con questa, se presentate non oltre 40 giorni dalla data di pubblicazione della presente Ordinanza sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

La visita locale d'istruttoria prevista all'art. 14 del D.P.G.R. 29 luglio 2003 n. 10/R, alla quale potrà intervenire chiunque vi abbia interesse, è fissata per il giorno 22 giugno 2005, con ritrovo alle ore 9:00 presso l'Ufficio Tecnico del Comune di Dorzano. La suddetta visita, in base all'art. 14 - comma 1 del D.P.G.R. 29 luglio 2003 n. 10/R, ha valore di Conferenza dei Servizi, ai sensi dell'art. 14 della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii.

Si informa che, in caso di presentazione di domande concorrenti, la visita potrà essere rinviata ad altra data, previo esperimento di nuova procedura istruttoria nei modi stabiliti dall'art. 11 - comma 1 del Regolamento Regionale, approvato con D.P.G.R. 29 luglio 2003 n. 10/R.

Biella, 28 aprile 2005

Il Dirigente del Settore  
Giorgio Saracco

Provincia di Biella - Settore Tutela Ambientale e Agricoltura  
**Determinazione dirigenziale n. 4491 in data 20 ottobre 2004**

Il Dirigente del Settore

(omissis)

determina

Di approvare il disciplinare di concessione sottoscritto in data 30 giugno 2004 dal Sig. Salvatore Pisani, in qualità di Presidente pro tempore del "Consorzio Acqua Potabile Frazione Lora", relativo alla derivazione d'acqua in oggetto, costituente parte integrante della presente determinazione e conservato agli atti dell'Amministrazione Provinciale di Biella, la cui inosservanza comporterà l'applicazione dei provvedimenti previsti dall'art. 32 del D.P.G.R. 29 luglio 2003, n. 10/R, fatta salva ogni sanzione di Legge;

Di assentire ai sensi degli articoli 2, comma 1 e 22, del D.P.G.R. 29 luglio 2003 n. 10/R salvo i diritti di terzi e nei limiti della disponibilità dell'acqua, al "Consorzio Acque Potabili Frazione Lora", con sede in Trivero (omissis), la concessione in sanatoria per poter continuare a derivare litri/sec. massimi 5,00 e medi 2,00 d'acqua, cui corrisponde un volume massimo annuo pari a 63.072 mc., in precedenza utilizzata per scopi potabili ed a decorrere dalla data del presente decreto di concessione ad uso civile (alimentazione lavatoio frazionale privato ed assimilabili), con obbligo di restituzione nel bacino del torrente Ponzone, sempre in Comune di Trivero;

Di accordare la concessione di che trattasi in via di sanatoria a decorrere dal 1° gennaio 1903, data di inizio del prelievo e conseguente utilizzo dell'acqua, e, secondo quanto disposto dall'art. 24, comma 1, lettera c) del D.P.G.R. 29 luglio 2003, n. 10/R, per anni trenta (30), successivi e continui, decorrenti dalla data del presente provvedimento di assenso alla concessione, subordinatamente alla osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare e previo pagamento anticipato del corrispondente canone dovuto per il periodo intercorrente dalla data del presente provvedimento di assenso alla concessione e fino al 31 dicembre dello stesso anno, in ragione di annui Euro 105,76 pari al minimo ammesso per l'uso civile e previsto per l'anno solare 2004, ai sensi dell'art. 3 del D.M. 25 febbraio 1997 n. 90 e successiva D.D della Regione Piemonte 23 ottobre 2003, n. 294, fatto salvo ogni successivo adeguamento e conguaglio ai sensi della stessa normativa. Successivamente, il canone annuo sarà dovuto per anno solare e dovrà essere versato, anticipatamente, nel periodo compreso tra il 1° gennaio e il 31 gennaio dell'anno di riferimento, anche se il concessionario non possa o non voglia fare uso in tutto o in parte della derivazione, salvo il diritto di rinuncia;

(omissis)

Il Dirigente del Settore  
Giorgio Saracco

Estratto del disciplinare n. 1346 di Rep. in data 30 giugno 2004

Art. 12 - Riserve e Garanzie da osservarsi -

Il concessionario dichiara formalmente di tenere sollevata e indenne l'Autorità concedente da qualsiasi molestia giudiziaria o pretesa di danni da parte di terzi che si ritengano pregiudicati dalla presente concessione.

Saranno eseguite e mantenute a carico del concessionario tutte le opere necessarie, sia per attraversamenti di strade, canali, scoli e simili, sia per le difese della pro-

prietà e del buon regime del Rio Viasca, in dipendenza della concessa derivazione, tanto se il bisogno di dette opere si riconosca prima di iniziare i lavori, quanto se venga accertato in seguito. Inoltre incombe al concessionario il risarcimento di qualsiasi lesione che venisse arrecata ai diritti legittimi dei possessori di terreni, degli utenti di derivazione e degli esercenti diritti di pesca ed ogni qualsiasi altro danno arrecato con le opere della derivazione e con l'esercizio di essa.

Biella, 27 aprile 2005.

Il Responsabile del Servizio Risorse Idriche  
Marco Pozzato

37

Provincia di Cuneo

**Determinazione del responsabile del centro di costo n. 147 del 20 aprile 2005. Sezione Provinciale dell'Albo Regionale delle Cooperative Sociali - Sezione A - Iscrizione Cooperativa Sociale "Gea Società Cooperativa Sociale"**

Il Responsabile del Centro di costo  
assistenza infanzia, handicap

(omissis)

determina

- di iscrivere la Cooperativa Sociale "Gea Società Cooperativa Sociale", con sede in Cuneo (CN), Via Antonio Bassignano 15, - C.A.P. 12100, al nr. 42/A della Sezione Provinciale dell'Albo delle Cooperative Sociali - Sezione A (cooperative che gestiscono servizi socio sanitari ed educativi);

- di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri finanziari per l'Ente.

Il Responsabile del Centro di Costo  
Giuseppe Viada

38

Provincia di Novara

**Ordinanza relativa ad un pozzo ubicato in comune di Vaprio d'Agogna, richiesto dall'Azienda Agricola Piantanida Giovanni**

Il Responsabile della Posizione Organizzativa

Vista la domanda in data 13/12/2004 dell'Azienda Agricola Piantanida Giovanni corredata dal progetto a firma Dott. Geol. Roberto Grimoldi, intesa ad ottenere l'autorizzazione alla realizzazione di 1 pozzo della profondità di mt. 50,00 in Comune di Vaprio d'Agogna nel terreno distinto in catasto al foglio di mappa n. 18 particella n. 158, nonché la successiva derivazione d'acqua (25 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. 9009 in data 10/02/2005;

Considerato che la Regione Piemonte, Direzione Pianificazione Attività Estrattive, ha concesso il proprio nulla osta con nota n. 4384 in data 24/03/2005;

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 Rego-

lamento 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 13/12/2004 dell'Azienda Agricola Piantanida Giovanni 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 12/05/2005 a disposizione di chiunque intenda prenderne visione.

Copia della presente ordinanza sarà affissa per un periodo di giorni quindici consecutivi a decorrere dal 12/05/2005, all'Albo Pretorio del Comune di Vaprio d'Agogna 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 31/05/2005 alle ore 10,30 con ritrovo presso l'Ufficio Tecnico del Comune di Vaprio d'Agogna sito in Piazza Martiri, 1.

Il Responsabile della Posizione Organizzativa  
Giuseppe Grappone

39

Provincia di Torino - Servizio Gestione risorse idriche

**Ordinanza n. P12491/2005 del 20 aprile 2005**

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 11 comma 1 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, dispone la pubblicazione della propria ordinanza n. P12491/2005 del 20 aprile 2005

Vista la domanda in data 16-9-2004 l'Azienda Agricola Valerio Pietro con sede legale a Villafranca Piemonte, Frazione San Michele, 16 (omissis) intesa ad ottenere concessione di derivazione d'acqua sotterranea tramite pozzo con le seguenti caratteristiche: portata massima istantanea (Qmax): 50 litri/secondo (l/s); portata media annua (Qmed): 0,43 litri secondo (l/a); volume massimo annuo (Vmax): 6.800 metri cubi (mc); profondità massima richiesta: 35 metri; ad uso agricolo senza restituzione; Comune ove è ubicata l'opera di presa: Villafranca Piemonte, località Miglioretto, Intervallo di tempo annuo in cui il prelievo viene esercitato dal 1 aprile al 30 settembre; Acquisiti i pareri di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 10 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, in senso favorevole; Vista la L.R. 26.4.2000, n. 44 e s.m.i., che all'art. 56 comma I lett. h) attribuisce alle province le funzioni amministrative relative alla "gestione del demanio idrico relativo all'utilizzazione delle acque, ivi comprese le funzioni amministrative relative alle grandi e piccole derivazioni di acqua pubblica..."; Visto il D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, Regolamento regionale recante: "Disciplina dei procedimenti di concessione di derivazione di acqua pubblica (Legge regionale 29 dicembre 2000, n. 61)";

ordina

la sopracitata domanda in data 16-9-2004 ed il relativo progetto saranno depositati presso questo Servizio, per la durata di quindici giorni consecutivi a decorrere

dalla data di pubblicazione sul BURP a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio, previo appuntamento. Copia della presente Ordinanza sarà affissa per quindici giorni consecutivi a decorrere dalla data di ricevimento, all'Albo Pretorio del Comune di Villafranca Piemonte. La visita locale di istruttoria di cui all'art. 14 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, che ha valore di Conferenza di Servizi ai sensi dell'art. 14 della L. 7.8.1990 n. 241 ed alla quale potrà intervenire chiunque vi abbia interesse, è convocata per il giorno 9-6-2005 con ritrovo alle ore 14.30 presso il Municipio del Comune di Villafranca Piemonte; si ricorda che nel caso di ammissione di domande concorrenti la visita potrà essere rinviata ad altra data. La presente Ordinanza viene pubblicata sul B.U.R.P. ed inserita nella sezione Annunci legali e avvisi del sito Internet della Regione; eventuali domande che riguardino derivazioni tecnicamente incompatibili con quella prevista dalla domanda pubblicata sono accettate e dichiarate concorrenti con questa se presentate non oltre quaranta giorni dalla data di pubblicazione della ordinanza di istruttoria sul B.U.R.P. relativa alla prima domanda. La presente Ordinanza costituisce comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della L. 241/1990; a tale proposito si evidenzia che: l'Amministrazione procedente è la Provincia di Torino, l'ufficio responsabile del procedimento è l'Ufficio Prelievi Idrici da Acque Superficiali e da Acque Sotterranee, la persona responsabile del procedimento è il dott. geol. Giorgio Pautasso. Copia della stessa viene comunicata ai seguenti soggetti: Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente del Piemonte, Torino; Comando R.F.C. Interregionale Nord, Torino; Regione Piemonte - Settore Pianificazione e Verifica Attività Estrattiva, Torino; Comune di Villafranca Piemonte, Regione Piemonte - Direzione Territorio Rurale, Torino; Provincia di Torino - Servizio Agricoltura, Torino; Società richiedente: l'Azienda Agricola Valerio Pietro, Villafranca Piemonte  
Torino, 20 aprile 2005

Il Dirigente del Servizio  
Giannetto Massazza

40

Provincia di Torino - Servizio Gestione risorse idriche  
**Ordinanza n. P12505/2005 del 20 aprile 2005**

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 11 comma 1 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, dispone la pubblicazione della propria Ordinanza n. P12505/2005 del 20 aprile 2005.

Vista la domanda in data 05/12/2000 della Società Acque Potabili S.p.A., con sede legale in Torino, Corso Re Umberto 9/bis, (omissis), intesa ad ottenere concessione di derivazione d'acqua sotterranea tramite pozzo con le seguenti caratteristiche: portata massima istantanea (Qmax): 15 litri/secondo (l/s); portata media annua (Qmed): 12,3 litri secondo (l/s); volume massimo annuo (Vmax): 388.000 metri cubi (mc); pro fondità massima: 180 metri; ad uso potabile; Comune ove è ubicata l'opera di presa: Santena; Intervallo di tempo annuo in cui il prelievo viene esercitato dal 1 gennaio al 31 dicembre, Acquisiti i pareri di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 10 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R e di cui al comma 1 dell'art. 17 del medesimo D.P.G.R., in senso favorevole; Vista la L.R. 26.4.2000, n. 44 e s.m.i., che all'art.56 comma 1 lett. h) attribuisce alle province le funzioni amministrative relative alla "gestione del demanio idrico relativo all'utilizzazione delle acque, ivi comprese le funzioni amministrative relative alle grandi e piccole derivazioni

di acqua pubblica... "; Visto il D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, Regolamento regionale recante: "Disciplina dei procedimenti di concessione di derivazione di acqua pubblica (Legge regionale 29 dicembre 2000, n. 61)";

*ordina*

la sopracitata domanda in data 05/12/2000 ed il relativo progetto saranno depositati presso questo Servizio, per la durata di quindici giorni consecutivi a decorrere dalla data di pubblicazione sul BURP a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio, previo appuntamento. Copia della presente Ordinanza sarà affissa per quindici giorni consecutivi a decorrere dalla data di ricevimento, all'Albo Pretorio del Comune di Santena. La visita locale di istruttoria di cui all'art. 14 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, che ha valore di Conferenza di Servizi ai sensi dell'art. 14 della L. 7.8.1990 n. 241 ed alla quale potrà intervenire chiunque vi abbia interesse, è convocata per il giorno 9-6-2005 con ritrovo alle ore 10.30 presso il Municipio del Comune di Santena; si ricorda che nel caso di ammissione di domande concorrenti la visita potrà essere rinviata ad altra data. La presente Ordinanza viene pubblicata sul B.U.R.P. ed inserita nella sezione Annunci legali e avvisi del sito Internet della Regione; eventuali domande che riguardino derivazioni tecnicamente incompatibili con quella prevista dalla domanda pubblicata sono accettate e dichiarate concorrenti con questa se presentate non oltre quaranta giorni dalla data di pubblicazione della ordinanza di istruttoria sul B.U.R.P. relativa alla prima domanda. La presente Ordinanza costituisce comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della L. 241/1990; a tale proposito si evidenzia che: l'Amministrazione procedente è la Provincia di Torino, l'ufficio responsabile del procedimento è l'Ufficio Prelievi Idrici da Acque Superficiali e da Acque Sotterranee, la persona responsabile del procedimento è il dott. geol. Giorgio Pautasso. Copia della stessa viene comunicata ai seguenti soggetti: Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente del Piemonte, Torino; Comando R.F.C. Interregionale Nord, Torino; Autorità d'ambito Torinese A.T.O. 3, Torino; A.S.L. n. 8, Chieri; Regione Piemonte - Settore Pianificazione e Verifica Attività Estrattiva, Torino; Comune di Santena, Santena; Società richiedente:

Società Acque Potabili S.p.A., Torino" "omissis"  
Torino, 20 aprile 2005.

Il Dirigente del Servizio  
Giannetto Massazza

41

Provincia di Vercelli

**Determinazione n. 1316 del 23.3.2005. Art.22/bis D.P.R. 327/2001. Lavori di sistemazione dello svincolo tra la ex S.S. n.299 "Di Alagna" e la S.P. n.10 "Di Valle Sermenza" in territorio comunale di Balmuccia. Occupazione d'urgenza dei terreni necessari alla realizzazione dei lavori**

Il Dirigente Responsabile

Premesso che questa Amministrazione, con deliberazione G.P. n. 5634 del 25.11.2004, ha approvato il progetto definitivo dei lavori indicati in oggetto;

Che con determinazione dirigenziale n. 417 del 2.2.2005 è stato affidato al Geom. Roberto Martinelli di Vercelli l'incarico finalizzato alla redazione degli stati di consistenza e dei tipi di frazionamento necessari alla realizzazione dell'intervento,

Ritenuto di provvedere in merito, autorizzando l'occupazione d'urgenza dei terreni in questione, ai sensi dell'art.22 bis del D.P.R. 8.6.2001, n. 327;

*determina*

E' autorizzata l'occupazione d'urgenza dei terreni necessari ai lavori di sistemazione dello svincolo tra la ex S.S. n. 299 "Di Alagna" e la S.P. n.10 "Di Valle Sermenza" in territorio comunale di Balmuccia;

L'Amministrazione Provinciale di Vercelli è incaricata della notifica del presente provvedimento agli aventi diritto, secondo le modalità previste dall'art. 20, comma 4 e seguenti del D.P.R. 327/2001;

Gli interessati, qualora non condividano l'indennità offerta, potranno presentare all'Amministrazione Provinciale di Vercelli osservazioni scritte e depositare documenti entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento del presente atto; in caso di rifiuto espresso o tacito questa Amministrazione procederà a norma dell'art. 21 del D.P.R. 327/2001, previo deposito della somma alla Cassa Depositi e Prestiti;

A norma dell'art. 22/bis, comma 4, del D.P.R. 327/2001, l'esecuzione del presente provvedimento è effettuata con le modalità di cui all'art.24 del citato D.P.R. e deve avere luogo entro tre mesi dalla data di emissione del presente atto;

Per il periodo intercorrente tra la data di immissione nel possesso e la corresponsione dell'indennità di espropriazione, è dovuta l'indennità di occupazione da calcolare ai sensi dell'art.50, comma 1, del D.P.R. 327/2001.

Per la Posizione Organizzativa Viabilità'  
Marco Acerbo

42

Regione Piemonte - Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - Torino

**Estrazione e acquisizione di materiali litoidi d'alveo del Fiume Dora Riparia, in territorio del Comune di Sant'Ambrogio e del Comune di Villardora**

Vista la D. G. R. n. 44-5084 del 14/01/2002 e s.m.i.

*Si rende noto*

che la Ditta C.I.O. S.p.a., con sede in Ivrea via Olivetti 8, (omissis), in data 04 febbraio 2005, ha presentato a questo Settore domanda, con uniti elaborati tecnici, per l'estrazione e l'acquisizione di materiali litoidi d'alveo del Fiume Dora Riparia, in territorio del Comune di Sant'Ambrogio e del Comune di Villardora, per mc. 6.900,00.

Gli elaborati tecnici relativi all'operazione prevista, nel limite dei volumi suddetti, sono depositati presso la Regione Piemonte, Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico di Torino - via Belfiore n. 23 - Torino.

Chiunque ne abbia interesse può far pervenire, ai sensi e per gli effetti della D.G.R. n. 44-5804 del 14/01/2002, le proprie osservazioni a questo Settore, nel termine perentorio di quindici giorni dalla presente pubblicazione.

Il Dirigente del Settore  
Andrea Tealdi

43

Regione Piemonte - Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - Torino

**Domanda in data 05.04.2005 della Ditta Freisa Giovanni ai fini dell'autorizzazione all'acquisizione di materiale**

**litoidi già estratto dall'alveo del torrente Gallenca, stocato in Comune di Cuorgne' (TO), per totali mc. 410,00**

Vista la D. G. R. n. 44-5084 del 14/01/2002 e s.m.i.

*si rende noto*

che la Ditta Freisa Giovanni (omissis), con sede in Salassa (TO) Via Stazione 61, ha presentato al Settore Regionale Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico di Torino, domanda in data 18.01.2005 per ottenere la concessione all'acquisizione di materiali litoidi già estratti dall'alveo del torrente Gallenca e stoccati in Comune di Cuorgne' (TO), per mc. 410,00.

La domanda e gli elaborati progettuali relativi all'operazione di acquisizione richiesta, nel limite dei volumi suddetti, sono depositati presso la Regione Piemonte, Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico di Torino - Via Belfiore 23 - Torino.

Chiunque ne abbia interesse può far pervenire, ai sensi e per gli effetti della D.G.R. n. 44-5804 del 14/01/2002, le proprie osservazioni al Settore sopraccitato, nel termine perentorio di quindici giorni dalla presente pubblicazione.

Il Dirigente del Settore  
Andrea Tealdi

44

S.A.T.A.P. S.p.A. - Torino

**Avviso ai creditori - Raccordo Novara A4 - Malpensa e variante alla S.S. 341 - 1° tronco funzionale - adeguamento anticipato per conto della Tav S.p.A. alla futura linea Ferroviaria Torino - Venezia**

Si rende noto al pubblico, ai sensi e per gli effetti delle norme applicabili in materia, che sono stati ultimati i lavori inerenti il "Raccordo Novara A4 Malpensa e variante alla S.S. 341 - 1° tronco funzionale - Adeguamento anticipato per conto della TAV S.p.A. alla futura linea ferroviaria Torino - Venezia", eseguiti, in forza di contratto d'appalto stipulato il 4/5/1998, dall'Impresa ABC Costruzioni S.p.A. (già LICIS S.p.A.), con sede legale in Ponte Taro di Noceto (PR), via Camboara 26/A.

Si invitano, pertanto, coloro che per indebite occupazioni di aree e/o fabbricati e/o per danni arrecati in dipendenza dei lavori sopra indicati, vantassero crediti verso l'impresa, a presentare al Comune di Galliate o al Comune di Novara, entro il termine di quarantacinque giorni dalla pubblicazione del presente avviso, le loro domande di credito con diffida che, trascorso detto termine, non sarà tenuto in alcun conto, in via amministrativa, dei reclami che fossero presentati. I creditori che intendessero garantirsi per i titoli suddetti anche sulla cauzione prestata dall'impresa, dovranno chiedere in tempo debito il sequestro all'Autorità giudiziaria nei modi ordinari.

Torino, 2 maggio 2005

45

## COMUNICAZIONI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Regione Piemonte - Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo

**Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi L.R. n. 27/94 - Procedimento: Indagine geologico-geotecnica ed idraulica propedeutica alla progettazione del consolidamento delle "Rocche" di Barbaresco mediante esecuzione in alveo dei sondaggi necessari, da eseguirsi mediante l'ausilio di pontone mobile, in Comune di Barbaresco, F. Tanaro**

Data di avvio: 20.04.2005

N. protocollo dell'istanza: 20321

Termine massimo per la conclusione del procedimento: 60 gg.

Dirigente Responsabile del procedimento: Dott. Ing. Carlo Giraudo.

Funzionario a cui è stata affidata la pratica ed al quale rivolgersi per informazione: Geom. Aurelio Lombardo

Settore in cui è possibile prendere visione degli atti: Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - C.so Kennedy 7 bis - Cuneo -

Termine per la presentazione di memorie o documenti in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento: 15 giorni dalla pubblicazione sul B.U.R.

Il Responsabile del Settore  
Carlo Giraudo

Regione Piemonte - Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo

**Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della L.R. 27/94. Procedimento: Golf Club Cuneo Fraz. Mellana - Lavori di arginatura lungo sponda destra Torrente Gesso in zona Cascina Albertasse Vecchia e Campo Golf Club Cuneo Fraz. Mellana in Comune di Boves**

Data di avvio: 03.05.2005

N. protocollo dell'istanza: 22156

Termine massimo per la conclusione del procedimento: 60 gg.

Dirigente Responsabile del procedimento: Dott. Ing. Carlo Giraudo

Funzionario a cui è stata assegnata la pratica ed al quale rivolgersi per informazioni: Dott. Giuseppino Garnerone.

Settore in cui è possibile prendere visione degli atti: Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - C.so Kennedy, 7 bis - Cuneo -

Termine per la presentazione di memorie o documenti in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento: 15 giorni dalla pubblicazione sul B.U.R.

Il Responsabile del Settore  
Carlo Giraudo

Regione Piemonte - Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo

**Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi ex L.R. 27/94. Procedimento: Italgel S.p.A. - Intervento di difesa spondale in sponda destra del Torrente Gesso in comune di Rocavione**

Data di avvio: 26/04/2005.

N. di protocollo dell'istanza: 21112.

Termine massimo per la conclusione del procedimento: gg. 60.

Dirigente responsabile del procedimento Dott. Ing. Carlo Giraudo

Funzionario a cui è stata assegnata la pratica ed al quale rivolgersi per informazioni: Dott.G. Garnerone

Settore in cui è possibile prendere visione degli atti: Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - C.so Kennedy, 7 bis - Cuneo

Termine per la presentazione di memorie o documenti in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento: 15 gg. dalla pubblicazione sul BUR.

Il Responsabile del Settore  
Carlo Giraudo

Regione Piemonte - Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo

**Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi ex L.R. 27/94. Procedimento: Società Limone Impianti Funi-viari e Turistici S.p.A. - Costruzione attraversamento Rio Gherra in comune di Limone Piemonte**

Data di avvio: 26/04/2005.

N.di protocollo dell'istanza: 21080 - 21083.

Termine massimo per la conclusione del procedimento: gg. 120.

Dirigente responsabile del procedimento Dott. Ing. Carlo Giraudo

Funzionario a cui è stata assegnata la pratica ed al quale rivolgersi per informazioni: Geom. n. Cuomo - Dott.G. Garnerone

Settore in cui è possibile prendere visione degli atti: Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - C.so Kennedy, 7 bis - Cuneo -

Termine per la presentazione di memorie o documenti in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento: 15 gg. dalla pubblicazione sul BUR.

Il Responsabile del Settore  
Carlo Giraudo

46

Regione Piemonte - Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo

**Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi ex L.R. 27/94 - Procedimento: Comunità Montana Valli Po Bronda e Infernotto - Cantieri didattici con utilizzo tecniche di ingegneria naturalistica sul Torrente Bronda in comune di Pagno**

Data di avvio: 20/04/2005

N°di protocollo dell'istanza: 20157

Termine massimo per la conclusione del procedimento: gg. 90

Dirigente responsabile del procedimento Dott. Ing. Carlo Giraudo

Funzionario a cui è stata assegnata la pratica ed al quale rivolgersi per informazioni: Ing. Gl. Comba

Settore in cui è possibile prendere visione degli atti: Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - C.so Kennedy, 7 bis - Cuneo -

Termine per la presentazione di memorie o documenti in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento: 15 gg. dalla pubblicazione sul BUR.

Il Responsabile del Settore  
Carlo Giraudò

Regione Piemonte - Settore Viabilità ed impianti fissi

**Progetto preliminare dell'impianto funiviario, seggiovia quadriposto ad ammassamento fisso, denominato "Sagnalonga - Colle Bercia" (m 1999 -2293 s.l.m.) in comune di Cesana Torinese (TO). Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente alla Fase di verifica della procedura di VIA, ai sensi dell'art. 10, comma 2, della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40**

In data 12/04/2004 il Dott. Roberto Termini, in qualità di Amministratore Delegato della Società "Sporting Club Sestrieres" s.r.l. a.s.u. con sede in Via del Colle, 13, Fraz. Borgata Sestriere (TO), ha depositato presso l'Ufficio di deposito progetti regionale - Via Principe Amedeo, n. 17 Torino, ai sensi dell'articolo 10, comma 2, della L.R. n. 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto preliminare, per la costruzione di un impianto funiviario, seggiovia quadriposto ad ammassamento fisso con portata oraria di 2057 p/h, denominato "Sagnalonga - Colle Bercia" in sostituzione di due impianti esistenti, seggiovia "Sagnalonga - Montanina" e la sciovvia "Montanina Colle Bercia", in Comune di Cesana Torinese (TO), allegati alla domanda di avvio della Fase di Verifica della procedura di VIA, presentata al Nucleo centrale dell'organo tecnico regionale ai sensi dell'art. 10, comma 1 della l.r. 40/1998.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di deposito, (con orario: 9.30 - 12.00), per trenta giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

La conclusione del procedimento inerente, la Fase di verifica è stabilita entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato; trascorso il termine suddetto in assenza di pronuncia dell'Autorità competente, il progetto è da ritenersi escluso dalla Fase di valutazione.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico-scientifici dovranno essere presentati all'Ufficio di Deposito nel termine di trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 il Responsabile del Procedimento designato è l'Ing. Giuseppe Iacopino, Dirigente Settore Viabilità ed Impianti Fissi della Direzione Regionale Trasporti (tel. 011/432.42.45); inoltre, per informazioni sullo stato della pratica, è possibile rivolgersi al geom. Vittorio Russo (tel. 011/432.42.47), funzionario del Settore Viabilità ed Impianti Fissi.

Avverso il provvedimento finale è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni dalla piena conoscenza dell'atto.

Il Responsabile del Procedimento  
Giuseppe Iacopino

Regione Piemonte - Direzione Trasporti

**Errata corrige - Comunicazione di avvio del procedimento e avviso al pubblico di avvenuto e deposito degli elaborati. Giochi Olimpici Invernali Torino 2006. Progetto**

**di "Opere temporanee Prigelato Granges-Trampolini-Interventi infrastrutturali" nel Comune di Prigelato (TO). Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento, ai sensi della L. n. 241 del 1990 e della L.R. n. 27 del 1994**

Nell'avviso in oggetto, pubblicato sul Bollettino Ufficiale n. 8 - Parte III - del 24 febbraio 2005, è stato erroneamente indicato quale firmatario della Comunicazione di avvio del procedimento *Enzo Gino* anziché **Tommaso Turinetti**.