

paltatore e cottimista con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.

18. In caso di fallimento o risoluzione del contratto per grave inadempimento dell'originario appaltatore la Sagat spa si riserva di avvalersi della facoltà di cui all'art. 10 c. 1 ter della legge 109/94.

19. Si informa, ai sensi del D.Lgs. 196/2003, che i dati personali forniti dai partecipanti alla gara sono raccolti e pubblicati come previsto dalle norme in materia di appalti pubblici.

I concorrenti e l'aggiudicatario avranno facoltà di esercitare tutti i diritti di cui all'art. 7 del decreto legislativo citato.

Titolare del Trattamento: SAGAT S.p.A., strada San Maurizio, 12 Caselle Torinese (TO). Responsabile del trattamento: avv. Dario Maffeo, tel.011/5676252.

20. Il disciplinare è parte integrante del bando.

21. Il Responsabile del Procedimento è il Geom. Fernanda Brescia, tel.011/5676300.

Caselle, 7 giugno 2005 Prot. n. 2005/1141

L'Amministratore Delegato
Fabio Battaglia

30

ANNUNCI LEGALI

STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Cuorgnè (Torino)

Statuto comunale (Approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 5 maggio 2005)

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Il Comune di Cuorgnè

1. Il Comune di Cuorgnè è Ente locale autonomo, rappresentativo della comunità che vive sul proprio territorio.

2. Il Comune gode di autonomia statutaria, regolamentare, organizzativa e amministrativa, nonché di autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito delle leggi dello Stato.

3. E' titolare di funzioni proprie e di funzioni ad esso attribuite o delegate dalle leggi statali o regionali.

Art. 2 Finalità

1. Il Comune, in applicazione dell'art 118 della Costituzione, esercita le funzioni amministrative in base al principio di sussidiarietà

2. Il Comune nell'esercizio delle proprie competenze promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della propria comunità ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.

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

4. In particolare il Comune ispira la propria azione ai seguenti principi:

a) centralità del cittadino e promozione dell'effettivo sviluppo di tutti gli aspetti della personalità e miglioramento della qualità della vita;

b) rimozione degli ostacoli che impediscono l'uguaglianza degli individui e negano la libertà e la dignità della persona;

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

d) promozione delle pari opportunità tra uomini e donne mediante concrete azioni positive;

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

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

g) promozione di una cultura di pace, tolleranza e cooperazione internazionale, nonché di integrazione razziale;

h) promozione di una adeguata politica ambientale rivolta al recupero, alla tutela e alla valorizzazione del territorio, delle risorse naturali, ambientali, storiche, culturali e delle tradizioni locali.

Art. 3

Territorio, sede e titolo di Città

1. Il territorio del Comune di Cuorgnè confina con i Comuni di Alpette, Borgiallo, Castellamonte, Chiesanuova, Pont Canavese, Prascorsano, San Colombano e Valperga.

2. Il Comune ha sede nel Palazzo Comunale, ove, di norma, si riuniscono i suoi organi. Essi possono, per cause eccezionali, riunirsi in luogo diverso dalla propria sede, nell'ambito del territorio comunale.

3. Il Comune di Cuorgnè si fregia del titolo di "Città", concesso con decreto in data 31/3/1932 del Re Vittorio Emanuele III. E' decorato al valor militare con medaglia d'argento, con decreto in data 31/7/1984 n. 6830 Presidente Repubblica, in virtù dell'alto prezzo pagato dalla collettività cuorgnatese nel nome dei grandi valori della libertà, della democrazia e della pace.

Art. 4

Stemma e Gonfalone

1. Il Comune ha un proprio Stemma, che è: "d'azzurro, al cuore d'oro, infiammato di rosso". approvato con Decreto del Re d'Italia Vittorio Emanuele III° in data 14/07/1932.

2. Il Comune fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del Gonfalone, consistente in un "drappo di colore azzurro, riccamente ornato di ricami di argento e caricato dello stemma della Città con l'iscrizione centrata in argento: Città di Cuorgne approvato con Decreto del Re d'Italia Vittorio Emanuele III° in data 30/06/1932

3. Il Regolamento disciplina le modalità per l'uso del Gonfalone e dello Stemma anche da parte di enti o associazioni operanti sul territorio, ove sussista un pubblico interesse, previa autorizzazione del Sindaco o suo delegato.

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

Art. 5

Programmazione

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso i metodi e gli strumenti della programmazione.

2. La programmazione comunale si propone di valorizzare le energie, di utilizzare tutte le risorse e favorire

gli apporti per determinare e soddisfare organicamente i fabbisogni e le esigenze della comunità.

3. Il Comune concorre al raggiungimento degli obiettivi di programmazione dello Stato della Regione Piemonte, della Provincia di Torino e degli altri Enti pubblici di riferimento, e provvede, per quanto di propria competenza alla loro specificazione ed attuazione. Definisce le linee della propria politica di programmazione coordinandola con le indicazioni espresse da tali Enti.

4. Il Comune concretizza i principi e le regole della programmazione nella definizione della politica di gestione del bilancio ed in funzione delle risorse finanziarie disponibili.

Art. 6

Rapporti con gli altri Enti territoriali

1. Il Comune nell'ambito delle proprie funzioni favorisce e sviluppa forme di cooperazione con gli Stati dell'Unione Europea ritenute utili ai fini dello sviluppo della propria comunità.

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione con i Comuni vicini, la Provincia di Torino, la Regione Piemonte e la Comunità Montana "Alto Canavese" ispirandosi a principi di cooperazione, pari dignità, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Art. 7

Rapporti con le formazioni sociali

1. L'attività del Comune è improntata a criteri di apertura verso il mondo del lavoro, le realtà giovanili, gli anziani e le fasce di popolazione più deboli.

2. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente espletate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali operanti sul territorio.

Art. 8

Principi generali dell'azione comunale

1. L'attività amministrativa del Comune si uniforma ai principi di legalità, imparzialità, trasparenza e buona amministrazione, perseguiti con criteri di semplicità e celerità dei procedimenti e con i metodi della programmazione, in particolare mediante:

- a) correttezza dell'azione amministrativa;
- b) distinzione delle competenze spettanti agli organi di governo e quelle di gestione attribuite ai funzionari;
- c) attivazione di forme di controllo interno;
- d) perseguimento della massima efficienza, efficacia ed economicità;
- e) partecipazione ed informazione dei cittadini.

Art. 9

Albo Pretorio

1. Il Comune ha un Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti e degli avvisi che devono essere portati a conoscenza del pubblico, e per gli adempimenti previsti dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti.

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

3. Il Segretario Generale cura la pubblicazione avvalendosi di un dipendente comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 10

Cittadinanza onoraria

1. Il Consiglio Comunale può conferire la cittadinanza onoraria a personalità, italiana o straniera, non residenti a Cuorgnè, con propria mozione presentata da almeno un quarto e approvata da almeno due terzi dei suoi componenti.

TITOLO II ORDINAMENTO STRUTTURALE

Art. 11

Gli organi di governo

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

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

3. La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio Comunale.

4. Il Sindaco è il legale rappresentante del Comune, organo responsabile dell'amministrazione Comunale ed ufficiale di governo nell'ambito territoriale del Comune.

CAPO I

Il Consiglio Comunale

Art. 12

Composizione, elezione, durata e organizzazione

1. La composizione, l'elezione, la durata in carica e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono disciplinati dalla legge.

2. Il Consiglio è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo e ne esercita il controllo.

Art. 13

Consiglieri comunali

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità locale senza vincolo di mandato.

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

Art. 14

Diritti e doveri dei consiglieri

1. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione di competenza del Consiglio, nonché di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri Comunali sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio Comunale.

3. I consiglieri con le forme stabilite dai Regolamenti, hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni, utili all'espletamento del mandato.

4. I consiglieri hanno diritto di visionare atti e documenti, anche preparatori, e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa, utili all'espletamento del proprio mandato.

5. Nell'esercizio del diritto di cui ai precedenti comma sono tenuti al segreto, nei casi specificatamente determinati dalla legge. Il diritto al rilascio di atti e documenti è consentito nei limiti e nelle forme stabiliti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, pur sempre nei termini mirati a non costituire intralcio o ritardo all'espletamento del mandato consiliare.

6. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio Comunale; qualora siano impossibilitati a parteciparvi devono darne motivata giustificazione al Sindaco.

7. I Consiglieri che non partecipano ad almeno quattro sedute consecutive, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. La dichiarazione di decadenza ha inizio con la comunicazione scritta inviata dal Sindaco al Consigliere interessato.

8. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze entro il termine di venti giorni dalla data di ricevimento della comunicazione. Scaduto tale termine, il Consiglio delibera sulla decadenza, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere interessato.

9. Ciascun Consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale. Nei casi di assenza dal domicilio eletto, i Consiglieri Comunali si intendono domiciliati presso l'Ufficio di Segreteria Generale.

10. Per assicurare la massima trasparenza, ogni Consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel Regolamento del Consiglio Comunale.

11. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono disciplinate dalla legge.

12. Gli istituti delle aspettative, dei permessi, delle missioni e dell'erogazione dei gettoni o delle indennità legate alla partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale, sono regolati dalla legge.

Art 15

Presidenza del Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Sindaco che stabilisce anche l'ordine del giorno.

2. In caso di assenza ed impedimento del Sindaco le funzioni di cui al comma precedente sono svolte dal Vicesindaco.

Art 16

Competenze del Consiglio Comunale

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

2. Il Consiglio Comunale è competente nelle materie previste dal presente Statuto ed in quelle previste nell'art.42 del D.Leg. 18/8/2000 n. 267 e s.m.i.; in particolare, è competente limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

a) statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti, salvo l'ipotesi di cui all'art.48 c.3 del D.Lgs 267/2000, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

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

c) convenzioni tra Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, costituzione e modificazione di forme associative;

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

e) organizzazione dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei servizi pubblici, partecipazione del Comune a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione

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

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

h) contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale ed emissione di prestiti obbligazionari.

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

l) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano espressamente previste in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscono mera esecuzione e che comunque non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri Funzionari;

m) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservate dalla legge;

3. Il Consiglio Comunale ha inoltre competenza a deliberare:

a) la definizione degli indirizzi per i provvedimenti da adottarsi dal Sindaco in ordine al coordinamento e riorganizzazione degli orari di esercizi commerciali, pubblici esercizi e servizi pubblici;

b) il ricorso a referendum di cui all'art. 66 del presente Statuto e altre forme di consultazione della popolazione;

c) i criteri generali cui l'amministrazione deve attenersi nella concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici di qualsiasi natura a persone ed enti pubblici e privati.

d) il riconoscimento della legittimità dei debiti fuori bilancio, il ripiano di detti debiti e dell'eventuale disavanzo di amministrazione risultante dal rendiconto approvato, la salvaguardia degli equilibri del bilancio e lo stato di attuazione dei programmi.

4. Il Consiglio ha inoltre ogni altra competenza attribuitagli dalla legge.

5. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla Giunta Comunale da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza, e comunque entro il 31 dicembre dell'anno di competenza.

Art. 17

Funzionamento del Consiglio Comunale

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie. Le sedute straordinarie possono essere anche urgenti.

2. Sono considerate sessioni ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte all'ordine del giorno le proposte di deliberazioni per l'approvazione dello Statuto comunale, delle linee programmatiche, del Bilancio di Previsione e del Rendiconto della gestione.

3. In tutti gli altri casi il Consiglio è convocato in sessione straordinaria.

4. Le modalità e i termini di convocazione del Consiglio Comunale in sessioni ordinarie e straordinarie, nonché i termini di deposito presso la Segreteria comunale delle proposte di deliberazioni sono stabilite dal Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.

5. Salvo diversa previsione di legge, le sedute del Consiglio in prima convocazione sono valide qualora interviene almeno un numero di consiglieri pari almeno alla metà dei consiglieri assegnati senza computare il Sindaco, secondo quanto stabilito dal Regolamento del Consiglio Comunale. Le sedute del Consiglio Comunale in seconda convocazione, da tenersi in giorno diverso dalla prima, sono valide con l'intervento di almeno un terzo dei consiglieri assegnati senza computare il Sinda-

co, secondo quanto stabilito dal Regolamento del Consiglio Comunale,

6. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche salvo quelle che, ai sensi del Regolamento del Consiglio Comunale, debbano tenersi segrete per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.

7. Quando non sia disposto diversamente dalla legge o dal presente Statuto, le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei votanti. Nei casi in cui debba essere rappresentata la minoranza consiliare si provvede con il sistema di votazione separata e sono eletti i candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti e a parità di voti il più anziano di età, salvo che non sia diversamente disposto dalla legge.

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

9. La verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio è curata dal Segretario, secondo le modalità e i termini stabiliti dal Regolamento del Consiglio Comunale.

10. I verbali delle sedute sono firmati dal Segretario Comunale e da chi ha presieduto la seduta.

11. Il Regolamento del Consiglio Comunale nel rispetto dei precedenti commi disciplina le modalità di funzionamento del Consiglio Comunale.

Art. 18

Indirizzi per le nomine, le designazioni e le revoche dei rappresentanti del Comune

1. Il Consiglio Comunale stabilisce gli indirizzi in base ai quali il Sindaco provvede alle nomine, alle designazioni ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, entro 30 giorni dall'insediamento.

2. Gli indirizzi di cui al comma precedente devono ispirarsi ai principi di buon andamento ed imparzialità, nonché al principio di pari opportunità per gli uomini e le donne. Essi inoltre devono assicurare che i rappresentanti del Comune siano persone di nota e provata capacità professionale e competenza, fatti salvi eventuali specifici requisiti.

3. Se i componenti da nominare sono pari a tre o in numero superiore, dovrà essere rappresentata la minoranza.

Art. 19

Linee programmatiche di mandato

1. Entro centoventi giorni dalla proclamazione, il Sindaco neoeletto, sentita la Giunta Comunale, presenta al Consiglio Comunale le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

2. Ciascun Consigliere comunale ha il diritto di intervenire nella definizione, e nei successivi eventuali adeguamenti, delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti o modifiche da presentare per iscritto almeno tre giorni prima della relativa seduta consiliare.

3. Con cadenza annuale, entro il 30 di settembre, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e degli Assessori.

4. Nel corso del mandato elettivo il Sindaco, sentita la Giunta, potrà proporre al Consiglio Comunale adeguamenti strutturali e/o modifiche alle linee programmatiche.

5. Al termine del mandato elettivo, il Sindaco presenta al Consiglio Comunale il rendiconto dell'attuazione delle linee programmatiche.

Art. 20

I gruppi consiliari

1. I Consiglieri sono organizzati in gruppi secondo le disposizioni del Regolamento del Consiglio Comunale, che ne stabilisce e determina le modalità di funzionamento e gli eventuali spazi attrezzati loro assegnati per lo svolgimento dei compiti d'istituto.

Art. 21

Conferenza dei capigruppo

1. Al fine di assicurare l'efficienza dei lavori del consiglio, è istituita la conferenza dei capigruppo, formata dai capigruppo di ciascun gruppo consiliare e presieduta dal Sindaco o suo delegato.

2. Le funzioni e le modalità di funzionamento della conferenza dei capigruppo sono stabilite dal Regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.

Art. 22

Le commissioni consiliari

1. Il Consiglio Comunale può istituire, con apposita deliberazione, commissioni consiliari permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta e di studio, eletti nel suo seno con il criterio proporzionale da definirsi nel Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

2. La Presidenza delle commissioni consiliari di controllo o di garanzia è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione. Spetta parimenti alle minoranze la Presidenza delle commissioni di indagine.

3. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto, la durata e le forme di pubblicità dei lavori delle commissioni sono disciplinate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

CAPO II

La Giunta Comunale

Art. 23

Composizione ed elezione

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero Assessori non superiore a sette, tra i quali il Vicesindaco, scelti tra i consiglieri Comunali in carica.

2. La Giunta Comunale è nominata dal Sindaco e presentata al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni amministrative.

3. Le cause di incompatibilità, nonché la decadenza e la cessazione dalla carica dei singoli Assessori sono disciplinati dalla legge.

4. Le dimissioni dalla carica di Assessore devono essere presentate al Sindaco e sono immediatamente efficaci.

5. Alla sostituzione degli Assessori provvede il Sindaco dandone comunicazione al Consiglio Comunale.

Art. 24

Durata in carica, indennità e aspettative

1. La durata in carica e i casi di decadenza della Giunta sono disciplinate dalla legge.

2. Il regime delle aspettative, dei permessi delle missioni e dell'erogazione delle indennità di carica o di presenza agli Assessori, è regolato dalla legge.

Art. 25

Competenze e funzionamento

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nel governo del Comune e nell'attuazione degli indirizzi e

dei programmi deliberati dal Consiglio, ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2. La Giunta compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati al Consiglio e che non ricadono nelle competenze, previste dalla legge o dal presente Statuto, del Sindaco, del Segretario Generale, del Direttore Generale o dei Responsabili dei Servizi

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

a) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa e che non siano riservati dalla legge o dal Regolamento alla competenza dei Responsabili degli uffici e servizi.

b) delibera la misura delle concessioni, delle sovvenzioni, dei contributi, dei sussidi e dei vantaggi economici di qualsiasi genere ad enti e persone, che non siano già determinati nel bilancio di previsione.

c) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale.

d) esprime parere al Sindaco, sulla nomina del Direttore Generale.

e) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti o donazioni.

f) approva gli accordi di contrattazione decentrata .

g) approva il POG o PEG, su proposta del Direttore Generale, se nominato, o in mancanza del Segretario Generale.

h) adotta gli occorrenti atti di promozione e resistenza in giudizio, nonché provvede alla loro eventuale conciliazione e transazione.

i) determina e modifica le aliquote delle tariffe dei tributi e per la fruizione di beni e servizi, nell'ambito dell'ordinamento e della disciplina generale deliberati dal Consiglio Comunale.

l) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio.

m) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni.

n) stabilisce la denominazione di strade, aree, edifici ed altre strutture della città, previo parere conforme o su proposta della Commissione Comunale per la Toponomastica, se istituita; in mancanza dalla Conferenza dei Capigruppo.

o) nomina, nei casi previsti dai regolamenti, le commissioni.

p) adotta in via d'urgenza variazioni al bilancio preventivo annuale e pluriennale, da sottoporre, a pena di decadenza, alla ratifica del Consiglio comunale entro sessanta giorni dall'adozione. e comunque entro il 31 dicembre dell'anno in corso, se a tale data non sia scaduto il predetto termine.

q) provvede in materia di contrazione di mutui, quando gli elementi determinanti dell'intervento, con l'indicazione di massima del relativo ammontare siano espressamente previsti in atti fondamentali del Consiglio.

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

5. Le adunanze della Giunta non sono pubbliche e per la loro validità è richiesta la presenza di almeno la metà dei componenti.

6. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti e con voto palese, salvo i casi diversamente disciplinati dalla legge.

7. I verbali delle deliberazioni sono sottoscritti dal Segretario Generale e da chi ha presieduto la Giunta.

Art.26

Pubblicità ed esecutività delle deliberazioni e determinazioni

1. Tutte le Deliberazioni e Determinazioni del Comune sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio, per 15 giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

2. Le Deliberazioni del Consiglio e della Giunta diventano esecutive dopo il decimo giorno dall'inizio della pubblicazione all'albo pretorio.

3. Nel caso di urgenza le Deliberazioni del Consiglio e della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti.

4. Le Determinazioni sono esecutive con l'approvazione del visto di regolarità contabilità attestante la copertura finanziaria, effettuata dal Responsabile del servizio finanziario.

CAPO III

Il Sindaco

Art. 27

Elezione, durata in carica, stato giuridico e cessazione dalla carica

1. L'elezione, la durata in carica, le cause di incompatibilità ed ineleggibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica del Sindaco sono disciplinati dalla legge.

Art. 28

Competenze e funzioni

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione comunale e il legale rappresentante del Comune.

2. Spetta al Sindaco:

a) dirigere e coordinare l'attività politica- amministrativa del Comune .

b) nominare gli Assessori e il Vicesindaco, dandone comunicazione al Consiglio Comunale.

c) revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio Comunale

d) convocare e presiedere la Giunta Comunale, fissandone l'ordine del giorno.

e) convocare e presiedere il Consiglio Comunale, fissandone l'ordine del giorno.

f) nominare il Segretario Generale, scegliendolo nell'apposito Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali.

g) nominare il Direttore Generale, con le modalità stabilite dal presente Statuto, ovvero conferire al Segretario Generale, previo parere della Giunta Comunale, l'incarico di Direttore Generale, nel caso non sia stata stipulata convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore.

h) nominare i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuire gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna.

i) impartire direttive al Direttore Generale, qualora nominato, ovvero al Segretario Generale per l'attuazione degli indirizzi deliberati dal Consiglio e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo.

l) nominare, designare e revocare i rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, sulla base degli indirizzi deliberati dal Consiglio Comunale.

m) stare in giudizio, in rappresentanza del Comune, nelle lite attive e passive, previa deliberazione della Giunta Comunale all'azione o alla partecipazione al giudizio.

n) promuovere ed assumere iniziative per concludere accordi di programma, sentito il Consiglio Comunale, per l'esercizio di funzioni di competenza del Comune

o) promuovere indagini e verifiche amministrative sull'attività comunale, nonché sull'attività delle istituzioni, aziende, società appartenenti o partecipate dal Comune.

p) emanare ordinanze contingibili ed urgenti nei casi di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, nonché nei casi di emergenza di cui all'art. 50, commi 5-6, del D.lgs. 267/2000.

q) coordinare, sulla base degli indirizzi del Consiglio Comunale e della Regione, gli orari degli esercizi e dei servizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici.

r) demandare, in casi straordinari e per motivate ragioni di interesse generale, al Segretario Generale l'adozione di provvedimenti di competenza dei Responsabili degli Uffici e Servizi.

s) sovrintendere al funzionamento degli uffici e dei servizi e all'esecuzione degli atti, nonché sovrintendere all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al Comune.

t) esercitare tutte le altre funzioni attribuitegli dalle leggi, anche quale Ufficiale di governo, nonché dal presente Statuto e dai Regolamenti.

u) presentare al Consiglio Comunale, sentita la Giunta e in conformità del presente Statuto, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzarsi nel corso del mandato, delle quali ne è responsabile

z) convocare i comizi per i referendum previsti dall'art 8 del D.lgs 267/2000 e dal presente Statuto .

Art. 29

Sostituzione del Sindaco

1. In caso di impedimento temporaneo o di assenza, nonché di sospensione o decadenza per le cause previste dalla legge, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

2. In caso di contemporaneo impedimento o assenza del Sindaco e del Vicesindaco, l'Assessore presente, più anziano di età, assume le funzioni del Sindaco.

Art. 30

Deleghe del Sindaco

1. Il Sindaco può delegare le sue competenze per aree organiche, compresa la sottoscrizione dei relativi atti, a singoli Assessori, fatta eccezione per gli atti a rilevanza esterna che gli siano espressamente riservati per legge.

2. Il Sindaco può delegare la firma di atti di propria competenza anche al Segretario Generale, ovvero al Direttore Generale, qualora nominato, o ai Responsabili dei Servizi .

Art. 31

Mozione di sfiducia

1. La mozione di sfiducia al Sindaco e alla Giunta Comunale è disciplinata dalla legge.

Art. 32

Pari opportunità

1. Le nomine a componente degli organi collegiali del Comune, nonché degli Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti dal Comune devono essere effettuate nel rispetto delle disposizioni di legge dettate per garantire la pari opportunità a uomini e donne, compatibilmente con le esigenze di qualificazione e di professionalità richieste dagli specifici incarichi e la disponibilità degli aventi diritto.

TITOLO III ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Art. 33

Principi generali

1. L'organizzazione generale degli uffici e dei servizi comunali è articolata in servizi al cui vertice è posto un Responsabile.

2. L'organizzazione degli uffici e servizi è disciplinata dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, nel rispetto dei principi di buon andamento dell'azione amministrativa, di efficacia, efficienza ed economicità di gestione, nonché nel rispetto dei principi di autonomia operativa, funzionalità, professionalità e responsabilità.

Art. 34

Disciplina dello status del personale

1. Sono disciplinati con il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi:

a) gli organi, gli uffici, i modi di conferimento della titolarità dei medesimi, i principi fondamentali di organizzazione degli uffici;

b) i procedimenti di costituzione, modificazione di stato giuridico ed estinzione del rapporto di pubblico impiego;

c) i ruoli organici, la loro consistenza e la dotazione complessiva delle qualifiche;

d) le garanzie del personale in ordine all'esercizio delle libertà e dei diritti fondamentali e le responsabilità dei dipendenti, comprese quelle disciplinari, nonché le modalità di funzionamento della commissione di disciplina;

e) le modalità per il conferimento delle collaborazioni esterne, previste dalla legge, oltre a modalità, condizioni e limiti per il rilascio ai dipendenti di autorizzazione all'esercizio di professioni, previa iscrizione negli appositi albi.

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

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

Art. 35

Direttore Generale

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti, con le modalità stabiliti dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, garantendo la trasparenza nelle modalità di selezione e di individuazione dello stesso.

2. Le funzioni di Direttore Generale possono essere conferire dal Sindaco al Segretario Comunale, previo parere della Giunta Comunale.

3. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi stabiliti dal Sindaco

4. Sovrintende la gestione del Comune perseguendo livelli ottimali di economicità, efficienza ed efficacia, mediante l'esercizio delle attribuzioni previste dalla legge, dal presente Statuto e dai Regolamenti.

5. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

a) predisporre la proposta di piano esecutivo di gestione (P.E.G.) o di piano operativo di gestione (P.O.G.) del piano dettagliato degli obiettivi, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco;

b) organizza e dirige i Responsabili degli uffici e servizi, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale;

c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e dei servizi e del personale ad esso preposto, avvalendosi del servizio di controllo di gestione;

d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei Responsabili degli uffici e servizi ed adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi e in conformità con le previsioni dei CCNL;

e) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi e i permessi dei Responsabili degli uffici e servizi;

f) gestisce i processi di mobilità intersettoriali del personale;

g) adotta in via surrogatoria gli atti di competenza dei Responsabili degli Uffici e Servizi nei casi in cui essi siano incompatibili o temporaneamente assenti e non sia possibile conferire la supplenza al personale ad esso sottoposto iscritto alla categoria professionale "D";

h) riesamina annualmente, sentiti i Responsabili degli Uffici e Servizi, l'assetto organizzativo del Comune proponendo alla Giunta eventuali provvedimenti in merito;

i) esercita tutte le altre funzioni attribuite alla sua competenza dalla legge, dal presente Statuto, dai Regolamenti o conferitigli dal Sindaco.

Art. 36

Segretario Generale

1. Il Comune ha un Segretario Generale titolare che, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, al presente Statuto ed ai Regolamenti.

2. Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili degli uffici e servizi e ne coordina l'attività, quando il Sindaco non abbia provveduto a nominare il Direttore Generale.

3. Il Segretario, inoltre, può rogare i contratti nei quali il Comune è parte, autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, salvo quando non sia necessario che il contratto sia rogato dal notaio.

4. Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione.

5. Qualora non sia stato nominato il Direttore Generale, o in caso di sua assenza o impedimento, adotta in via surrogatoria gli atti di competenza dei Responsabili degli Uffici e Servizi nei casi in cui essi siano incompatibili o temporaneamente assenti e non sia possibile conferire la supplenza al personale ad esso sottoposto iscritto alla categoria professionale "D".

7. Esercita, altresì, ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

8. La legge disciplina le modalità di nomina e di revoca e di sostituzione del Segretario Generale.

Art. 37

Vicesegretario

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi può prevedere la nomina di un Vicesegretario per coadiuvare il Segretario Generale nell'esercizio delle funzioni e sostituirlo nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

Art. 38

I Responsabili degli Uffici e Servizi

1. I Responsabili degli Uffici e Servizi sono nominati dal Sindaco in conformità del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

2. Essi operano anche mediante autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, assumendo la responsabilità della correttezza amministrativa, del corretto funzionamento degli uffici, dell'efficienza della gestione e dei relativi risultati, e sono altresì responsabili delle procedure delle gare e degli appalti.

3. Ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, secondo le modalità stabilite dai regolamenti comunali ed in particolare, limitatamente alle materie di competenza degli uffici e servizi cui sono preposti, spetta ai Responsabili dei Servizi:

a) Esprimere pareri in ordine alla regolarità tecnica delle proposte di deliberazione in conformità dell'articolo 49 del D.Lgs. 267/2000

b) conferire incarichi professionali ,secondo le modalità stabilite dal Regolamento

c) curare, in conformità alle direttive del Sindaco e del Direttore tutte le fasi istruttorie delle deliberazioni e dei provvedimenti che dovranno essere adottati dagli organi rappresentativi;

d) curare, in conformità alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore, l'attuazione delle deliberazioni, dei provvedimenti esecutivi ed esecutori;

e) adottare gli atti di amministrazione e gestione del personale; in conformità del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi

f) proporre i provvedimenti necessari per il miglioramento dell'efficienza dei servizi, anche mediante la gestione e l'attuazione degli interventi connessi all'applicazione dei compensi incentivanti e di ogni altro emolumento connesso alla organizzazione del lavoro.

g) presiedere le commissioni di gara e di concorso,

h) stipulare i contratti in cui è parte l'Ente;

i) assumere gli atti di gestione finanziaria, ivi compresi l'assunzione di impegni di spesa e di accertamento di entrate, in conformità del Regolamento di contabilità;

j) rilasciare le attestazioni , le certificazioni, relativamente alle materie di propria competenza;

k) emettere le comunicazioni, le diffide, i verbali ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, gli avvisi e i bandi di gara nonché gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

l) provvedere alle autenticazioni ed alle legalizzazioni;

m) emettere le ordinanze di sospensione lavori, di demolizione dei manufatti abusivi e riduzione in pristino;

n) emettere le altre ordinanze previste da norme di legge o di Regolamenti comunali ad eccezione di quelle di cui all'art. 50 commi 5 e 6 e all'art. 54 comma 2 del D.Lgs. 267/2000, che rientrano nella competenza del Sindaco;

o) adottare i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto dei criteri predeterminati dalla legge, dai Regolamenti, da atti generalizzati di indirizzo, ivi compresi i permessi di costruire;

p) fornire al Direttore Generale nei termini di cui al Regolamento di contabilità gli elementi per la predisposizione della proposta di Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) o di Piano Operativo di Gestione (P.O.G.)

q) rispondere nei confronti del Direttore Generale del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

r) adottare o emanare ogni altro atto ad essi attribuito dalle leggi, dal presente Statuto e da Regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco;

4. In caso di assenza o incompatibilità dei Responsabili degli Uffici e Servizi le funzioni di competenza dei medesimi, salvo i pareri di cui all'art 49 del D.Lgs. 267/2000 che sono espressi dal Segretario Generale ai sensi del comma 2 del predetto articolo, sono esercitate dal personale più anziano in servizio della categoria professionale "D" ad essi sottoposto. In assenza di tale categoria professionale o nei casi di impossibilità, le funzioni dei Responsabili dei servizi degli uffici di cui al presente comma, sono svolte dal Direttore Generale o Segretario Generale.

Art. 39

Il Responsabile Servizio Finanziario

1. Al Responsabile del Servizio finanziario oltre ai compiti di cui al precedente articolo, spetta la formulazione del parere concernente la regolarità contabile sulle proposte di deliberazione, ove queste dispongano spese a carico del Bilancio comunale, e del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sulle Determinazioni che dispongano impegni di spesa.

Art. 40

Collaborazioni esterne

1. Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilire:

- a) la durata che, comunque, non potrà essere superiore alla durata del programma;
- b) i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico;
- c) la natura del rapporto.

3. Ogni consulente o professionista proposto dovrà presentare un curriculum contenente oltre all'elencazione dei lavori già effettuati anche quella degli eventuali incarichi in corso.

Art. 41

Incarichi a contratto a tempo determinato

1. La Giunta Comunale nel caso di vacanza del posto o per altri motivi può assegnare, nei limiti, nelle forme e con le modalità previste nel Regolamento, e nei contratti collettivi nazionali di lavoro, la titolarità di uffici e servizi o di alta specializzazione a personale assunto con contratto a tempo determinato di durata non superiore a quella effettiva del Sindaco.

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

Art. 42

Responsabilità disciplinare del personale

1. Il Regolamento di cui al precedente art. 41 disciplinerà, secondo le norme previste dal TU dei dipendenti degli enti pubblici e dai CCNL, le responsabilità, le sanzioni disciplinari, la composizione della commissione di disciplina, il procedimento disciplinare, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio.

TITOLO IV

GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E CONTABILITÀ

Art. 43

Collegio dei revisori

1. Il collegio dei revisori è organo ausiliario del Comune.

2. L'elezione, la composizione, la durata in carica, la presidenza del collegio, nonché le cause di ineleggibilità, di decadenza e la revoca dei suoi componenti, sono regolate dalla legge.

Art. 44

Funzioni del collegio dei revisori

1. Il collegio dei revisori:

- a) svolge attività di collaborazione con il Consiglio nella sua funzione di controllo e indirizzo.
- b) esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione del Comune, secondo le modalità stabilite nel Regolamento di contabilità,
- c) esercita la vigilanza sulla gestione dei beni comunali,
- d) nell'esercizio della funzione di controllo e di vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione, ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente ed ai relativi uffici nei modi indicati dal regolamento. E' tenuto ad accertare la consistenza patrimoniale dell'Ente, la regolarità delle scritture contabili, nonché la regolarità dei fatti gestionali, attraverso la presa visione e di conoscenza degli atti che comportino spese e/o modifiche patrimoniali.
- e) esprime il proprio parere sulla proposta di bilancio preventivo, sui documenti allegati e sulle proposte di variazioni dello stesso e redige una apposita relazione sul rendiconto della gestione, con la quale formula rilievi e proposte tendenti a conseguire migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.
- f) esercita ogni altra funzione prevista dalla legge e dal Regolamento di Contabilità.

2. Il Collegio dei Revisori può essere sentito dalla Giunta e dal Consiglio in ordine a specifici fatti di gestione ed ai rilievi da essi mossi all'operato dell'amministrazione e pertanto presenziare in tale sede alle relative sedute.

Art. 45

Denunce per fatti di gestione da parte di Consiglieri

1. Ogni consigliere può denunciare al Collegio dei Revisori fatti afferenti alla gestione dell'Ente, che ritenga censurabili. Il Collegio terrà conto di tali fatti e ne riferirà in sede di relazione periodica al Consiglio.

2. Quando la denuncia provenga da un quinto dei consiglieri, il Collegio deve provvedere subito ad eseguire i necessari accertamenti e riferire al Consiglio, motivando eventuali ritardi.

Art. 46

Compensi

1. Il compenso per i Revisori viene stabilito nelle deliberazioni di nomina entro i limiti fissati dal decreto del Ministro dell'Interno (art. 6 quinquies, della legge 15.03.1991, n. 80 e s.m. i.).

Art. 47

Responsabilità

1. I Revisori devono adempiere ai propri doveri nei modi e nei termini stabiliti dalla legge. Essi sono responsabili della veridicità delle loro attestazioni e devono conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui hanno conoscenza per ragione del loro ufficio. Sono responsabili solidalmente con gli amministratori per i fatti o le omissioni di questi, quando il danno non si sarebbe prodotto se essi avessero vigilato in conformità degli obblighi della loro carica..

2. L'azione di responsabilità contro i Revisori è regolata dalla legge.

3. In caso di inosservanza dei loro doveri, il Consiglio Comunale ne pronunzia la revoca, previa comunicazione all'interessato almeno 15 giorni prima della seduta e tenendo conto delle sue eventuali deduzioni.

Art. 48
Controlli interni

1 Il Comune istituisce e sviluppa controlli interni individuando strumenti e tipologie adeguate a:

a) garantire attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ;

b) verificare attraverso il controllo di gestione, l'efficienza, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati;

c) valutare le prestazioni dei Responsabili degli uffici e dei Servizi;

d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi, ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

2. I profili strutturali e procedurali delle differenti tipologie di controllo interno sono disciplinati dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi e dal Regolamento di Contabilità.

TITOLO V
SERVIZI PUBBLICI COMUNALI

Art. 49
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 sono istituiti e gestiti nelle forme, e con le modalità previste dalla normativa di settore

Art. 50
Gestione in economia

1. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi in economia sono disciplinati da appositi Regolamenti che devono, tra l'altro, individuare l'unità organizzativa responsabile del servizio.

Art. 51
Aziende speciali

1. L'azienda speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale. Lo Statuto dell'azienda speciale è approvato dal Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative di settore

2. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito Statuto e da propri regolamenti approvati, questi ultimi, dal Consiglio di amministrazione dell'azienda.

Art. 52
Società per azioni o a responsabilità limitata

1. Il Comune, nei modi stabiliti dalla legge, può partecipare al capitale di società per azioni o a responsabilità limitata, già costituite, per la gestione di servizi pubblici locali ed eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote di azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

3. Il Comune nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

TITOLO VI
FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE
ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 53
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.

Art. 54
Convenzioni

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

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge, sono approvate dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei consiglieri in carica.

Art. 55
Consorzi

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, può attivare la costituzione di un consorzio tra Enti secondo le norme per le aziende speciali, in quanto compatibili, per la gestione associata di uno o più servizi.

2. Il Consiglio Comunale, a tal fine, approva una convenzione unitamente allo 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.

3. Il Consorzio assume necessariamente carattere polifunzionale quando si intendono gestire da parte dei medesimi soggetti pubblici diversi servizi.

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

Art. 56
Accordi di programma

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

2. A tal fine il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate, finalizzata alla predisposizione istruttoria del lavoro necessario al raggiungimento dell'accordo.

3. L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, viene definito in una apposita conferenza ed è approvato con atto formale del Sindaco ai sensi dell'art. 34, comma 4, del D.Lgs 267/2000, e pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte

4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro trenta giorni a pena decadenza.

5. La disciplina degli accordi di programma, prevista dall'art. 34 del D.Lgs 267/2000 e dal presente articolo, si applica a tutti gli accordi di programma previsti da leggi vigenti relativi ad opere, interventi o programmi di intervento di competenza del Comune.

TITOLO VII PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I

La partecipazione

Art. 57

Partecipazione dei cittadini

1. Il Comune garantisce la partecipazione dei cittadini, anche comunitari e di altri paesi, purché regolarmente soggiornanti, singoli od associati all'attività amministrativa, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza. Per gli stessi fini privilegia le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente.

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

3. L'amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere di categorie economiche e sociali su specifici problemi.

4. Il Comune riconosce come proprio dovere comunicare preventivamente gli interventi che intende assumere in ordine alla salute, alla sicurezza e all'educazione didattica dei cittadini, nonché fornire informazioni sull'attività amministrativa nelle forme più idonee a garanzia della partecipazione attiva dei cittadini.

Art. 58

Avvio di procedimento amministrativo

1. L'avvio di procedimenti amministrativi deve essere comunicato ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a quelli che per legge debbono intervenire durante la fase istruttoria.

2. Sono esclusi da tale procedimento i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale emessi al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

3. Sono altresì esclusi i regolamenti e gli atti amministrativi a carattere generale, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

Art. 59

Diritto di intervento nel procedimento

1. Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi giuridicamente costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare pregiudizio da un atto, hanno facoltà di intervenire nel procedimento, salvo i casi espressamente esclusi per legge.

2. Il Responsabile del Procedimento ha l'obbligo di informare gli interessati entro dieci giorni dall'inizio dello stesso, mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

3. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito pre-

scindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo pretorio o altri mezzi adatti, garantendo, comunque, forme di idonea pubblicazione.

4. Gli aventi diritto, entro 30 giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione della notizia dell'avvio del procedimento, possono presentare istanze, memorie scritte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento, ovvero richiedere di essere ascoltati.

5. Il mancato o parziale accoglimento delle osservazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto.

6. I soggetti di cui al comma 1. hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso, in conformità alla legge 241/90.

7. Il Comune, nei casi, con le modalità e le forme previste dalla legge, potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale.

8. Il Regolamento, nel rispetto di quanto disposto dal presente Statuto, 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, nonché il termine entro il quale dovrà concludersi ogni tipo di procedimento.

Art. 60

Istanze - Petizioni - Proposte

1. Ogni cittadino, in forma singola o associata, può rivolgere all'amministrazione comunale istanze, petizioni e proposte dirette a promuovere la migliore tutela di interessi collettivi.

2. L'amministrazione ha l'obbligo di esaminarle tempestivamente e di far conoscere agli interessati la decisione che ne è scaturita.

3. Le istanze, petizioni e proposte sono rivolte al Sindaco e contengono la questione che viene posta o la soluzione che viene proposta e la sottoscrizione dei presentatori, il recapito degli stessi.

4. L'ufficio protocollo rilascia senza spese, al consegnatario copia dell'istanza, petizione o proposta previa apposizione del timbro di arrivo.

5. L'amministrazione ha 30 giorni di tempo per esaminare l'atto e far conoscere il proprio intendimento in merito o i motivi di un eventuale ritardo di esame.

6. Le modalità di esercizio di istanze, petizioni e proposte sono ulteriormente disciplinate dal regolamento sulle partecipazioni.

7. Le istanze, petizioni, e proposte presentate in forma anonima non sono prese in considerazione.

Art. 61

Consultazione

1. La Giunta Comunale, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, delibera la consultazione obbligatoria dei cittadini nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di interesse generale.

2. La consultazione è rivolta a conoscere la volontà di cittadini nei confronti degli indirizzi politico-amministrativi da perseguire nello svolgimento di una funzione o nella gestione di un servizio o bene pubblico.

3. La consultazione si svolge nei tempi, nei luoghi e con le modalità che saranno fissate dalla Giunta Comunale, secondo le direttive fissate dal Consiglio Comunale di volta in volta e in modo differenziato riferito all'oggetto della consultazione. Per contenuti omogenei si confermano le modalità fissate precedentemente.

4. I risultati delle consultazioni devono essere menzionati negli atti che sulla stessa materia saranno adottati.

Art. 62

Consulte comunali

1. Al fine di favorire la partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale, il Consiglio Comunale può istituire delle consulte.

2. Il Regolamento degli Istituti di Partecipazione, stabilisce il numero delle consulte, le materie di competenza, le modalità di formazione e di funzionamento.

3. Alle consulte presenzierà un membro della Giunta Comunale; le stesse sono formate da rappresentanti delle associazioni e da rappresentanti delle libere forme associative iscritte nell'apposito albo comunale, in forma paritetica.

4. Il Comune sostiene forme di volontariato che coinvolgono la popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, nonché per la tutela dell'ambiente.

5. Il volontariato in forma organizzata potrà collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

6. Il Comune garantisce che le prestazioni di volontariato, gratuite nell'interesse collettivo, abbiano i mezzi per la loro migliore riuscita e siano tutelate sotto l'aspetto infortunistico.

Art. 63

Poteri delle consulte comunali

1. Le consulte possono, nelle materie di competenza:

a) esprimere pareri preventivi a richiesta o di propria iniziativa, su atti comunali;

b) formulare proposte agli organi comunali per l'adozione di atti;

c) formulare proposte per la gestione e l'uso di servizi e beni comunali;

d) chiedere che funzionari comunali vengano invitati alle sedute per l'esposizione di particolari problematiche.

2. Il Regolamento degli Istituti di Partecipazione, tenendo conto delle materie affidate alle singole consulte, indica gli atti per i quali la richiesta di parere preventivo è obbligatoria.

Art. 64

Albo delle Forme Associative

1. Nell'ambito delle finalità perseguite dal Comune è istituito l'Albo delle Forme Associative.

2. I criteri e le modalità per l'iscrizione sono disciplinati dal Regolamento degli Istituti di Partecipazione.

3. Per ottenere l'iscrizione all'albo, le Associazioni e le altre libere forme associative dovranno assicurare la rispondenza dei propri fini a quelli del Comune, la rappresentatività degli interessi dei cittadini locali, la strutturazione democratica della partecipazione degli iscritti e delle forme di decisione, l'assenza di scopi di lucro.

Art. 65

Diritti delle forme associative iscritte all'albo

1. Le Associazioni e le altre libere forme associative iscritte all'albo:

a) saranno consultate nelle specifiche materie riflettenti le loro finalità o scopi sociali anche per mezzo delle consulte comunali di cui agli articoli precedenti;

b) potranno ottenere il patrocinio del comune per le manifestazioni o attività dalle stesse organizzate, per la cui concessione è competente la Giunta comunale;

c) potranno accedere alla struttura ed ai beni e servizi comunali secondo le modalità previste dal regolamento;

d) potranno adire il Difensore Civico.

2. Le scelte amministrative che incidono e possono riflettersi sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri, espressi dagli organismi collegiali delle stesse, entro 30 giorni dalla richiesta.

Art. 66

Referendum

1. Il Comune riconosce fra gli strumenti di partecipazione del cittadino il referendum.

2. Il referendum può riguardare solo materie di esclusiva competenza dell'Ente.

3. Non possono essere indetti referendum nelle seguenti materie: tributi locali, tariffe, Statuto comunale, Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, Piano Regolatore Generale e strumenti attuativi, nonché le materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

4. Soggetti promotori del referendum possono essere:

a) il 10% del corpo elettorale;

b) il Consiglio comunale con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati.

5. La richiesta contiene il quesito che si vuole sottoporre alla popolazione, esposto in termini chiari ed intelligibili e si conclude con la sottoscrizione dei richiedenti, con l'indicazione della loro qualificazione e del loro riconoscimento.

6. Hanno diritto di partecipare al voto tutti i cittadini chiamati ad eleggere il Consiglio comunale.

Art. 67

Ammissione della richiesta

1. L'ammissione della richiesta referendaria sia riguardo all'ambito della materia cui si riferisce il quesito ed alla chiarezza ed intelligibilità, sia riguardo al numero, la qualificazione e la riconoscibilità dei sottoscrittori è rimessa nel termine di 15 giorni al giudizio di un comitato di garanti eletto dal Consiglio Comunale con il voto favorevole dei due terzi dei componenti assegnati al Comune escluso il Sindaco, composto da tre membri, di cui uno in rappresentanza della minoranza, secondo criteri stabiliti dal Regolamento, in modo che sia garantita la preparazione giuridico-amministrativa, l'imparzialità e l'indipendenza dagli organi di governo del Comune.

2. Il Consiglio Comunale delibera l'indizione del referendum nei 20 giorni successivi all'apposito parere di ammissibilità.

3. Il referendum è indetto dal Sindaco entro 90 giorni dall'esecutività della delibera di indizione.

4. Per le procedure di voto si seguono le modalità stabilite da apposito regolamento.

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

Art. 68

Indirizzi regolamentari

1. Il referendum è valido se vi ha partecipato la metà più uno degli aventi diritto.

2. Il voto favorevole al quesito, da parte della maggioranza dei partecipanti al voto, obbliga il Consiglio Comunale alla discussione dello stesso nella prima seduta successiva alla consultazione.

CAPO II

Il Difensore Civico

Art. 69

Istituzione

1. E' istituito nel Comune l'ufficio del Difensore Civico quale garante del buon andamento, dell'imparzialità,

della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.

2. Il Difensore civico non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica o funzionale degli organi del Comune ed è tenuto esclusivamente al rispetto dell'ordinamento vigente.

Art. 70 Elezione

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale entro 120 giorni dal rinnovo del Consiglio Comunale ed in sede di prima applicazione della norma entro 60 giorni dall'entrata in vigore del presente statuto, a scrutinio segreto e a maggioranza due terzi dei Consiglieri assegnati.

2. Il Difensore Civico deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di Consigliere Comunale nonché del diploma di laurea in giurisprudenza, economia e commercio, scienze politiche ed equipollenti, ed essere scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano la massima garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa.

3. L'incarico di Difensore Civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica e con chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al 4° grado, che siano amministratori, segretario, dipendenti o consulenti del Comune.

4. L'incompatibilità, originaria o sopravvenuta, comporta la dichiarazione di decadenza dall'ufficio se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro venti giorni dalla contestazione.

5. Il Difensore Civico può essere nominato altresì in convenzione con altri enti locali, in questo caso la spesa sarà ripartita tra gli enti

Art. 71 Durata in carica e revoca

1. Il Difensore Civico dura in carica quanto il Consiglio Comunale che lo ha eletto e non può essere confermato che una sola volta con le stesse modalità della prima elezione.

2. I poteri del Difensore Civico sono prorogati fino all'entrata in carica del successore.

3. Il Difensore Civico può essere revocato, con deliberazione del Consiglio Comunale da adottarsi a maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune, per gravi motivi inerenti all'esercizio delle sue funzioni, dopo che sia avvenuto formale atto deliberativo di contestazione con fissazione del termine di dieci giorni entro il quale lo stesso potrà produrre proprie giustificazioni.

Art. 72 Mezzi

1. Il Consiglio Comunale stabilisce, con propria deliberazione sentito il Difensore Civico, la sede, la dotazione organica ed i criteri di assegnazione del personale. L'assegnazione del personale all'ufficio del Difensore Civico è stabilita con deliberazione della Giunta.

2. Il personale assegnato è individuato nell'organico comunale e, per le funzioni di che trattasi, dipende dal difensore civico.

3. L'arredamento, i mobili e le attrezzature sono assegnati al difensore civico che ne diviene consegnatario.

4. Le spese di funzionamento sono impegnate, anche su proposta del Difensore Civico e liquidate secondo le norme e le procedure previste dal vigente ordinamento.

Art. 73 Funzioni

1. Il Difensore Civico esercita le proprie funzioni:

a) intervenendo anche d'ufficio per la tutela di chiunque si dimostri leso nei propri interessi da abusi, disfunzioni carenze o ritardi imputabili a provvedimenti, atti o comportamenti riconducibili all'azione comunale, da qualsiasi suo organo o soggetto commesso;

b) eseguendo il controllo di legittimità di cui all'art.127 del TU delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con il D.Lgs 267/2000, nei limiti, entro i termini e le forme previste dal T U predetto.

2. L'Amministrazione è tenuta a collaborare con il Difensore Civico fornendogli ogni informazione e documento che esso ritenga utile al più efficace svolgimento delle proprie funzioni.

3. Può chiedere di essere sentito dal Consiglio Comunale.

Art. 74 Modalità di intervento

1. I soggetti che abbiano in corso una pratica o abbiano interesse ad un procedimento amministrativo in corso presso l'amministrazione del Comune o gli Enti ed aziende da esso dipendenti, hanno diritto di chiedere per iscritto notizie sullo stato della pratica e del procedimento; trascorsi 30 giorni senza che abbiano ricevuto risposta o qualora ne abbiano ricevuto una insoddisfacente, possono chiedere l'intervento del Difensore Civico.

2. Il difensore civico può convocare direttamente i funzionari cui spetta la responsabilità dell'affare in esame, dandone avviso al responsabile del servizio o ufficio da cui dipendono, e con essi può procedere all'esame della pratica o del procedimento.

3. In occasione di tale esame il Difensore Civico stabilisce, tenuto conto delle esigenze di servizio, il termine massimo per la definizione della pratica o del procedimento, dandone immediata notizia alla persona interessata e, per conoscenza, al Sindaco ed al Segretario Generale.

4. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere dall'amministrazione comunale e dagli Enti ed aziende di cui al comma 1. copia degli atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alle questioni trattate, e deve denunciare al Sindaco i funzionari che impediscono o ritardano l'espletamento delle sue funzioni.

5. Il Difensore Civico deve sospendere ogni intervento sui fatti dei quali sia investita l'autorità giudiziaria penale.

Art. 75 Relazione al Consiglio Comunale

1. Il Difensore Civico invia al Consiglio Comunale, entro il 31 marzo di ogni anno, la relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi in cui si sono verificati eventuali ritardi ed irregolarità e formulando osservazioni e suggerimenti.

2. Il Consiglio Comunale, esaminata la relazione, adotta le determinazioni di sua competenza che ritenga opportune.

Art. 76 Trattamento economico

1. Al difensore civico spettano l'indennità di funzione, l'indennità di missione ed il rimborso delle spese di trasporto nella misura stabilita dalla legislazione vigente per gli Assessori comunali.

TITOLO VIII DISPOSIZIONI FINALI

Art. 77

Modificazioni e abrogazione dello Statuto

1. Le modificazioni soppressive, aggiuntive e sostitutive e l'abrogazione totale o parziale dello Statuto, sono deliberate dal Consiglio Comunale con la procedura di cui all'art. 6 comma 4, del Dlgs 267/2000.

2. Le modificazioni allo Statuto possono essere proposte al Consiglio Comunale a seguito di deliberazione adottata dalla Giunta Comunale o su richiesta di almeno ? dei Consiglieri o su proposta dei cittadini sottoscritta dal 10% degli iscritti alle liste elettorali.

3. L'abrogazione totale dello Statuto può avvenire soltanto mediante l'approvazione di un nuovo Statuto in sostituzione di quello precedente.

4. Una iniziativa di revisione o di abrogazione, respinta dal Consiglio comunale, non può essere rinnovata prima di un anno dalla deliberazione di reiezione.

Art. 78

Adozione dei regolamenti

1. I Regolamenti dell'Ente in contrasto con le disposizioni del presente Statuto, dovranno essere adeguati entro sei mesi dalla data di entrata in vigore dello stesso..

2. Sino all'entrata in vigore dei Regolamenti di cui al precedente comma continuano ad applicarsi le sole norme compatibili col presente Statuto.

3 I Regolamenti, dopo l'espletamento delle procedure di legge, entrano in vigore decorsi quindici giorni consecutivi dall'affissione all'Albo pretorio del Comune.

Art. 79

Entrata in vigore

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento delle procedure di legge, entra in vigore decorsi trenta giorni consecutivi dall'affissione all'Albo pretorio del Comune

2. Il Segretario del Comune appone in calce all'originale dello Statuto la dichiarazione dell'entrata in vigore.

Comune di Oleggio (Novara)

Statuto comunale

PARTE I ELEMENTI COSTITUTIVI

Art. 1

PRINCIPI FONDAMENTALI

1. Il Comune di Oleggio è un Ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi della Repubblica e dal presente Statuto. E' Ente esponenziale di tutti gli interessi della comunità locale.

2. Con riferimento agli interessi di cui ha la disponibilità, in conformità ai principi individuati con legge generale della Repubblica, il Comune svolge funzioni politiche, normative, di governo ed amministrative.

3. Con riferimento agli interessi di cui non ha la disponibilità, il Comune ha potere di esternazione e rappresentanza nei confronti degli altri livelli di governo e di amministrazione ai quali è attribuito per legge il potere di provvedere alla soddisfazione degli stessi.

Art. 2

FUNZIONI

1. Le funzioni di cui il Comune ha la titolarità sono individuate dalla legge per settori organici. Esse attengono:

a) alla rappresentanza, alla cura ed alla crescita sociale, civile, politica e culturale della comunità operante nel territorio comunale;

b) alla cura ed all'equilibrato sviluppo del territorio e delle attività economiche, produttive, insediative ed abitative che su di esso si svolgono, garantendo un'attenta tutela dell'ambiente e delle sue risorse.

2. Per l'esercizio delle sue funzioni il Comune:

a) impronta la sua azione al metodo della pianificazione e della programmazione, favorendo forme di cooperazione con soggetti sia pubblici sia privati;

b) coopera con gli altri Comuni, con la Provincia e con la Regione;

c) concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di competenza, alla loro attuazione;

d) partecipa alla formazione dei piani e programmi regionali e degli altri Enti locali.

Art. 3

FINALITA'

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico, finalizzato all'affermazione dei valori umani ed al soddisfacimento dei bisogni collettivi e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, alle scelte della comunità.

2. Riconosce e garantisce la partecipazione delle formazioni sociali e degli enti nei quali si afferma la personalità umana, sostiene il libero svolgimento della vita sociale dei gruppi, delle istituzioni della comunità locale e favorisce lo sviluppo delle associazioni democratiche.

3. Riafferma i principi fondamentali della Costituzione Repubblicana, i valori della democrazia e dell'antifascismo.

4. Riconosce nella pace un diritto fondamentale della persona e dei popoli in conformità ai principi costituzionali e alle norme internazionali che riconoscono i diritti innati degli individui, sanciscono il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali e promuovono la cooperazione tra i popoli. A tal fine il Comune promuove la cultura della pace e dei diritti umani mediante iniziative culturali e di ricerca, di educazione, di cooperazione e di informazione.

5. Nell'ambito delle proprie competenze partecipa altresì alle iniziative della Comunità Europea, volte a favorire la cooperazione e lo scambio con i popoli; promuove gli scambi culturali e/o il gemellaggio con altre Comunità in Europa e nel mondo, improntati all'affermazione dei valori della pace, delle pari dignità e della democrazia.

6. Favorisce l'iniziativa e la realizzazione di progetti ideati dai giovani e dagli anziani, affinché diventino essi stessi protagonisti della crescita sociale della città.

Art. 4

TUTELA DELLA PERSONA

1. Il Comune riconosce nella persona umana, senza distinzione di sesso, di razza, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di condizioni personali e sociali, il fondamento d'ogni civile aggregazione e il soggetto primario di diritti civili e sociali.

2. Concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute; si adopera per renderlo effettivo, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, alla tutela della maternità e della prima infanzia.

3. Opera per l'attuazione di un efficiente servizio di assistenza sociale, con speciale riferimento ai bambini,

agli anziani, agli inabili ed invalidi, agli emarginati, ai poveri, ai portatori di handicap, agli immigrati e a tutti i soggetti socialmente deboli.

4. Ripudia ogni forma di razzismo e violenza e a tal fine si impegna a riconoscere, in una società multietnica, parità di diritti.

5. Promuove azioni idonee ad attuare la possibilità di realizzazione sociale, economica e giuridica per le donne e per gli uomini in egual misura, concorrendo a favorire la reale applicazione della legge sulle pari opportunità di cui riconosce il valore sociale, politico culturale e professionale.

6. Ritiene la riservatezza un diritto inviolabile della persona ed un elemento fondamentale della società civile.

Art. 5

TUTELA DEL PATRIMONIO NATURALE, STORICO ED ARTISTICO

1. Il Comune riconosce nella tutela e valorizzazione del proprio patrimonio naturale un obiettivo prioritario, impegnandosi a garantire le misure necessarie per perseguire uno sviluppo ecologicamente sostenibile. Promuovere la valorizzazione del territorio, la difesa del suolo e del sottosuolo, la tutela delle risorse culturali, storiche, archeologiche ed artistiche.

A tal scopo adotta, per ogni atto di trasformazione del territorio, come criterio quello della prevenzione e/o della eliminazione delle cause di deturpazione del paesaggio, d'inquinamento atmosferico, acustico e delle acque.

2. Ispira la propria azione alla tutela e valorizzazione dell'integrità territoriale e del patrimonio storico.

Ricerca e promuove, a tal fine, ogni idonea soluzione collaborativa con gli altri Enti territoriali e con le associazioni presenti in ambito comunale.

Assicura la tutela, la valorizzazione e la fruizione del suo patrimonio culturale, storico, artistico, archeologico ed urbanistico, favorendone il godimento da parte della comunità in collaborazione con le associazioni locali.

3. Il Comune nel riconoscere l'acqua quale bene primario e pubblico, ne garantisce, con gli altri enti preposti, l'accesso per i diversi usi, nella qualità e quantità necessarie.

A tale scopo presta la massima attenzione alla conservazione delle zone torrentizie, del fiume Ticino e della sua valle, difendendone la secolare tradizione irrigua per la salvaguardia del giusto equilibrio ambientale.

Art. 6

PROMOZIONE DELLA CULTURA, DELLO SPORT DEL TURISMO E DEL TEMPO LIBERO

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, usi, costumi e tradizioni locali.

Riconosce nella cultura lo strumento con cui uomini e donne affinano ed esplicano le molteplici loro doti, rende più umana la vita sociale mediante il progresso del costume e delle istituzioni, esprime, comunica e conserva nelle sue opere le grandi esperienze ed aspirazioni spirituali, affinché possano servire al progresso di molti.

2. Riconosce nello sport un'alta valenza educativa e sociale, facendosi promotore di iniziative e manifestazioni per il suo pieno sviluppo e radicamento nella cittadinanza, anche in collaborazione con altri enti ed associazioni.

3. Incoraggia e favorisce lo sviluppo turistico del proprio territorio, agevolandone le forme di fruizione sociale e giovanile.

4. Per il raggiungimento di tali scopi il Comune sostiene l'istituzione di enti, organismi, gruppi ed associazioni culturali, ricreativi e sportivi nonché la costituzione di consulte, alle quali può attribuire anche funzioni positive.

Agevola la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti nei settori culturali, sportivi e turistici, assicurandone il più ampio accesso alla fruizione da parte dei cittadini.

5. Promuove e garantisce la partecipazione dei giovani, degli adolescenti, dei bambini e degli anziani alla vita della comunità, ricercando forme specifiche di aggregazione ed utilizzo delle risorse culturali, sportive e ricreative, anche al fine di rimuovere eventuali cause di disagio sociale.

Art. 7

ASSETTO, UTILIZZO E TUTELA DEL TERRITORIO

1. Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti commerciali, anche attraverso forme associative con altri enti e predispone strumenti volti a disciplinare l'attività edilizia ed urbanistica, salvaguardando la qualità della vita della città.

2. Realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di assicurare ai cittadini il diritto all'abitazione.

3. Assicura il rispetto dell'esistente patrimonio abitativo, con particolare riferimento ai centri storici, anche frazionali, che ne caratterizzano il territorio.

Considera come prioritarie l'esigenza pubblica di disporre di adeguati spazi verdi, giardini ed alberature stradali.

Promuove una responsabile tutela dell'esistente tessuto sociale, costituito da un vivo rapporto tra residenza ed attività produttive, artigianali e commerciali.

4. Predispone la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, secondo le esigenze e le priorità definite dai programmi pluriennali delle opere pubbliche, da attuarsi anche attraverso forme associative con altri enti.

5. Attua un sistema coordinato di traffico, circolazione e viabilità, anche attraverso forme associative con altri enti.

6. Predispone, al fine di tutelare la vita ed i beni della collettività, idonei strumenti di pronto intervento, da attivare in caso di pubbliche calamità con il coinvolgimento e la coordinazione delle specifiche organizzazioni del volontariato locale.

Art. 8

SVILUPPO ECONOMICO

1. Il Comune coordina le attività commerciali e favorisce l'organizzazione razionale dell'apparato distributivo, al fine di garantire la migliore produttività e funzionalità del servizio da rendere al consumatore, con particolare riguardo alla qualità dei prodotti.

2. Tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, con specifica attenzione a quello artistico.

Adotta iniziative atte a stimolarne l'attività e ne favorisce l'associazionismo, al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti ed una più equa remunerazione del lavoro.

3. Garantisce la conservazione e la valorizzazione del comparto agricolo locale, con sensibilità per gli interventi che stimolano la conversione produttiva in biologica e naturale, delle coltivazioni e degli allevamenti.

4. Sviluppa le attività turistiche e ricettive promuovendo l'ordinata espansione delle attrezzature e dei servizi.

5. Favorisce l'insediamento di attività produttive, con l'obiettivo di raggiungere la massima occupazione sul territorio e sempre nel rispetto dell'ambiente e delle sue risorse.

6. Promuove e sostiene forme associative di auto gestione fra i lavoratori dipendenti ed autonomi, riconoscendo quali soggetti di confronto le organizzazioni sindacali, le associazioni di categoria e gli enti competenti.

7. Favorisce, attuando anche forme di collaborazione con altri enti ed istituzioni, l'istruzione e la formazione professionale, proponendosi anche come centro di riferimento per altri Comuni.

8. Riconosce e valorizza il contributo storico apportato allo sviluppo economico e culturale della comunità da parte dei cittadini provenienti da altre località sia italiane sia estere.

Art. 9

PARTECIPAZIONE E COOPERAZIONE

1. Il Comune realizza la propria autonomia assicurando la partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica e amministrativa locale.

2. Riconosce come presupposto della partecipazione l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali.

3. Per il conseguimento delle proprie finalità:

a) attua idonee forme di cooperazione con gli altri Enti locali;

b) favorisce le associazioni e gli organismi di volontariato, quali espressioni di impegno di solidarietà sociale e ne valorizza la partecipazione alle iniziative municipali;

c) garantisce la massima pubblicità alle proprie scelte.

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

Art. 10

TERRITORIO

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

2. Esso si estende per circa 37,80 Km² e confina con i Comuni di Bellinzago Novarese, Momo, Vaprio d'Agogna, Mezzomerico. Marano Ticino e Lonate Pozzolo.

Art. 11

SEDE COMUNALE

1. La sede del Comune è ubicata presso il Palazzo Municipale in Oleggio, in via Novara.

2. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio e la Giunta possono essere riuniti in luoghi diversi dalla propria sede, anche al di fuori del territorio comunale.

Art. 12

STEMMA, GONFALONE, TITOLO DI CITTA'

1. Il Comune di Oleggio ha, come suo segno distintivo, lo stemma riconosciuto con decreto del Presidente della Repubblica in data 8 aprile 1964 e trascritto nel Registro Araldico dell'Archivio Centrale dello Stato il 22 agosto 1964.

2. Nelle cerimonie ufficiali e nelle altre pubbliche ricorrenze, il Comune fa uso del gonfalone nella foggia riconosciuta con decreto del Presidente della Repubblica in data 8 aprile 1964 e trascritta nel Registro Araldico dell'Archivio Centrale dello Stato il 22 agosto 1964.

3. Lo Stemma ed il Gonfalone hanno le seguenti caratteristiche:

a) Stemma: di rosso, alla croce d'argento. Ornamenti esteriori da Comune.

b) Gonfalone: drappo partito, di bianco e di rosso, riccamente ornato di ricami d'argento, e caricato dello stemma sopra descritto con l'iscrizione centrata in argento: Comune di Oleggio. Le parti di metallo ed i cordoni sono argentati. L'asta verticale è ricoperta di velluto dei colori del drappo, alternati, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia è rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta e nastri ricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

4. Lo stemma costituisce il logo del Comune. L'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone sono consentiti previa autorizzazione del Comune.

5. Il Comune si fregia del titolo di "Città" concesso con decreto del Presidente della Repubblica in data 1 marzo 1966 e trascritto nel Registro Araldico dell'Archivio Centrale dello Stato il 10 giugno 1966.

PARTE II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

TITOLO I

ORGANI ELETTIVI

Art. 13

ORGANI POLITICO-AMMINISTRATIVI

1. Sono organi politico-amministrativi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

2. Spettano agli organi politico-amministrativi la funzione di rappresentanza democratica della comunità e la realizzazione dei principi e delle competenze stabilite dallo Statuto nell'ambito della legge.

3. La legge e lo Statuto regolano l'attribuzione delle funzioni ed i rapporti fra gli organi politico-amministrativi per realizzare una efficiente, efficace ed economica forma di governo della collettività comunale.

Art. 14

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

1. Entro il termine di centoventi giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate al Consiglio comunale da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative all'azione dei progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun Consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche con presentazione di appositi emendamenti, secondo le modalità indicate nel Regolamento del Consiglio Comunale.

3. Annualmente, contestualmente alla approvazione degli equilibri di bilancio, il Consiglio partecipa alla verifica dell'attuazione delle linee programmatiche operate dal Sindaco e dalla Giunta.

CAPO I

CONSIGLIO COMUNALE

Art. 15

IL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Consiglio comunale è l'organo collegiale che rappresenta l'intera comunità locale nella sua espressione democratica e ne determina l'indirizzo politico amministrativo, stabilendo la programmazione generale dell'Ente ed adottando gli atti fondamentali che ne guidano l'attività.

2. Esplica funzione di verifica e di controllo dell'azione svolta dai soggetti destinatari degli indirizzi, al fine di coordinarne l'attività e soddisfare l'esigenza di

mantenere unitarietà di azione per il raggiungimento degli obiettivi.

3. Le competenze del Consiglio comunale sono fissate dalla legge.

Art. 16 CONVOCAZIONE

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco, cui compete altresì fissare il giorno dell'adunanza e stabilire l'ordine del giorno.

2. L'avviso di convocazione, con allegato l'ordine del giorno, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio e notificato al domicilio dei Consiglieri nei modi e nei tempi previsti dal Regolamento del Consiglio.

3. Il Consiglio si riunisce:

a) per l'esercizio delle funzioni e l'adozione dei provvedimenti previsti dalla legge o dallo Statuto;

b) quando sia richiesto da almeno un quinto dei Consiglieri Comunali; in questo caso il Sindaco deve riunire il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni dal ricevimento della richiesta;

c) in seduta d'urgenza, per motivi rilevanti ed indilazionabili; in questo caso la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno

d) ventiquattro ore e ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.

4. Il Consiglio si riunisce, altresì, ad iniziativa del Prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

Art. 17 SEDUTE E DELIBERAZIONI

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo i casi stabiliti dalla legge, dallo Statuto o dal Regolamento del Consiglio.

2. Il Consiglio Comunale è validamente riunito con la presenza della metà dei Consiglieri assegnati, salvo che eventuali disposizioni di legge o di Statuto prevedano una maggioranza speciale.

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

4. Il Consiglio non può deliberare, in seduta di seconda convocazione, su proposte non comprese nell'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, ove non ne sia stato dato avviso a tutti i Consiglieri nei modi e nei tempi stabiliti dal Regolamento e non intervenga alla seduta almeno la metà dei Consiglieri assegnati.

5. Ogni deliberazione, è valida se ottiene la maggioranza assoluta dei voti espressi, salvo che eventuali disposizioni di legge, dello Statuto o del Regolamento consiliare prevedano una maggioranza diversa.

Nelle adunanze di seconda convocazione il bilancio di previsione, il conto consuntivo, l'assunzione di mutui, i piani urbanistici e le relative variazioni, la partecipazione a società di capitali, la costituzione di consorzi e di aziende speciali, i Regolamenti Comunali e le loro variazioni possono essere posti in discussione e in votazione soltanto qualora sia presente, al momento dell'adunanza stessa, almeno la metà dei Consiglieri assegnati.

6. Nei casi di urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto favorevole espresso della maggioranza dei votanti.

7. Le votazioni hanno tutte luogo con voto palese, salvo i casi stabiliti dalla legge, dallo Statuto o dal Regolamento del Consiglio.

8. Delle adunanze del Consiglio Comunale viene redatto, sotto la responsabilità del Segretario Generale, processo verbale che riporta in modo succinto ed inequi-

voco lo svolgimento delle operazioni relative all'adunanza, gli interventi nella discussione, la volontà espressa dall'assemblea e le procedure seguite ai fini delle deliberazioni.

Il verbale debitamente firmato ed approvato è un atto pubblico ed attesta le procedure seguite ai fini delle deliberazioni.

Il Regolamento del Consiglio stabilisce le modalità di redazione e di approvazione del processo verbale.

Art. 18 REGOLAMENTO INTERNO DEL CONSIGLIO

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale sono contenute in un Regolamento approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del Regolamento.

CAPO II CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 19 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.

2. Ciascun Consigliere comunale entra in carica all'atto della sua proclamazione.

3. Lo stato giuridico, la cessazione dall'incarico, le dimissioni e la surrogazione dei Consiglieri sono regolati dalla legge o dallo Statuto.

Art. 20 DOVERI DEL CONSIGLIERE

1. I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale.

2. I Consiglieri comunali che non intervengono alle sedute per tre volte consecutive senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale.

A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere, provvede con comunicazione scritta, ai sensi di legge, a notificare l'interessato in merito all'avvio del relativo procedimento amministrativo.

Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a venti giorni, decorrenti dalla data di ricevimento.

Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

Art. 21 POTERI DEL CONSIGLIERE

1. Il Consigliere esercita il diritto di iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e può formulare raccomandazioni, interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno, nelle forme e nei modi previsti dal Regolamento.

2. Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e delle aziende ed Enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni che ritiene utili all'espletamento del proprio mandato.

Le forme ed i modi per l'esercizio di tale diritto sono disciplinati dal Regolamento di accesso agli atti ed ai documenti amministrativi di ciascun Ente.

3. E' tenuto al segreto nei casi determinati dalla legge.

Art. 22

DIMISSIONI DEL CONSIGLIERE

1. Le dimissioni dalla carica di Consigliere comunale sono rassegnate con lettera indirizzata al Sindaco nella sua qualità di Presidente del Consiglio ed acquisita al Protocollo Generale del Comune.

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

3. Il Sindaco è tenuto ad iscrivere la surrogazione del Consigliere dimissionario nell'ordine del giorno della prima riunione utile del Consiglio Comunale; la surrogazione deve comunque avvenire entro i termini previsti dalla legge.

Art. 23

GRUPPI CONSIGLIARI

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista, salvo diversa indicazione, formano un gruppo consiliare.

2. Se in una lista è stato eletto un solo Consigliere, a questi sono riconosciuti la rappresentanza e le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare.

3. I Consiglieri che passano da un gruppo ad un altro o che si costituiscono in un nuovo gruppo devono darne avviso al Sindaco il quale provvede a riferire al Consiglio Comunale nella prima seduta.

4. Ogni gruppo consiliare comunica il nominativo del proprio capogruppo al Segretario Generale del Comune entro 10 giorni dalla proclamazione degli eletti e, in ogni caso, non oltre la data della prima adunanza del nuovo Consiglio.

5. Se un gruppo non provvede alla comunicazione, il capogruppo è individuato nel Consigliere che ha riportato la cifra elettorale più alta.

6. E' istituita la conferenza dei capigruppo, le cui funzioni sono stabilite dal Regolamento del Consiglio Comunale.

7. Il Regolamento del Consiglio individua altresì una sede comune per i gruppi consiliari e ne norma l'usufruzione.

Art. 24

COMMISSIONI

1. Il Consiglio Comunale, oltre a quelle previste dalla legge, può istituire Commissioni consultive, permanenti o non permanenti, per l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio stesso.

2. Il Consiglio Comunale può istituire, al suo interno e a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, Commissioni di indagine permanenti o non permanenti con il compito di svolgere attività finalizzate alla migliore conoscenza di argomenti specifici, di fatti e/o bisogni della comunità locale.

3. Il Consiglio Comunale può istituire, al suo interno e a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, Commissioni di indagine non permanenti con il compito di svolgere ricerche finalizzate all'accertamento di responsabilità o colpe nell'attività dell'Ente.

4. Le Commissioni permanenti sono previste ed individuate dal Regolamento del Consiglio, che ne definisce la materia di competenza, la composizione nel rispetto del criterio proporzionale e della rappresentanza della minoranza, le modalità di funzionamento, la nomina dei componenti e del Presidente.

5. Le Commissioni non permanenti sono, volta per volta, istituite dal Consiglio, che contestualmente all'istituzione definisce:

a) la composizione nel rispetto del criterio proporzionale e della rappresentanza della minoranza;

b) metodi, procedimenti e termini per la presentazione del documento conclusivo dei lavori;

e) modalità di funzionamento e di nomina del Presidente.

6. 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.

7. Le Commissioni decadono contestualmente alla decadenza, per qualsiasi causa, del Consiglio Comunale.

8. La Presidenza di Commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia viene attribuita alla minoranza consiliare.

CAPO III

GIUNTA COMUNALE

Art. 25

LA GIUNTA COMUNALE

1. La Giunta comunale è organo ausiliario del Sindaco.

2. Opera attraverso deliberazioni collegiali e compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge o dallo Statuto ad altri organi.

Impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza, dell'efficacia, dell'efficienza e della economicità.

3. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio Comunale.

4. Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio comunale e riferisce annualmente allo stesso sulla propria attività per tramite del Sindaco e/o degli Assessori.

Art. 26

COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un minimo di 4 ad un massimo di 7 assessori. E' garantita la rappresentanza di entrambi i sessi.

2. Gli Assessori possono essere nominati o tra i Consiglieri Comunali o tra i cittadini non consiglieri, purché in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere.

3. Gli Assessori partecipano alle sedute del Consiglio Comunale con facoltà di intervento nella discussione.

4. La partecipazione degli Assessori non consiglieri alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle

5. presenze necessarie per la legittimità della seduta e della maggioranza per le votazioni.

6. Nella sua prima seduta, la Giunta provvede a verificare le condizioni di eleggibilità di ciascun Assessore formalizzando l'avvenuto positivo controllo, con apposito atto collegiale.

Art. 27

NOMINA

1. Il Sindaco nomina gli Assessori, fra cui un Vice Sindaco.

2. Il Sindaco dà comunicazione della nomina della Giunta nella prima seduta del Consiglio successiva alle elezioni.

3. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

4. Le dimissioni dalla carica di Assessore sono rassegnate per iscritto al Sindaco. Esse sono immediatamente efficaci. Qualora debba essere salvaguardato il numero minimo di componenti la Giunta comunale, la sostituzione deve avvenire nel termine di trenta giorni.

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

Art. 28

FUNZIONAMENTO

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che stabilisce l'ordine del giorno.

2. Delibera con l'intervento della metà più uno dei membri in carica e a maggioranza assoluta dei voti.

Nelle votazioni palesi, in caso di parità, prevale il voto del Sindaco o di chi presiede l'adunanza.

3. La Giunta può richiedere su argomenti specifici la partecipazione, senza diritto di voto, dei Revisori dei Conti.

4. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

5. Le deliberazioni dichiarate immediatamente eseguibili sono adottate con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti la Giunta.

Art. 29

ATTRIBUZIONI

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

2. Compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo che non siano riservati dalla legge al Consiglio Comunale e che non ricadano nelle competenze del Sindaco previste dalla legge o dallo Statuto.

3. Collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio. Riferisce annualmente al Consiglio comunale sul proprio operato e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

CAPO IV

SINDACO

Art. 30

IL SINDACO

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune, è Presidente del Consiglio Comunale ed è Ufficiale di Governo.

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

3. 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 auto-organizzazione delle competenze connesse al proprio ufficio.

Art. 31

ATTRIBUZIONI DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Sindaco:

a) ha la rappresentanza generale del Comune, con legittimazione attiva e passiva a stare in giudizio nei procedimenti sia giudiziari sia amministrativi;

b) dirige e coordina l'attività politico/amministrativa del Comune;

c) convoca e presiede la Giunta ed il Consiglio Comunale e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, nonché all'esecuzione degli atti amministrativi;

d) coordina e stimola l'attività degli assessori;

e) concorda con gli assessori interessati le dichiarazioni e le prese di posizione pubbliche che interessano il Comune;

f) ha facoltà di delega; delle deleghe rilasciate dà comunicazione al Consiglio Comunale ed agli organi previsti dalla legge;

g) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

h) in caso di proprie dimissioni ne dà comunicazione al Segretario Generale del Comune, affinché quest'ultimo possa provvedere agli adempimenti di legge;

i) convoca i comizi per i referendum consultivi;

j) adotta ordinanze contingibili ed urgenti nei casi previsti dalla legge;

k) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune svolgano la loro attività secondo gli obiettivi assegnati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;

l) sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore Generale ed ai Dirigenti, se nominati, ed ai Responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi dell'Ente nonché sulla esecuzione degli atti;

m) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici e dei servizi comunali;

n) 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;

o) provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni, nel rispetto degli indirizzi e dei criteri dettati dal Consiglio Comunale;

p) 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 previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti comunali;

q) esercita le funzioni ad esso attribuite dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti comunali e sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

r) nomina il Segretario Generale del Comune, in conformità e secondo le modalità dettate dalla normativa vigente;

s) nomina le commissioni non riservate al Consiglio Comunale per legge o dal presente Statuto;

t) previa deliberazione di Giunta, può conferire e revocare al Segretario comunale le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore medesimo;

u) adotta tutti gli altri provvedimenti di natura discrezionale non collegiale che la Legge o lo Statuto esplicitamente non attribuiscono ad altri organi.

Art. 32

ATTRIBUZIONI DI VIGILANZA

1. Il Sindaco acquisisce direttamente presso tutti gli uffici ed i servizi informazioni ed atti, anche riservati.

2. Promuove tramite i competenti uffici indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

Art. 33

ATTRIBUZIONI ORGANIZZATIVE

1. Il Sindaco:

a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute, dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede a norma del Regolamento. Provvede alla convocazione quando la richiesta sia formulata da un quinto dei Consiglieri assegnati;

b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari;

c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari;

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

e) ha potere di delega generale delle sue competenze ed attribuzioni ad un Assessore che assume la qualifica di Vicesindaco;

f) ha facoltà di delegare con un suo provvedimento particolari attribuzioni che attengono a materie specifiche ed omogenee ai singoli Assessori;

g) ha facoltà di delegare ad uno o più Consiglieri l'esercizio di funzioni amministrative di sua competenza inerenti a specifiche attività o servizi. Il Consiglio comunale prende atto del provvedimento del Sindaco.

h) può incaricare i dipendenti comunali mediante l'istituto della rappresentanza, alla firma dei documenti di identità personale;

i) riceve le raccomandazioni, le interrogazioni, le interpellanze, gli ordini del giorno e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

Art. 34

ATTRIBUZIONI DEL SINDACO NEI SERVIZI DI COMPETENZA STATALE

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di 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 statistica;

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

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

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

2. 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 minaccino l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

Art. 35

IL VICESINDACO

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che esercita tutte le funzioni del Sindaco in caso di sua assenza o impedimento.

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

TITOLO II

ORGANI BUROCRATICI

CAPO I

SEGRETARIO COMUNALE

Art. 36

NOMINA

1. Il Segretario Generale del Comune è nominato dal Sindaco, dal quale dipende formalmente ed è scelto da apposito Albo in ottemperanza alla normativa vigente.

2. Svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.

Art. 37

ATTRIBUZIONI CONSULTIVE

1. Il Segretario comunale partecipa, se richiesto, a commissioni di studio e di lavoro interne all'Ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne.

2. Se richiesto, formula pareri di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori, ai singoli Consiglieri ed alle Commissioni.

Art. 38

ATTRIBUZIONI GESTIONALI

1. Il Segretario comunale:

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

b) esprime il parere di regolarità tecnica in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'Ente non abbia Responsabili dei servizi;

c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

2. Può rogare i contratti del Comune nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente.

3. Presiede le Commissioni esaminatrici nel caso in cui il posto messo a concorso sia quello di una figura apicale nell'Ente.

Art. 39

ATTRIBUZIONI DI LEGALITA' E GARANZIA

1. Il Segretario comunale è responsabile della redazione dei verbali del Consiglio Comunale che sottoscrive insieme al Sindaco.

2. Esprime parere preventivo di legittimità, se richiesto dalla Giunta o dal Consiglio, sulle proposte di deliberazione.

3. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette al controllo eventuale del difensore civico o del Prefetto.

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

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

Art. 40

VICESEGRETARIO

1. Il Sindaco può nominare un Vicesegretario, scegliendolo tra i funzionari apicali.

CAPO II

PERSONALE DIRETTIVO

Art. 41

DIRETTORE GENERALE

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta comunale e secondo i criteri stabiliti dal Regolamento degli uffici e dei servizi, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.

In tal caso, il Direttore Generale provvede alla gestione coordinata unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

2. Quando non risulta stipulata la convenzione di cui al primo comma del presente articolo, le funzioni di Direttore Generale possono essere conferite dal Sindaco,

previa deliberazione della Giunta, al Segretario Generale del Comune.

3. Il Direttore Generale può essere revocato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale.

La durata dell'incarico non può comunque eccedere quella del mandato del Sindaco.

Art. 42

COMPITI DEL DIRETTORE GENERALE

1. Il Direttore Generale:

a) provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive impartite dal Sindaco;

b) sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia, efficienza ed economicità tra i Responsabili degli uffici e dei servizi;

c) predispone la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta comunale;

d) predispone, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazione, relazioni o studi particolari;

e) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;

f) verifica l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'attività degli uffici e del personale;

g) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei Responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base delle norme di legge, di contratto o di regolamento;

h) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei Responsabili dei servizi;

i) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

j) riesamina annualmente, sentiti i Responsabili dei servizi, l'assetto organizzativo dell'Ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito.

Art. 43

RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. Spetta ai Dirigenti l'organizzazione e la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri dettati dalla legge e dal presente Statuto.

Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e controllo politico amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai Dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

2. E' attribuita ai Dirigenti comunali, con riferimento agli uffici ed ai servizi di propria competenza, l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.

Essi sono direttamente responsabili in via esclusiva in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione.

3. Sono altresì attribuiti ai Dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo, adottati dagli organi di governo dell'Ente secondo le modalità stabilite dallo Statuto o dai Regolamenti comunali.

4. La specificazione e l'esemplificazione delle attribuzioni dirigenziali è riservata alla legge dello Stato.

5. In relazione agli uffici ed ai servizi privi di posizioni dirigenziali l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione

verso l'esterno è attribuita ai Responsabili degli uffici e dei servizi individuati secondo le modalità previste dalla legge e dal presente Statuto.

6. I Responsabili sono previsti nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi. Essi sono nominati con provvedimento del Sindaco.

7. Organizzano gli uffici e i servizi ad essi assegnati, in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

8. Nell'ambito delle competenze loro assegnate, gestiscono l'attività dell'Ente, attuano gli indirizzi al fine di raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore Generale, dal Sindaco e dalla Giunta comunale.

9. La Giunta, nel rispetto delle norme di legge e di Regolamento, può deliberare che la copertura dei posti dei Responsabili degli uffici e dei servizi, avvenga mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con delibera motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

Art. 44

ATTRIBUZIONI DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi:

a) stipulano i contratti;

b) approvano i ruoli dei tributi e dei canoni;

c) gestiscono le procedure di appalto e di concorso;

d) provvedono agli atti di gestione finanziaria, compresa l'assunzione degli impegni di spesa;

e) provvedono al rilascio delle autorizzazioni o concessioni;

f) presiedono le commissioni di gara e di concorso, assumono le responsabilità dei relativi procedimenti e propongono alla Giunta la designazione degli altri membri;

g) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

h) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, compresi i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

i) provvedono alle autenticazioni previste dalla legge;

j) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;

k) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;

l) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento, ad eccezione di quelle contingibili ed urgenti di competenza del Sindaco;

m) promuovono i provvedimenti disciplinari nei confronti del personale ad essi sottoposto e applicano le sanzioni nei limiti e con le procedure previste dalla legge e dal Regolamento;

n) danno pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal Direttore Generale;

o) forniscono al Direttore Generale, se nominato, nei termini previsti, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

p) autorizzano le prestazioni di lavoro straordinario, le ferie, i recuperi, le missioni del personale dipendente;

q) rispondono del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati;

r) gestiscono il personale loro assegnato.

2. Il Sindaco, con provvedimento anche preventivo, individua il sostituto pro-tempore nel caso di assenza dei Responsabili degli uffici o dei servizi.

TITOLO III UFFICI E SERVIZI

CAPO I UFFICI

Art. 45

PRINCIPI STRUTTURALI ED ORGANIZZATIVI

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

- a) organizzazione del lavoro da attuarsi prevalentemente per progetti-obiettivo e per programmi;
- b) analisi ed individuazione della 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 collegate all'ambito di autonomia gestionale dei soggetti;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

Art. 46

ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

1. La Giunta comunale disciplina la dotazione organica del personale e definisce l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica, attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta, e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale, se nominato, ai Dirigenti, se nominati ed ai Responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Il Regolamento degli uffici e dei servizi stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore Generale e gli organi amministrativi.

3. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di trasparenza, efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

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

5. Gli orari dei Servizi aperti al pubblico vengono stabiliti dal Sindaco per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

CAPO II SERVIZI

Art. 47

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 ai sensi di legge.

2. La scelta delle forme di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dallo Statuto comunale.

3. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra affidamento in concessione, costituzione di azienda, di consorzio, di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale od altre forme societarie in quanto compatibili con la legge.

4. Il Comune gestisce in economia i servizi che, per loro modeste dimensioni o per le loro caratteristiche, non rendono opportune la costituzione di una istituzione,

di una azienda speciale o di altre forme di gestione imprenditoriale esterne.

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

Art. 48

SERVIZI PUBBLICI LOCALI

1. Il Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede alla gestione dei servizi pubblici rivolti alla produzione di beni e di attività nonché a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali.

2. I servizi pubblici a rilevanza industriale, ferme restando le discipline di settore, devono essere gestiti nel rispetto della normativa vigente e disciplinati da appositi contratti di servizio e capitolati di gara, con previsione dei livelli dei servizi richiesti e di adeguati strumenti di verifica degli stessi.

3. Il Comune può altresì avvalersi di Enti e organismi strumentali dotati di autonomia gestionale.

In caso di servizi a carattere imprenditoriale può essere costituita un'azienda speciale, mentre per lo svolgimento di servizi sociali può essere creata un'istituzione.

L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali e delle istituzioni sono disciplinati dalla legge, dallo Statuto e dal Regolamento.

4. I servizi pubblici locali privi di rilevanza industriale possono essere gestiti mediante affidamento diretto a istituzioni, aziende speciali anche consortili, associazioni, fondazioni e società di capitali.

La gestione in economia è consentita in caso di modeste dimensioni o peculiari caratteristiche dei servizi.

Art. 49

AZIENDE SPECIALI ED ISTITUZIONI

1. Il Consiglio Comunale, nel rispetto delle norme legislative e statutarie, approva gli atti costitutivi delle aziende speciali istituite per la gestione di servizi pubblici comunali che hanno rilevanza economica ed imprenditoriale.

2. Il Consiglio Comunale, per l'esercizio di servizi sociali, culturali ed educativi, può costituire istituzioni mediante apposito atto contenente il Regolamento dell'organizzazione e dell'attività dell'istituzione medesima.

3. Il Presidente ed il Consiglio di amministrazione dell'azienda speciale e dell'istituzione sono nominati dal Consiglio Comunale, con distinte deliberazioni, in seduta pubblica a maggioranza assoluta dei voti.

La composizione numerica del Consiglio di amministrazione è stabilita dallo Statuto dell'azienda o dell'istituzione.

4. Non possono essere eletti alle cariche di cui al precedente comma i Consiglieri comunali, i revisori dei conti ed i dipendenti del Comune o di altre aziende speciali comunali.

5. Gli amministratori delle aziende speciali e delle istituzioni sono revocabili sulla base di motivato provvedimento del Sindaco.

6. Il direttore è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'azienda o dell'istituzione, con le conseguenti responsabilità.

E' nominato dal Consiglio di amministrazione, su proposta della Giunta, con le modalità previste dal Regolamento interno.

7. Le aziende speciali e le istituzioni informano la loro attività ai criteri dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità, con l'obbligo del pareggio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

8. Il Comune, con delibera consiliare, conferisce il capitale di dotazione delle aziende speciali e stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni.

Il Consiglio Comunale determina altresì le finalità e gli indirizzi di aziende speciali ed istituzioni; ne approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza su di esse e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura di eventuali costi sociali.

9. Lo Statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione e di certificazione del bilancio, mentre il collegio dei revisori dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

CAPO III

GESTIONE ASSOCIATA DEI SERVIZI E FORME DI COLLABORAZIONE

Art. 50

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.

Art. 51

FORME ASSOCIATIVE

1. Il Comune può prevedere lo svolgimento di funzioni, servizi ed interventi in modo coordinato con altri Enti locali attraverso la creazione di forme collaborative e di cooperazione quali le convenzioni, i consorzi, le unioni di Comuni, l'esercizio associato e gli accordi di programma.

L'adozione ed il funzionamento di tali forme associative sono disciplinati dalla legge.

2. Le convenzioni, gli Statuti, gli atti costitutivi e gli accordi stipulati in relazione al comma 1 devono contenere gli elementi previsti dalla normativa vigente.

3. Le convenzioni relative alle forme associative previste dalla legge o dal presente Statuto sono stipulate dal Sindaco previa adozione di delibere consiliari.

TITOLO IV

FINANZA E CONTABILITA'

Art. 52

ORDINAMENTO FINANZIARIO

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

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

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

Art. 53

ATTIVITA' FINANZIARIA DEL COMUNE

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

2. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

Art. 54

AMMINISTRAZIONE DEI BENI COMUNALI

1. L'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune è tenuto, aggiornato ed approvato annualmente dai competenti uffici.

2. I beni immobiliari comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali devono, di regola, essere dati in locazione o in affitto.

I beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni le cui tariffe sono determinate dalla Giunta Comunale.

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

Art. 55

BILANCIO COMUNALE

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da questa fissati, al Regolamento di contabilità.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dalla legge, nel rispetto dei principi di universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità e di pareggio economico e finanziario.

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

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario.

L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

Art. 56

RENDICONTO DELLA GESTIONE

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

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento.

3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa nella quale esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti, in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti.

Art. 57

ATTIVITA' CONTRATTUALE

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

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e l'identificazione del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art. 58

COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI

1. Il Consiglio Comunale elegge il collegio dei revisori dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. L'organo di revisione ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'Ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile.

gibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza.

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

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

5. L'organo di revisione, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio Comunale.

6. L'organo di revisione risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario.

Art. 59 TESORERIA

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria affidato tramite procedure ad evidenza pubblica.

Tale servizio comprende:

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

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante, che il tesoriere è tenuto a comunicare all'Ente entro dieci giorni;

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

d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge o dai contratti;

e) la custodia di titoli e valori.

2. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal Regolamento di contabilità e da specifica convenzione.

Art. 60 CONTROLLO DI GESTIONE.

1. Il Controllo di Gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei

2. servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

3. Le modalità del Controllo di Gestione sono stabilite dalla legge.

PARTE III ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I ASSOCIAZIONISMO

Art. 61 PRINCIPI GENERALI DELLA PARTECIPAZIONE POPOLARE

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

2. Il cittadino, singolo e/o associato, è riconosciuto come interlocutore privilegiato dell'Amministrazione comunale.

3. La partecipazione si attua tra Amministrazione comunale e associazioni, gruppi di quartiere e frazionali, organizzazioni sindacali, imprenditoriali, commerciali ed artigianali.

4. Alle libere forme associative viene riconosciuta un'importante funzione propedeutica alla partecipazione.

Art. 62 LIBERE FORME ASSOCIATIVE

1. Il Comune riconosce le libere associazioni e organizzazioni e garantisce la loro autonomia.

2. Le associazioni e le altre organizzazioni che operino senza fini di lucro nei settori sociali hanno diritto di richiedere l'iscrizione nell'apposito Albo Comunale, secondo le modalità stabilite nel Regolamento per la partecipazione, indicando il settore di attività e le finalità perseguite, la composizione degli organi di rappresentanza e trasmettendo al Comune il testo del proprio Statuto o dell'atto costitutivo.

3. Il Comune assicura alle organizzazioni ed alle associazioni indicate al comma 2 l'accesso alle strutture ed ai servizi, nonché la partecipazione ai lavori delle Commissioni comunali, quando gli stessi siano pertinenti con gli scopi delle organizzazioni medesime.

4. Il Comune assicura l'uguaglianza di trattamento tra le organizzazioni e le associazioni iscritte all'albo secondo le norme previste dall'apposito Regolamento.

Art. 63 VOLONTARIATO

1. Il Comune riconosce il valore sociale e la funzione dell'attività di volontariato come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo sociale, ne promuove lo sviluppo salvaguardandone l'autonomia e ne favorisce l'apporto per il conseguimento delle proprie finalità di carattere sociale, civile e culturale.

2. Per l'attività di volontariato si intende quella prestata in modo personale, spontaneo e gratuito tramite l'organizzazione di cui il volontariato fa parte, senza fini di lucro.

3. Alle organizzazioni di volontariato è applicato il Regolamento di accesso agli atti ed ai documenti amministrativi formati dal Comune o che sono nella sua disponibilità.

Art. 64 CONSULTE

1. Il Consiglio Comunale promuove, riconosce ed istituisce le Consulte, composte da Consiglieri comunali, cittadini, esperti e rappresentanti delle locali associazioni iscritte all'apposito Albo comunale, quali portatori degli interessi espressi dalla comunità locale.

2. Le Consulte esprimono, a richiesta degli organi del Comune o di propria iniziativa, pareri preventivi su provvedimenti o programmi dell'Amministrazione comunale.

3. Formulano proposte, raccomandazioni e rilievi sulle materie specifiche di propria competenza, non vincolanti per gli organi comunali.

4. Possono essere chiamate a collaborare con le Commissioni consiliari permanenti.

5. Possono essere preventivamente e congiuntamente interpellate, per il tramite del Sindaco e con l'intervento della Giunta e delle Commissioni consiliari competenti, in occasione della predisposizione della relazione revisionale e programmatica, del bilancio pluriennale, del bilancio annuale e del programma delle opere pubbliche.

6. Il Consiglio Comunale, al momento della loro istituzione, disciplina la nomina, le competenze, la composizione ed il funzionamento delle Consulte.

Art. 65

INCENTIVAZIONE E PARTECIPAZIONE

1. Alle associazioni ed agli organismi di partecipazione possono essere erogate, secondo il Regolamento, forme di incentivazione con apporti di natura finanziaria, patrimoniale ed organizzativa.

2. Le Commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, possono invitare ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

CAPO II

INIZIATIVA POLITICA E AMMINISTRATIVA

Art. 66

INTERVENTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

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

2. Il Comune, attraverso il responsabile del procedimento, è tenuto a comunicarne l'avvio, contestualmente all'inizio dello stesso, a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato ed a coloro che abbiano interesse ad intervenire, mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge ed in particolare:

a) l'ufficio ed il funzionario responsabile del procedimento;

b) l'oggetto del procedimento;

c) le modalità con cui si può avere notizia del procedimento e prendere visione degli atti.

3. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o l'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 ed informazione.

4. Gli aventi diritto, entro trenta giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione dell'avvio del procedimento, possono presentare istanze, memorie, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento stesso.

5. Il Comune, entro trenta giorni dalla ricezione delle richieste di cui al precedente comma, deve pronunciarsi sul loro eventuale accoglimento e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

6. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato.

7. Le associazioni e gli altri soggetti portatori di interessi diffusi, pubblici e privati, hanno facoltà di intervenire nel procedimento, se dal provvedimento finale può loro derivare un pregiudizio.

Art. 67

DIRITTO DI ACCESSO

1. Al fine di assicurare la più ampia trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale, l'Amministrazione comunale, attraverso apposito Regolamento, garantisce l'accesso alla documentazione amministrativa da parte di chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

2. Il diritto di accesso si esercita mediante la presa visione ed il rilascio di copie degli atti e dei documenti

amministrativi secondo le modalità stabilite dal relativo Regolamento.

3. 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 di persone, di Enti o di imprese ovvero sia di pregiudizio agli interessi del Comune.

4. L'Amministrazione costituisce apposito ufficio di relazioni con il pubblico abilitato a fornire informazioni di interesse generale a ciascun cittadino o gruppo nonché informazioni sulle procedure di accesso ai documenti, agli uffici ed al personale responsabile.

Art. 68

INFORMAZIONI E PUBBLICITÀ

1. Al fine di rendere partecipe il cittadino delle proprie scelte e decisioni, il Comune utilizza i mezzi e le tecnologie di comunicazione ritenute più idonee.

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

3. Il Sindaco può indire, almeno una volta l'anno, una riunione aperta ai cittadini, con l'intervento degli Assessori e dei Consiglieri comunali, nella quale illustra lo stato di attuazione del programma amministrativo, la situazione economico-finanziaria del Comune ed i programmi futuri.

4. La Giunta comunale individua nel Palazzo Civico apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione, sotto la responsabilità del Segretario Generale del Comune, degli atti e degli avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

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

Art. 69

ASSEMBLEE E RIUNIONI

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

2. L'Amministrazione comunale ne facilita l'esercizio, mettendo a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico, che ne facciano richiesta, le proprie strutture ed i propri spazi idonei.

3. Il Regolamento sulla partecipazione disciplina la richiesta, le condizioni e l'uso delle strutture comunali allo scopo individuate.

Art. 70

CONSULTAZIONI

1. Il Comune riconosce e promuove, quali strumenti di partecipazione, consultazioni pubbliche finalizzate a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione fra popolazione e Amministrazione.

Le consultazioni assumono particolare rilievo in ordine ad iniziative che comportino per l'intera comunità modifiche rilevanti dell'utilizzo e della gestione del territorio, della viabilità, dei rapporti economici e sociali, della consistenza patrimoniale dell'Ente.

2. Alle consultazioni pubbliche partecipano i cittadini interessati ed i rappresentanti dell'Amministrazione comunale responsabili delle materie da discutere. Esse sono convocate dal Sindaco, sentita la Giunta, secondo le modalità di volta in volta ritenute più idonee.

Nella convocazione è fatta menzione dei temi e dei problemi da discutere.

3. Le consultazioni pubbliche sono presiedute dal Sindaco o da persona da lui specificamente delegata.

4. Le consultazioni devono riguardare materie di esclusiva competenza locale e non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e comunali.

Art. 71

ISTANZE ED INTERROGAZIONI

1. I Cittadini, le Associazioni, i Comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazioni ed istanze riguardanti specifici aspetti dell'attività amministrativa.

2. Le modalità della presentazione della interrogazione o della istanza nonché le procedure e le forme della risposta sono disciplinate dal Regolamento di partecipazione.

3. La risposta all'interrogazione e all'istanza deve essere motivata e fornita, dal Sindaco, avvalendosi del Segretario Generale o del dipendente responsabile a seconda rispettivamente della natura politica o gestionale dell'aspetto rilevato, entro trenta giorni dalla sua presentazione.

Art. 72

PETIZIONI

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

2. La petizione deve essere indirizzata al Sindaco che tempestivamente la trasmette all'organo competente per l'esame e la determinazione del provvedimento conclusivo, che deve essere espressamente motivato e del quale è garantita la comunicazione al soggetto proponente.

3. Il Regolamento sulla partecipazione disciplina i criteri di assegnazione delle proposte all'organo competente nonché procedure e tempi per l'esame e la determinazione dell'eventuale provvedimento conclusivo.

4. L'organo competente deve in ogni caso pronunciarsi in merito alla petizione entro trenta giorni dal suo ricevimento.

Art. 73

PROPOSTE

1. Di propria iniziativa, i cittadini possono avanzare proposte per l'adozione di atti o provvedimenti amministrativi di interesse generale.

2. La proposta deve essere inoltrata al Sindaco, che la trasmette, per l'esame e l'emissione dell'atto definitivo, all'organo competente, corredata del parere dei Responsabili dei servizi interessati e del Segretario Generale, nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria eventualmente necessaria.

3. La proposta deve essere sottoscritta, con firma autentica nelle forme di legge, da almeno centocinquanta elettori iscritti nelle liste del Comune alla data del primo gennaio dell'anno nel quale viene presentata.

4. Non possono essere oggetto di proposte le materie inerenti:

a) la revisione dello Statuto del Comune e di quelli delle aziende o consorzi cui il Comune partecipa;

b) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, l'organigramma del personale e le relative variazioni;

c) i piani territoriali ed urbanistici, i piani per la loro attuazione e le relative variazioni;

d) i tributi locali, le tariffe dei servizi ed altre imposizioni;

e) la designazione e le nomine dei rappresentanti;

f) le attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;

g) gli atti di tutela di minoranze etniche e religiose.

5. Il Regolamento sulla partecipazione disciplina i criteri di assegnazione delle proposte all'organo competente, nonché le procedure per l'esame e per la determinazione dell'eventuale provvedimento conclusivo.

6. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le conseguenti determinazioni entro trenta trenta giorni dal ricevimento della proposta.

Art. 74

REFERENDUM

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

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

3. I referendum consultivi sono inoltre indetti su richiesta presentata, con firme autenticate nelle forme di legge, da un numero di elettori pari ad almeno l'otto per cento degli elettori iscritti nelle liste del Comune alla data del primo gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta. La richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata al Sindaco.

4. Sono esclusi referendum su materie inerenti:

a) la revisione dello Statuto del Comune e di quelli delle Aziende o Consorzi cui il Comune partecipa;

b) la disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale, l'organigramma del personale e le relative variazioni;

c) i piani territoriali ed urbanistici, i piani per la loro attuazione e le relative variazioni;

d) i tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;

e) la designazione e le nomine dei rappresentanti;

f) le attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;

g) gli atti inerenti la tutela di minoranze etniche e religiose.

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

6. Il quesito referendario, unico, deve, per brevità e chiarezza, consentire la più ampia comprensione.

7. Il quesito sottoposto a referendum è dichiarato accolto se i voti attribuiti alla risposta affermativa non sono inferiori alla maggioranza assoluta dei votanti, altrimenti è dichiarato respinto.

8. Il referendum è, in ogni caso, da ritenersi privo di qualsiasi efficacia se il numero degli elettori che hanno partecipato alla votazione non è superiore alla metà degli elettori iscritti nelle liste del Comune.

9. 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 recepimento della risposta referendaria.

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

11. Il Regolamento sulla partecipazione fissa i requisiti sull'ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione, nonché i casi di revoca.

CAPO III IL DIFENSORE CIVICO

Art. 75 DIFENSORE CIVICO

1. Il Difensore Civico svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione comunale, segnalando, a seguito di istanze e petizioni dei cittadini singoli od associati, o di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze ed i ritardi dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini medesimi.

2. Eventuali compensi del difensore civico sono dettati dal Regolamento.

Art. 76 NOMINA

1. Il Difensore Civico è nominato dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto, tra gli estranei al Consiglio stesso ed alla Giunta che abbiano compiuto il trentesimo anno di età e non abbiano superato l'ottantesimo, siano in possesso del diploma di scuola media superiore e provvisti di adeguata preparazione giuridico-amministrativa, documentata da un curriculum da allegare all'auto candidatura.

Apposito Regolamento disciplina le modalità per la candidatura.

2. Per la nomina del Difensore Civico è richiesto il voto favorevole dei due terzi dei Consiglieri comunali assegnati; qualora tale maggioranza non sia raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni dalla prima e risulta eletto il candidato che abbia ottenuto per due volte il numero di voti non inferiore alla maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

3. Il Difensore Civico può essere convenzionato con altri Comuni o con la Provincia.

4. Non possono ricoprire l'Ufficio del Difensore Civico:

a) coloro che versano nelle condizioni di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale e coloro che hanno amministrato il Comune in qualità di Sindaco, Assessore o Consigliere comunale nei cinque anni precedenti la nomina;

b) i parenti entro il quarto grado e gli affini entro il secondo grado dei Consiglieri comunali, degli Assessori, dei Revisori dei Conti, del Segretario Generale e dei dipendenti comunali, nonché degli Amministratori e dei dipendenti delle aziende speciali e delle istituzioni;

c) gli interdetti e gli inabilitati per infermità di mente, i condannati ad una pena che comporti l'interdizione anche temporanea dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;

d) chi ricopre incarichi di partito o sindacali.

Art. 77 GIURAMENTO

1. Il Difensore Civico presta giuramento di fronte al Consiglio Comunale con la seguente formula:

“Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi e lo Statuto del Comune e di adempiere alle mie funzioni al solo scopo del bene della comunità olegnese”.

2. Nel caso di convenzione con altri Comuni o con la Provincia, il giuramento verrà prestato presso l'Ente capo convenzione.

Art. 78 DECADENZA E REVOCA

1. Il venir meno dei requisiti di cui all'Art. 75 comporta la decadenza del Difensore Civico, che viene pronunciata dal Consiglio Comunale con procedura d'urgenza.

2. Il Difensore Civico può essere revocato per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni con voto del Consiglio Comunale e con deliberazione motivata assunta con lo stesso quorum previsto per la sua nomina.

3. Il Difensore Civico decade automaticamente dalla propria carica all'atto della propria candidatura a qualsiasi carica politico-elettiva.

Art. 79 DURATA IN CARICA

1. Il Difensore Civico dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta.

Art. 80 MEZZI E PERSONE

1. La Giunta comunale provvede a dotare l'ufficio del Difensore Civico di locali, mezzi e personale adeguati alle funzioni d'istituto.

Art. 81 PREROGATIVE E FUNZIONI

1. Il Difensore Civico ha la possibilità di accedere a tutti gli uffici del Comune, delle aziende, delle istituzioni, dei concessionari dei servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, allo scopo di accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso. A tal fine può interloquire direttamente con i Responsabili del servizio o richiedere atti e notizie, senza che gli si possa opporre il segreto d'ufficio.

Egli è comunque tenuto, nei casi previsti dalla legge o dal Regolamento, a rispettare il segreto nei rapporti con l'esterno.

2. Rassegna per iscritto il proprio parere al cittadino che ne abbia richiesto l'intervento.

3. Sollecita gli organi comunali a provvedere entro termini definiti.

4. Formula, anche di propria iniziativa, parere al Consiglio, alla Giunta ed al Sindaco, nonché alle aziende speciali ed alle istituzioni; qualora tali organi ritengano di disattendere il parere del Difensore Civico devono fornire specifica ed adeguata motivazione.

5. Interviene, tramite il Sindaco, nei confronti dei Responsabili dei servizi che, pur sollecitati, omettano, rifiutino o ritardino atti del loro ufficio.

6. Invita i vari organi del Comune a riesaminare e modificare gli atti emanati, ove riscontri irregolarità, al fine di consentire l'attivazione degli strumenti di autotutela.

7. Riferisce all'autorità giudiziaria, quando ne abbia l'obbligo per legge.

Art. 82 RAPPORTI CON IL CONSIGLIO

1. Il Difensore Civico presenta al Consiglio Comunale, entro il trentuno di marzo di ciascun anno, una relazione sull'attività svolta l'anno precedente, evidenziando le disfunzioni riscontrate e formulando suggerimenti per la loro eliminazione nonché proposte per migliorare il buon andamento dei servizi.

2. La relazione annuale è pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi e depositata negli uffici di segreteria, a disposizione di chiunque voglia prenderne visione.

CAPO IV FORME DI PUBBLICITA'

Art. 83 PUBBLICITA' DELLE SPESE ELETTORALI

1. Il deposito delle liste e delle candidature è accompagnato dalla presentazione della dichiarazione preventiva delle relative spese, come prevista dalla legge.

2. Tale documento deve essere reso pubblico a cura del Segretario Generale tramite affissione all'Albo Pretorio del Comune.

3. Allo stesso modo deve essere altresì reso pubblico, entro trenta giorni dal termine della campagna elettorale, il rendiconto delle spese dei candidati e delle liste.

A tal fine entro il suddetto termine di trenta giorni i candidati e le liste inoltrano il rendiconto delle spese al Segretario Generale del Comune.

Art. 84

PUBBLICITA' DELLA DICHIARAZIONE DEI REDDITI

1. Tutti i Consiglieri comunali, il Sindaco e gli Assessori sono tenuti ogni anno a depositare presso la segreteria del Comune copia della dichiarazione dei redditi.

TITOLO III

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 85

STATUTO

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

2. Le modifiche allo Statuto possono essere proposte dal Consiglio o dalla Giunta o su richiesta di almeno un quinto dei Consiglieri comunali.

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

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

Art. 86

REGOLAMENTI

1. Il Comune emana Regolamenti:

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

b) In tutte le altre materie di competenza comunale.

2. Nelle materie di competenza riservate 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.

Art. 87

ADEGUAMENTO DELLE FONTI NORMATIVE COMUNALI A LEGGI SOPRAVVENUTE

1. Gli adeguamenti dello Statuto o dei Regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nelle leggi statali e regionali e nel presente Statuto.

Art. 88

ORDINANZE

1. Il Sindaco emana ordinanze contingibili ed urgenti nei casi previsti dalla legge.

2. I Responsabili dei servizi adottano ordinanze in tutti gli altri casi.

3. Le ordinanze di cui ai commi precedenti devono essere pubblicate per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio.

I provvedimenti di cui al primo comma devono altresì essere sottoposti a forme di pubblicità che li rendano

conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intende consultarli.

4. In caso di assenza del Sindaco o dei Responsabili degli uffici e dei servizi, le ordinanze sono emanate da chi li sostituisce.

5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario ai sensi di legge. Negli altri casi, essa viene pubblicata nelle forme previste dal presente articolo.

6. Il Sindaco, ove occorra, per l'esecuzione di provvedimenti contingibili ed urgenti, può richiedere al Prefetto l'assistenza della forza pubblica.

Art. 89

NORME FINALI

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge.

2. Successivamente all'entrata in vigore del presente Statuto ed in conformità con le disposizioni in esso previste il Consiglio Comunale provvede ad istituire, approvare od adeguare i necessari Regolamenti comunali.

3. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione, che risultino compatibili con la legge e lo Statuto.

Comunità Montana Cusio Mottarone - Omegna (Verbania Cusio Ossola)

Statuto (Approvato con Deliberazione Consiglio Comunale n. 11 del 05.05.2005)

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1

Costituzione, denominazione della Comunità Montana

1 - La Comunità Montana Cusio Mottarone costituita col Decreto del Presidente della Giunta Regionale quale unione dei Comuni Montani di Arola, Baveno, Brovello Carpugnino, Cesara, Gignese, Madonna del Sasso, Nono, Omegna, Quarna Sotto, Quarna Sopra, parzialmente montano di Stresa e del Comune confinante di San Maurizio d'Opaglio: è l'Ente locale sovracomunale.

2 - La Comunità Montana Cusio Mottarone, di seguito chiamata soltanto Comunità Montana, è l'Ente Territoriale Autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, delle Leggi Nazionali e Regionali.

Ad essa si applicano, in quanto compatibili se non diversamente disciplinate, i principi di cui al comma 5 art. 32 del D.L.gvo 267/2000.

3 - La Comunità Montana negli atti e nel sigillo s'identifica con il nome di Comunità Montana "Cusio Mottarone".

Art. 2

Territorio e sede

1 - Il Territorio è formato dall'insieme dei territori dei Comuni compresi nelle zone omogenee di cui al precedente art. 1.

2 - La Comunità Montana ha sede nel Comune di Omegna. Essa può essere trasferita con deliberazione del Consiglio.

3 - I suoi organi possono riunirsi nella sede dell'Ente o presso le sedi Comunali ed in casi particolari in luoghi diversi.

Art. 3 Statuto e regolamenti

1 - Lo Statuto è deliberato dal Consiglio con il voto favorevole dei due terzi dei componenti l'organo rappresentativo, qualora tale maggioranza non venga raggiunta in prima od in eventuale seconda convocazione, nella seduta in cui per la prima volta l'argomento è posto all'ordine del giorno, la votazione è ripetuta in due successive sedute da tenersi entro trenta giorni e lo statuto è approvato se ottiene in entrambe le sedute il voto favorevole della maggioranza dei componenti il Consiglio.

2 - Le disposizioni di cui al precedente comma si applicano anche alle modifiche Statutarie.

3 - Lo Statuto entra in vigore al trentesimo giorno successivo alla pubblicazione nell'Albo Pretorio della Comunità Montana; esso è pubblicato sul bollettino Ufficiale della Regione e all'Albo pretorio dei Comuni membri a meri fini notiziari.

4 - Le norme dello Statuto s'interpretano secondo i criteri fissati nell'art. 12 delle disposizioni sulla Legge in generale.

5 - E' escluso il ricorso all'interpretazione analogica con riferimento allo Statuto di altra Comunità Montana ed è parimenti esclusa l'interpretazione autentica.

6 - Le modifiche dello Statuto possono essere proposte dalla Giunta o da un quinto dei Consiglieri della Comunità Montana o da 3 Comuni membri con delibera adottata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

7 - Le proposte di modifica, accompagnate da una relazione illustrativa sono sottoposte all'esame del Consiglio entro 30 giorni dalla presentazione.

8 - Le norme statuarie obbligatorie non possono essere abrogate ma solo sostituite.

9 - L'abrogazione totale o parziale dello Statuto non può essere deliberata se non è contestualmente accompagnata dalla proposta di un novo testo, che sostituisce quello che s'intende abrogare.

10 - La Comunità Montana emana Regolamenti nelle materie di sua competenza.

11 - I Regolamenti contengono norme generali, astratte e sintetiche ed utilizzano un linguaggio semplice e comprensibile, evitando di riprodurre disposizioni già in vigore.

12 - Salvo deroghe previste dalla Legge l'esercizio della potestà regolamentare spetta al Consiglio che lo esercita su iniziativa della Giunta o di un quinto dei Consiglieri in carica.

13 - La delibera di approvazione del Regolamento è adottata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

14 - I Regolamenti sono pubblicati all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi dopo l'adozione delle delibere di approvazione e per altri quindici giorni dopo l'esecutività delle stesse; al fine di portare a conoscenza degli interessati l'entrata in vigore e determinare il termine iniziale per l'eventuale impugnazione.

15 - Copia dei Regolamenti muniti degli estremi di efficacia è messa a disposizione del pubblico ed inviata ai Comuni appartenenti alla Comunità Montana.

16 - I Regolamenti s'interpretano in base agli stessi criteri fissati dall'art. 3 per l'interpretazione dello Statuto.

Art. 4 Pari opportunità

1 - La Comunità Montana, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:

a) riserva alle donne posti di componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso; l'eventuale oggettiva impossibilità è adeguatamente motivata;

b) adotta propri atti per assicurare pari dignità sul lavoro di uomini e donne;

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

d) garantisce alle donne pari opportunità per la composizione delle commissioni consiliari e nella composizione della Giunta.

Art. 5 Finalità della Comunità Montana

La Comunità Montana s'impegna a promuovere e a praticare i principi Costituzionali nati dalla lotta di Liberazione e le norme internazionali che sanciscono i diritti delle persone e il ripudio della guerra come mezzo di risoluzione delle controversie internazionali promuovendo la cooperazione fra i popoli.

Riconosce nella pace un diritto fondamentale di tutte le persone e di tutte le nazioni. Assume come valori fondamentali l'educazione alla pace e alla non violenza, aderisce al coordinamento nazionale degli Enti Locali per la pace. Opera per l'affermazione di una cultura dell'accoglienza, delle pari dignità, dell'integrazione e cooperazione tra i popoli a favore delle fasce più deboli della popolazione.

1 - La Comunità Montana si avvale della propria autonomia per il perseguimento dei fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento delle proprie attività del rispetto dei principi di sussidiarietà, efficacia ed efficienza, nonché dei principi previsti dalla Costituzione, dalle Leggi Nazionali, Regionali e dal presente Statuto.

2 - Pur nelle differenziazioni derivanti dalla stessa configurazione fisica descritte al precedente art.2, oltre che da diverse condizioni socio economiche e storiche che hanno caratterizzato, anche culturalmente, questa realtà, la Comunità Montana intende rappresentare la volontà delle istituzioni e delle comunità locali a perseguire un progetto comune di sviluppo attraverso il consolidamento di un sistema di relazioni e di rapporti al proprio interno e con altre realtà sociali e istituzionali che la circondano; nella consapevolezza di una sostanziale comunanza di problemi, ma anche di risorse e di opportunità che spingono a un patto di solidarietà fra le comunità locali e ad un processo di pianificazione strategica solidale per un nuovo sviluppo sostenibile.

3 - La Comunità Montana:

a) fornisce alla popolazione - riconoscendo il servizio che essa svolge a presidio del territorio - gli strumenti necessari a superare le condizioni di disagio derivanti dall'ambiente montano impedendone lo spopolamento del territorio ed i fenomeni di disgregazione sociale e familiare che ne conseguono;

b) predispone, attua e partecipa a programmi, incontri intesi alla difesa del suolo, alla protezione della natura e a dotare il territorio di infrastrutture e servizi atti a consentire migliori condizioni di vita e a promuovere la crescita culturale, sociale e civile della popolazione.

c) promuove, favorisce e coordina le iniziative pubbliche e private rivolte alla valorizzazione economica, sociale, ambientale e turistica del proprio territorio, curando unitariamente gli interessi delle popolazioni locali nel rispetto delle caratteristiche etniche, culturali e sociali proprie del territorio montano.

d) contribuisce alla tutela del paesaggio, il patrimonio storico, artistico e culturale, ivi comprese le espressioni di cultura locale e territoriale ed i dialetti favorisce l'istruzione, la preparazione professionale e lo sviluppo culturale della popolazione.

e) concorre alla salvaguardia ed alla valorizzazione del territorio montano assumendo la gestione degli interventi previsti per la montagna di cui all'art.1 della Legge 31.01.1994 n. 97

4 - La Comunità Montana è titolare dell'esercizio associato di funzioni proprie dei Comuni ad essa trasferite. A tal fine:

a) organizza e gestisce l'esercizio associato di funzioni proprie dei Comuni e a questi conferite dalla Regione Piemonte o da altri soggetti.

b) Favorisce l'introduzione di modalità organizzative e tecnico - gestionali atte a garantire livelli quantitativi di servizi omogenei nei Comuni membri, nonché forme associative di gestione di servizi di competenza Comunale.

5 - La Comunità Montana promuove ed asseconda iniziative intese a rafforzare le relazioni di cultura, amicizia e buon vicinato con le altre comunità locali, anche di altre nazioni nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi attraverso le forme del gemellaggio.

Art. 6 Funzioni

1 - La Comunità Montana esercita le funzioni ad essa attribuite dalla Legge dello Stato, dalla Regione, nonché le funzioni delegate dai Comuni, dalla Provincia, dalla Regione e dai loro Consorzi.

2 - Spetta altresì alla Comunità Montana:

a) l'attuazione degli interventi speciali per la montagna demandati dall'Unione Europea

b) l'esercizio di funzioni proprie o delegate dai Comuni che intendono esercitare in forma associata.

3 - Per la gestione associata la Comunità Montana può avvalersi delle forme previste dagli art.30 e seguenti del T.U.E.L. 267/2000, nonché stipulare convenzioni con altri Enti Locali ai sensi dell'art.30 della medesima Legge.

4 - La Comunità Montana alla luce della ridifinizione del profilo e del ruolo delle Comunità Montane come unioni montane, intende svolgere una forte azione propulsiva e di incentivazione del processo di riorganizzazione dei servizi e delle funzioni, soprattutto per comuni di minore dimensione.

5 - La Comunità Montana può altresì esercitare in relazione alle proprie disponibilità finanziarie, ogni altra attività di pubblico interesse per le zone comprese nel proprio ambito territoriale che la legge non abbia demandato in via esclusiva ad altri enti.

Art. 7 Rappresentanza Ente

1 - Il Presidente è il legale rappresentante dell'Ente; a lui è riservata la rappresentanza in giudizio.

2 - In caso di sua assenza o impedimento la rappresentanza istituzionale dell'Ente spetta nell'ordine al Vice - Presidente e all'assessore più anziano di età.

Art. 8 Costituzione in giudizio

1 - I dirigenti o i responsabili dei servizi dell'Ente autorizzano le liti adottando allo scopo apposita determinazione, con la quale assegnano l'incarico al patrocinatore dell'Ente.

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

3 - Costituisce eccezione al principio stabilito ai precedenti commi la costituzione in giudizio nei procedi-

menti che riguardino componenti di organi di governo (Presidente, Assessori, Consiglieri) o allorché si tratti di vertenze che il dirigente o il responsabile del servizio non ritenga motivatamente di condividere il parere legale.

Art. 9 Organi della Comunità Montana

1 - Gli organi della Comunità Montana sono:

- Il Consiglio
- La Giunta
- Il Presidente

2 - L'elezione, la revoca, le dimissioni, la cessazione della carica per altre cause degli organi elettivi o dei loro singoli componenti, e la loro costituzione sono regolate dalla Legge e dalle norme del presente Statuto.

Art. 10 Competenze del Consiglio

1- Il Consiglio è l'organo di indirizzo politico - amministrativo della Comunità Montana in una visione unitaria degli interessi e delle necessità dei Comuni della Comunità Montana Cusio Mottarone

2- Il Consiglio ha competenza nei seguenti atti fondamentali:

a) lo Statuto dell'Ente, criteri generali in materia di ordinamento degli Uffici e dei servizi, i Regolamenti, ad esclusione di quelli previsti dal successivo art.29 del presente Statuto;

b) la convalida dei propri membri;

c) l'Elezione del Presidente della Comunità Montana e della Giunta;

d) il piano pluriennale di sviluppo socio - economico, il programma annuale operativo, i programmi di settore;

e) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi triennali ed elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i rendiconti;

f) le convenzioni con i Comuni e la provincia, la costituzione e modificazione di forme associative;

g) l'istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di partecipazione;

h) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione della Comunità Montana a società di capitali, l'affidamento di attività o di servizi mediante convenzione;

i) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

j) la contrazione di mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio e l'emissione di prestiti obbligazionari;

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

l) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta;

m) la definizione degli indirizzi per le nomine e le designazioni dei rappresentanti della Comunità Montana presso Enti, aziende e istituzioni da effettuarsi entro 45 giorni dalle elezioni del Presidente e della Giunta o entro i termini di scadenza del precedente incarico;

n) la disciplina generale delle tariffe per la gestione di beni o servizi di competenza.

3 - Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi della Comunità Montana, salvo quelle attenenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a

ratifica dal Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di scadenza.

4 - Il Consiglio esprime l'indirizzo politico amministrativo anche mediante risoluzione, direttive ed ordini del giorno concernenti obiettivi e criteri informativi dell'attività dell'ente. Ove il consiglio, con votazione a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, attribuisce valore vincolante alla deliberazione, l'attività degli organi dell'Ente deve uniformarsi.

Art. 11

Costituzione del Consiglio, insediamento, durata in carica di rinnovo

1 - Il Consiglio della Comunità Montana è costituito dai rappresentanti dei Comuni che la compongono, dura in carica sino al suo rinnovo che avviene a seguito del rinnovo della maggioranza dei consiglieri dei Comuni compresi nella Comunità Montana. Il Consiglio s'intende rinnovato con l'avvenuta designazione dei rappresentanti di almeno i quattro quinti dei Comuni interessati

2 - Ad ogni Comune, anche non montano o parzialmente montano, indipendentemente dal numero degli abitanti, spettano tre rappresentanti (3) di cui uno (1) diretta espressione dell'insieme delle minoranze, da nominarsi con il sistema del voto limitato ad una preferenza ai sensi dell'art.27, comma 2 del D.L.gvo 267/2000.

3 - In caso di scioglimento di un Consiglio Comunale o di gestione Commissariale, o di fusione di Comuni facenti parte della Comunità Montana, i tre rappresentanti del Comune restano in carica sino alla loro surrogazione da parte del nuovo Consiglio Comunale.

4 - Salvo il caso di cui al comma precedente, ogni Consigliere della Comunità Montana cessando per qualsiasi altro motivo dalla carica di Consigliere Comunale (che costituisce titolo e condizione dell'appartenenza al Consiglio della Comunità Montana) decade per ciò stesso dalla carica ed è sostituito da un nuovo Consigliere eletto secondo le modalità previste dal successivo articolo del presente Statuto.

5 - La prima seduta del Consiglio è disposta dal Presidente uscente entro trenta giorni dalle comunicazioni di nomina dei rappresentanti da parte dei Comuni. Tali comunicazioni debbono essere trasmesse alla Comunità Montana entro dieci giorni dalla loro efficacia.

6 - Accertata la regolarità formale delle attestazioni pervenute dai Comuni il Segretario/Direttore né da immediata comunicazione al Presidente affinché questi provveda alla convocazione della prima seduta del rinnovato Consiglio.

7 - La seduta di cui al precedente comma 5 e le eventuali sedute successive, fino all'avvenuta elezione del nuovo Presidente e della Giunta, sono presiedute dal Consigliere più anziano di età. Qualora il Consigliere anziano sia assente o si rifiuti di presiedere il Consiglio, la presidenza è assunta dal Consigliere che nella graduatoria di anzianità occupa il posto immediatamente successivo.

8 - Qualora al momento dell'insediamento non risultino eletti tutti i membri del Consiglio, questo è successivamente integrato per iniziativa del Presidente della Comunità Montana in seguito al ricevimento dei relativi atti da parte dei singoli Comuni.

9 - Dalla data di pubblicazione del decreto di indicazione dei comizi elettorali per il rinnovo della maggioranza dei Comuni i cui rappresentanti fanno parte del Consiglio della Comunità Montana, il Consiglio si limita, fino al rinnovo, a adottare solo gli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 12

Elezione, dimissioni, surrogazione e durata in carica dei Consiglieri

1 - I Consigli Comunali provvedono all'elezione ed alle surroghe dei propri rappresentanti in seno al Consiglio della Comunità Montana con le modalità ed i termini fissati dall'art. 27 del D.L.gvo 267/2000 e del presente Statuto.

I Consigli Comunali interessati provvedono all'elezione dei Consiglieri della Comunità Montana entro e non oltre 45 giorni dalla seduta di insediamento. In caso di surrogazione dei Consiglieri dimissionari o dichiarati decaduti il Consiglio Comunale interessato dovrà provvedere entro il termine sopra indicato, che decorrerà dalla data di presentazione delle dimissioni o della dichiarazione di decadenza.

2 - In caso di inadempienza dei Consigli Comunali dei Comuni membri, all'elezione o alla surroga dei propri rappresentanti nel Consiglio della Comunità Montana, entro il termine previsto nel comma precedente, il Presidente è tenuto a segnalare il caso al Prefetto.

3 - Fatti salvi i casi di morte o di revoca da parte dei Consigli Comunali che li hanno eletti e quelli contemplati dalla Legge i singoli componenti del Consiglio della Comunità Montana cessano dalla loro carica a seguito di dimissioni o di perdita della qualità di Consigliere Comunale.

4 - Le dimissioni dalla carica di Consigliere della Comunità Montana indirizzate al Presidente devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di prese d'atto e sono immediatamente efficaci.

Art. 13

Diritti e doveri dei Consiglieri

1 - I Consiglieri della Comunità Montana entrano in carica all'atto della convalida.

Lo Stato giuridico è stabilito dalla legge.

2 - Il Consigliere rappresenta l'intera Comunità Montana ed esercita le proprie funzioni senza vincolo di mandato, ha diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio. Ha libero accesso agli Uffici con diritto di ottenere nei limiti e con le norme stabilite dal Regolamento tutte le notizie e le informazioni necessarie per l'espletamento del suo mandato ed altresì di prendere visione ed ottenere copia degli atti delle aziende ed istituzioni dipendenti dalla Comunità Montana.

3 - Il diritto dei consiglieri di accedere ai documenti amministrativi trova limiti nella tutela dei dati sensibili di cui al Codice in materia di protezione dei dati personali.

4 - La finalizzazione dell'accesso all'espletamento del mandato Consiliare ossia alla cura di interessi pubblici, costituisce il presupposto legittimante nonché il limite al diritto di pretesa degli atti del Consigliere.

5 - Richieste generiche ed indiscriminate, in quanto prive dell'indicazione specifica dell'oggetto su cui dovrebbe esercitarsi il diritto di accesso non possono essere accettate.

6 - Ogni Consigliere può presentare interpellanze, interrogazioni e mozioni, nonché richieste di notizie e di informazioni utili per l'espletamento del suo mandato.

7 - Il Consigliere che intende rivolgere interrogazioni deve presentarle per iscritto indicando se chiede risposta scritta o risposta orale. In mancanza di indicazione s'intende che l'interrogante richiede risposta scritta.

8 - Il Presidente dispone:

a) se deve essere data risposta scritta, che l'Ufficio provveda entro 30 giorni dal ricevimento.

b) se deve essere data risposta orale, che venga iscritta all'O.d.g. della prossima seduta utile del Consiglio.

c) se l'interrogante è assente ingiustificato, s'intende che ha rinunciato all'interrogazione.

9 - Le modalità e la forma di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei Consiglieri sono disciplinati dal Regolamento di funzionamento del Consiglio che fissa i tempi previsti per interrogazioni, mozioni interpellanze assegnando tempi uguali a maggioranza ed opposizione per repliche e dichiarazioni di voto.

10 - Il Consigliere ha il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio e di partecipare al lavoro delle Commissioni Consiliari delle quali fa parte.

11 - Le indennità ed il rimborso spese sono regolati dalla Legge.

Al Presidente ed agli Assessori sono attribuite le indennità di funzione nella misura prevista dalla Legge.

12 - La Comunità Montana, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza processuale a Consiglieri, Assessori e Presidente che si trovino implicati in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni in procedimenti di responsabilità Civile e Penale, in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto di interesse con l'Ente.

In caso di sentenza di condanna passata in giudicato per fatti commessi con dolo o colpa grave la Comunità Montana ripeterà dall'amministratore tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni grado di giudizio.

Art. 14

Controllo Consiliare

1 - Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno Commissioni di indagine sull'attività dell'Amministrazione.

I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette Commissioni sono disciplinati dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio.

Art. 15

Incompatibilità a Consigliere della Comunità Montana - Cause di decadenza

1 - Nella sua prima seduta di insediamento il Consiglio procede alla convalida dell'elezione dei propri componenti, prima di deliberare su qualsiasi altro argomento.

2 - Il Consigliere eletto dal rispettivo Consiglio Comunale a ricoprire la carica di Consigliere della Comunità Montana in un momento successivo rispetto all'ipotesi di cui al comma precedente, prima di poter legittimamente ricoprire la carica di Consigliere della Comunità Montana deve essere convalidato dal Consiglio.

3 - Si applicano ai Consiglieri della Comunità Montana le norme previste nel Capo II incandidabilità, ineleleggibilità, incompatibilità dal D.L.gvo 18.08.2000 n° 267 in quanto compatibili.

4 - I membri che non intervengono a tre sedute consecutive del Consiglio senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti.

5 - La decadenza è dichiarata dal Consiglio, su proposta del Presidente, o su istanza di un quinto dei Consiglieri della Comunità Montana decorso il termine di dieci giorni dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza. Entro il predetto termine di dieci giorni, il Consigliere nei confronti del quale è stata avanzata la proposta di decadenza può presentare al Presidente le proprie giustificazioni o memorie scritte delle quali verrà data lettura nella seduta consiliare nel cui or-

dine del giorno è posta in discussione la proposta di decadenza.

6 - Il Consigliere nei confronti del quale è stata pronunciata la decadenza ai sensi del comma precedente, non può essere rieletto a Consigliere della Comunità Montana per la durata del Consiglio che l'ha pronunciata.

7 - A cura del Presidente, la dichiarazione di decadenza verrà comunicata all'interessato ed al Comune che ha deliberato la nomina.

8 - Le altre cause di decadenza dalla carica di Consigliere della Comunità Montana sono previste dalla Legge.

Art. 16

Sessioni e modalità di convocazione del Consiglio

1 - Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria ed in sessione straordinaria.

2 - Le sessioni ordinarie si svolgono entro i termini previsti dalla Legge:

a) per l'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente;

b) per la verifica degli equilibri di bilancio;

c) per l'approvazione del bilancio preventivo annuale, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica;

d) per eventuali modifiche dello Statuto;

e) per l'approvazione del programma e l'elezione del Presidente e della Giunta;

3 - Le sessioni straordinarie hanno luogo in qualsiasi periodo.

4 - Il Presidente convoca il Consiglio su iniziativa propria o a richiesta di almeno un quinto, arrotondato all'unità superiore, dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana: ovvero su richiesta del Revisore dei Conti quando siano riscontrati gravi irregolarità nella gestione; formula l'ordine del giorno e presiede i lavori secondo le norme adottate dal Regolamento.

5 - L'avviso scritto di convocazione, contenente il luogo, la data e l'ora d'inizio della seduta con gli argomenti iscritti all'ordine del giorno deve essere spedito a mezzo raccomandata, telefax, posta elettronica o a mezzo notifica a mano del messo Comunale al domicilio indicato da ciascun Consigliere, almeno 5 giorni prima di quello stabilito per le sessioni ordinarie, almeno tre giorni prima di quello stabilito per la sessione straordinaria.

In caso d'urgenza i termini sono ridotti a 24 ore purché la convocazione avvenga a mezzo telegramma, fax o posta elettronica.

6 - L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione da tenersi entro due giorni dopo la prima.

7 - Entro gli stessi termini e con la medesima procedura possono essere aggiunti altri oggetti a quelli iscritti all'ordine del giorno.

8 - Nell'avviso di convocazione a mezzo telegramma l'ordine del giorno può essere riportato in forma sintetica.

9 - L'avviso di convocazione può contenere la previsione della prosecuzione della seduta del Consiglio in giorni successivi, anche non consecutivi, per l'esaurimento degli argomenti all'O.d.g.

Il Presidente prima della conclusione della seduta del Consiglio può predisporre l'aggiornamento dei lavori ad altro giorno per l'esaurimento degli argomenti all'O.d.g. In questo caso la convocazione del Presidente vale come avviso di convocazione per i Consiglieri a quel momento presenti, mentre l'avviso scritto dovrà essere inviato ai soli Consiglieri assenti.

10 - La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei Consiglieri al-

meno due giorni prima se si tratta di seduta straordinaria e nei quattro giorni prima nel caso di seduta ordinaria.

Gli atti relativi all'adunanza convocata d'urgenza o ad argomenti aggiunti all'O.d.g., sono depositati almeno 24 ore prima della riunione.

Art. 17

Convocazione del Consiglio a richiesta dei Consiglieri

1 - La richiesta di convocazione del Consiglio da parte di almeno un quinto dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana deve contenere l'indicazione degli oggetti degli argomenti di cui si chiede l'iscrizione all'ordine del giorno che debbono essere ricompresi tra le materie di competenza del Consiglio.

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

2 - Il Presidente provvede alla convocazione del Consiglio inserendo all'ordine del giorno gli oggetti richiesti ritenuti ammissibili a norma del comma precedente e la seduta deve svolgersi entro 20 giorni dalla data del deposito della richiesta dei Consiglieri presso la Segreteria della Comunità Montana.

Art. 18

Pubblicità delle sedute

1 - Contemporaneamente alla spedizione ai Consigli, l'avviso di convocazione del Consiglio con allegato l'ordine del giorno deve essere pubblicato all'Albo Pretorio per rimanerci fino al giorno di riunione del Consiglio, nonché trasmesso ai Comuni membri per l'affissione nei loro Albi Pretori.

2 - Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio può prevedere ulteriori forme di pubblicità dell'avviso.

3 - Il Presidente può disporre ulteriori forme di pubblicazione delle sedute consiliari (a mezzo quotidiano, radio, TV locali, ecc.).

Art. 19

Regolamento per il funzionamento del Consiglio

1 - Il Consiglio adotta, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati il Regolamento per disciplinare in dettaglio il proprio funzionamento, ferme le disposizioni di Legge in materia e nell'ambito di quanto stabilito dal presente Statuto.

Alle eventuali modifiche il Consiglio provvede con le stesse maggioranze.

2 - Fino a nuove disposizioni, resta in vigore l'attuale Regolamento del Consiglio adottato con deliberazioni n° 18 del 07/07/1989 e s.m.i. (CC n° 4 del 26/02/96 e CC n° 66 del 30/09/96).

Art. 20

Disciplina delle sedute

1 - Le sedute del Consiglio sono valide con la presenza di almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana in prima convocazione.

Le sedute di seconda convocazione, da tenersi entro 2 giorni dopo la seduta di prima convocazione, sono valide con la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Presidente.

2 - Le sedute del Consiglio sono pubbliche, non sono ammesse sedute segrete, se non quando esse siano obbligatorie secondo le disposizioni di Legge.

3 - Salvo i casi previsti dalla Legge e dal presente Statuto, il Consiglio è presieduto dal Presidente, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice - Presidente o, in mancanza di questo, dagli altri assessori in ordine di

anzianità anagrafica, altrimenti dal Consigliere più anziano di età.

4 - Il Consiglio delibera o tratta solo su argomenti inseriti all'ordine del giorno dei lavori.

Art. 21

Votazioni

1 - Le votazioni, quando non sia altrimenti disposto dalla Legge o dal presente Statuto, avvengono per alzata di mano, ivi compresa quella per la nomina o la revoca del Presidente e della Giunta o dei singoli suoi componenti, salvo quando sia richiesto l'appello nominale.

2 - La votazione segreta è obbligatoria in tutte le questioni riguardanti persone quando non sia altrimenti previsto dalla Legge o dal presente Statuto.

3 - Le deliberazioni si intendono approvate se ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui sia richiesta una maggioranza diversa dalla Legge o dallo Statuto. In ogni caso gli astenuti si computano nel numero dei Consiglieri necessario a rendere valida la votazione. Nelle votazioni a scrutinio segreto le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei voti. Gli astenuti si sommano al numero delle schede per la determinazione del quorum dei Consiglieri necessari a rendere valide le deliberazioni.

4 - Qualora nelle nomine di competenza del Consiglio debba essere garantita la rappresentanza della minoranza e non sia già predeterminata una forma particolare di votazione, risultano eletti coloro che, entro la quota spettante alla minoranza stessa e nell'ambito delle designazioni preventivamente espresse, abbiano riportato il maggior numero di voti anche se inferiore alla maggioranza assoluta dei votanti.

5 - Per le nomine in cui sia prevista l'elezione con voto limitato risultano eletti coloro che abbiano ottenuto il maggior numero di voti nei limiti dei posti conferibili.

Art. 22

Astenzione obbligatoria

1 - I Consiglieri devono astenersi dal partecipare alle deliberazioni riguardanti interessi propri, del coniuge e di loro parenti ed affini fino al quarto grado, o di società anche senza fini di lucro, nelle quali ricoprono cariche nei rispettivi consigli di amministrazione o sindacali, o svolgono funzioni di dirigenti.

2 - L'obbligo di astensione comporta quello di allontanarsi dalla sala della riunione durante il tempo del dibattito e della votazione.

3 - Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche al Segretario/Direttore.

4 - In caso di astensione, assenze o impedimento del Segretario, ove lo stesso non possa essere sostituito nei modi previsti dal presente Statuto, il Consiglio elegge un proprio componente a svolgere le funzioni di Segretario verbalizzante.

Art. 23

Validità delle proposte

1 - Le proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio debbono essere accompagnate dai pareri espressi dai Responsabili dei Servizi interessati, previsti dall'art. 49 comma 1 del D.L.gvo 267/2000.

2 - Per le proposte di elezione del Presidente e della Giunta, per la mozione di sfiducia costruttiva, revoca e sostituzione nei loro confronti, nonché per le proposte di nomina, designazione e revoca dei rappresentanti della Comunità Montana in altri Enti i pareri, se dovuti, si limitano alla verifica dell'osservanza delle procedure previste e dalla regolarità formale delle proposte stesse.

I pareri non sono richiesti per gli atti di mero indirizzo politico.

Art. 24 Commissioni Consiliari

1 - Il Consiglio può costituire, per lo studio di oggetti specifici, Commissioni temporanee. Nella deliberazione Consiliare costitutiva della Commissione, da approvarsi a maggioranza assoluta dei componenti, il Consiglio deve indicare il termine entro il quale la Commissione deve concludere i lavori.

2 - La Commissione, in ordine all'oggetto per il quale è stata costituita, deve rendere al Consiglio una relazione nella quale sia analizzato l'argomento affidatole e contenente proposte di soluzione del problema. In caso di non accoglimento delle proposte avanzate dalla Commissione temporanea, il Consiglio deve adeguatamente motivare tali decisioni.

3 - Scaduto il termine previsto, la Commissione è sciolta di diritto, salvo adeguata e motivata proroga da parte del Consiglio.

4 - Ciascuna Commissione è composta da un numero di Consiglieri tale da garantire che la minoranza Consiliare sia rappresentata in modo adeguato, la nomina dei componenti la Commissione è effettuata a scrutinio palese.

5 - Ogni Commissione nella seduta di insediamento nomina un Presidente e un Vice-Presidente.

6 - Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio norma la composizione e l'attività delle Commissioni.

Art. 25 Gruppi Consiliari

1 - I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto e disciplinato dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio, e ne danno comunicazione al presidente e al Segretario/Direttore unitamente all'indicazione del nome del Capogruppo che non può essere né il Presidente né un Assessore.

2 - Ai Capogruppo Consiliari è consentito ottenere gratuitamente copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato con le limitazioni di cui ai commi 3,4,5 del precedente art. 13.

3 - Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio stabilisce la composizione dei Gruppi Consiliari.

Art. 26 Composizione ed elezione della Giunta

1 - La Giunta è composta dal Presidente, che la presiede, e da un numero massimo di 12 Assessori, tra i quali viene scelto il Vice-Presidente. I componenti la Giunta sono scelti sia tra coloro che ricoprono la carica di Consigliere della Comunità Montana che tra persone esterne che abbiano comunque i requisiti a ricoprire la carica di Consigliere comunale nel numero massimo di tre.

2 - Il Consiglio elegge, con unica votazione, la Giunta nella prima adunanza subito dopo la convalida dei Consiglieri.

3 - L'elezione avviene sulla base di un documento programmatico da presentarsi al Segretario/Direttore almeno cinque giorni prima della seduta nella quale è iscritto all'ordine del giorno l'elezione della Giunta.

4 - Detto documento programmatico deve essere sottoscritto da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana e deve contenere la lista dei candidati alla carica di Presidente, Vice-Presidente e di componenti della Giunta.

5 - Il documento è illustrato al Consiglio dal candidato alla carica di Presidente.

6 - L'elezione avviene a scrutinio palese, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana.

7 - Nel caso non si raggiunga la maggioranza predetta, si procede alla indizione di due successive votazioni da tenersi in distinte sedute e comunque entro sessanta giorni dalla convalida del Consiglio. Qualora in nessuna di esse si raggiunga la maggioranza predetta, il Consiglio è sciolto.

8 - Analoga procedura si utilizza in caso di vacanza della carica di Presidente.

9 - In caso di dimissioni del Presidente o della maggioranza degli Assessori decade l'intera Giunta ed i sessanta giorni di cui al comma 7 decorrono dalla data di presentazione delle dimissioni.

10 - La surroga di uno o più componenti della Giunta avviene su proposta del Presidente ed il Consiglio provvede all'elezione mediante scrutinio palese, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati nella prima votazione e con la maggioranza semplice nelle successive, da effettuarsi comunque nella stessa seduta.

Art. 27 Mozione di sfiducia, revoca, sostituzione

1 - Il voto contrario del Consiglio su proposta della Giunta non comporta le dimissioni.

2 - La Giunta cessa dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva espressa per appello nominale con voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati alla Comunità Montana.

3 - La mozione deve essere sottoscritta da almeno un terzo dei Consiglieri assegnati e può essere proposta solo nei confronti dell'intera Giunta.

4 - Deve contenere le proposte di nuove linee politico-amministrative del nuovo Presidente e di una nuova Giunta in conformità a quanto previsto dalla Legge.

5 - La mozione viene messa in discussione non prima di cinque giorni e non oltre dieci giorni dalla sua presentazione al Segretario dell'Ente.

6 - L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione del nuovo esecutivo proposto.

7 - Alla sostituzione di singoli componenti della Giunta, revocati dal Consiglio su proposta del Presidente, provvede nella stessa seduta il Consiglio su proposta del Presidente, con le modalità stabilite all'ultimo comma dell'art. 26.

Art. 28 Competenze della Giunta

1 - La Giunta collabora con il Presidente nel governo delle Comunità Montana ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

2 - La Giunta svolge azione propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio al quale riferisce annualmente sullo stato di attuazione dei programmi approvati, ne attua gli indirizzi generali.

3 - In sintonia con le decisioni fondamentali assunte dal Consiglio e fatte salve le competenze del Presidente, del Segretario e dei responsabili alla Giunta spetta:

a) predisporre i bilanci preventivi con le relative relazioni previsionali e programmatiche e i bilanci consultivi da sottoporre al Consiglio.

b) adottare eventualmente in via d'urgenza, le deliberazioni comportanti variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica del Consiglio entro i limiti previsti dalla Legge.

c) proporre il piano pluriennale e di sviluppo socio-economico, i programmi pluriennali di spesa, ed i programmi operativi annuali di esecuzione.

d) erogare contributi nei limiti delle postazioni contabili di bilancio nel rispetto delle direttive consiliari, e quando non siano stati prestabiliti i criteri in sede regolamentare.

e) approvare le transazioni

f) esprimere i pareri obbligatori su eventuali richieste di finanziamento

g) indire i concorsi e le selezioni pubbliche per le assunzioni di personale

h) adottare gli atti di gestione in materia di istituti normativi ed economici dei rapporti di lavoro dei dipendenti nel rispetto dei contratti collettivi.

i) esprimere parere sulla nomina e revoca del Segretario-Direttore

j) adottare il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio

k) adottare ogni altro provvedimento demandato dalla Legge

Art. 29

Riunione della Giunta

1 - La Giunta della Comunità Montana si riunisce in seduta ordinaria di norma settimanalmente, preferibilmente in giorno fisso.

2 - Può riunirsi in via straordinaria su convocazione del Presidente, ogni qualvolta lo stesso ritenga necessario o lo richiedano almeno un terzo dei suoi componenti.

3 - La Giunta è presieduta dal Presidente o in sua assenza dal Vice-Presidente.

4 - La Giunta è validamente costituita quando sia presente almeno la maggioranza dei suoi membri e delibera a maggioranza assoluta dei presenti, con votazione palese fatti salvi i casi in cui la Legge o i regolamenti prevedano la votazione segreta.

5 - Le riunioni della Giunta non sono pubbliche.

6 - Tuttavia può riunirsi in seduta pubblica, a seguito di propria determinazione per la trattazione di argomenti di particolare rilevanza per la collettività della Comunità Montana o di una zona sovracomunale. In tal caso può riunirsi nella sede di un Comune o di un altro Ente interessato agli argomenti da trattare.

7 - I componenti della Giunta devono astenersi obbligatoriamente dal partecipare alle deliberazioni della Giunta stessa nei medesimi casi previsti per i componenti del Consiglio secondo il presente Statuto (art. 22).

Art. 30

Atti deliberativi

1 - Le deliberazioni del Consiglio e della Giunta sono pubblicate all'Albo dell'Ente.

2 - Si applicano altresì le norme sul controllo degli atti disposto dal T.U.E.L. 267/2000 e della Legislazione Statale e Regionale vigente.

3 - I verbali delle deliberazioni adottate dal Consiglio sono esaminati ed approvati dal Consiglio stesso, nei modi e nei termini previsti dal Regolamento di funzionamento del Consiglio.

4 - Le deliberazioni del Consiglio e della Giunta, sono firmate dal Presidente e dal Segretario/Direttore.

Art. 31

Il Presidente

1 - Il Presidente è l'organo responsabile dell'Amministrazione della Comunità Montana, rappresenta l'Ente, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, sottoscrivendo i relativi verbali congiuntamente al Segretario/Direttore e sovrintende al funzionamento dei servizi ed uffici ed all'esecuzione degli atti.

2 - Esercita le funzioni a lui attribuite dalle Leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti e sovrintende, altresì, all'espletamento delle funzioni attribuite o delegate alla Comunità Montana.

3 - Sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti della Comunità Montana presso Enti, aziende ed istituzioni. Tutte le nomine e le designazioni debbono essere effettuate entro quarantacinque giorni dall'insediamento, ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

4 - Il Presidente 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.

5 - Può delegare specifiche funzioni a singoli componenti della Giunta e del Consiglio.

Art. 32

Forma degli atti amministrativi

1 - Gli atti amministrativi del Consiglio e della Giunta, sono adottati nell'ambito delle competenze ad essi attribuite, nella forma delle deliberazioni.

2 - Gli atti amministrativi del Presidente, del Segretario/Direttore e dei Responsabili dei Servizi sono adottati, nell'ambito delle competenze ad essi attribuite, nella forma rispettivamente di decreti e determinazioni.

3 - Le proposte dei decreti sono predisposte dal responsabile del procedimento o comunque dagli addetti indicati dal Responsabile del Servizio o dal Segretario/Direttore.

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

Art. 33

Il Vice - Presidente

1 - Il Vice - Presidente coadiuva il Presidente e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento temporaneo nonché nel caso di sospensione dell'esercizio delle funzioni o decadenza di diritto per effetto di condanna penale o provvedimenti dell'autorità giudiziaria.

Art. 34

Surrogazione del Presidente, del Vice - Presidente e degli Assessori

1 - In caso di assenza o impedimento del Presidente e del Vice - Presidente, i componenti la Giunta esercitano le funzioni sostitutive del Presidente e del Vice - Presidente secondo l'ordine di anzianità determinata dall'età anagrafica.

TITOLO III

UFFICI E PERSONALE

Art. 35

Rapporti tra organi politici e dirigenza Principi generali di gestione

1 - Il funzionamento degli Uffici si basa sul principio della separazione tra i poteri di governo, di indirizzo e di controllo politico che competono agli organi di governo, ed i poteri di gestione che sono attribuiti ai dirigenti ed ai Responsabili dei Servizi.

2 - Gli organi politici della Comunità Montana, in particolare nell'ambito delle rispettive competenze, definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificano le risultanze dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.

3 - Alla dirigenza della Comunità Montana ed ai Responsabili dei Servizi spetta in modo autonomo e con responsabilità di risultato la gestione finanziaria, tecnica

ed amministrativa, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo.

4 - Nei limiti fissati dalla Legge, viene assunto come principio generale di gestione, la massima semplificazione delle procedure, ferma l'esigenza inderogabile della trasparenza e della massima correttezza formale e sostanziale degli atti e dell'azione amministrativa nel suo insieme.

Art. 36

Principi generali di organizzazione

1 - La Comunità Montana uniforma l'organizzazione dei propri uffici ai seguenti criteri:

a) organizzazione del lavoro non per singoli atti ma per programmi e progetti realizzabili e compatibili con le risorse finanziarie disponibili;

b) razionalizzazione e semplificazione delle procedure operative, curando l'applicazione di nuove tecniche e metodologie di lavoro, l'introduzione di adeguate tecnologie telematiche ed informatiche;

c) efficacia, efficienza e qualità di servizi erogati da gestire anche con affidamenti all'esterno mediante forme appropriate;

d) superamento del sistema gerarchico - funzionale mediante l'organizzazione per funzioni e programmi, con l'introduzione della massima flessibilità della struttura e mobilità orizzontale del personale;

e) articolazione delle strutture organizzative in settori, servizi interni;

f) organizzazione delle strutture secondo uno schema flessibile adattabile in ogni tempo sia alle mutevoli esigenze che ne derivano dai programmi fissati dall'amministrazione, sia al perseguimento di migliori livelli di efficienza e funzionalità.

2 - Il Regolamento, sulla base dei suddetti principi e dalle norme introdotte dall'ordinamento degli Enti locali, disciplina:

a) le forme, i termini e le modalità di organizzazione delle tecnostutture

b) la dotazione organica e le modalità di accesso all'impiego

c) il Segretario-Direttore

d) la Dirigenza

e) i Responsabili dei settori/servizi

f) le procedure per l'adozione delle determinazioni

g) i casi di incompatibilità

h) gli organi collegiali

3 - Al fine di promuovere e organizzare l'esercizio associato di funzioni e servizi, in base alla localizzazione del servizio sul territorio, sono previste forme di collaborazione coi Comuni membri, di servizi specializzati, diretti da dirigenti qualificati, realizzati anche attraverso l'utilizzo di professionalità e risorse esistenti presso i medesimi Comuni, al fine di conseguire vantaggi sul piano tecnologico, di organizzazione e di utilizzo delle risorse umane e finanziarie.

Art. 37

Assistenza processuale

1 - L'Ente nel contenzioso sul personale può utilizzare le strutture del Ministero dell'Interno, in particolare per farsi rappresentare nei giudizi di primo grado, ai sensi dell'art. 417 bis del Codice di Procedura Civile, come introdotto all'art.42 del D.L.gvo n. 80/1998.

2 - Le competenze a conferire mandato generale o speciale, limitato cioè a specifiche vertenze anche per singole fasi sono disciplinate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 38

Principi generali in materia di personale

1 - La gestione del personale si ispira a principi di efficienza, efficacia e responsabilizzazione individuale o di gruppo rispetto all'attività svolta e ai risultati ottenuti.

2 - In ragione del perseguimento di migliori livelli di efficienza e funzionalità per il conseguimento degli obiettivi determinati dall'amministrazione, le dotazioni del personale previste per ciascun settore sono suscettibili di adeguamento e ridistribuzione, anche per periodi prefissati, nell'ambito della dotazione organica complessiva, in attuazione del principio della piena mobilità all'interno dell'Ente, salvo il rispetto dei criteri generali normativamente stabiliti.

3 - La Comunità Montana riconosce determinante il costante aggiornamento professionale e culturale dei propri dipendenti. Al fine di assumere adeguate forme di aggiornamento, di qualificazione e specializzazione professionale, iscrive adeguate dotazioni finanziarie nel bilancio di previsione annuale.

4 - La Comunità Montana garantisce ai propri dipendenti e alle organizzazioni sindacali che li rappresentano la costante informazione sugli atti e sui procedimenti che riguardano il personale, l'organizzazione del lavoro e il pieno rispetto delle norme di legge e contrattuali in materia di libertà e diritti sindacali.

Art. 39

Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

1 - Nel rispetto del vigente Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro, e del presente Statuto, la giunta approva sulla base degli indirizzi generali da parte del Consiglio, il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi in conformità ai principi stabiliti dalla Legge e descritti negli articoli precedenti.

2 - Il Regolamento dovrà tra l'altro disciplinare le modalità con le quali il Segretario-Direttore e i responsabili dei servizi esercitano le capacità e i poteri del privato datore di lavoro, di cui sono titolari in materia di organizzazione degli uffici e di gestione dei rapporti di lavoro per la parte che loro compete in base alle disposizioni di Legge, del presente Statuto e dei regolamenti dell'Ente.

3 - Il Regolamento determina, altresì le modalità ed i limiti delle autorizzazioni ai dipendenti a svolgere attività lavorativa estranee al rapporto di impiego, subordinando le stesse all'assolvimento da parte dei richiedenti, degli obiettivi e del carico di lavoro loro assegnato.

4 - Fino a nuove disposizioni, resta in vigore l'attuale Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi adottato con deliberazione di Giunta n° 276 del 23/12/1999.

Art. 40

Controllo Interno

1 - Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, anche in sintonia con quanto stabilito dal Regolamento di contabilità, individua i soggetti e le modalità con cui si devono effettuare i controlli più sotto indicati. A tal fine il bilancio di previsione annuale e pluriennale, la relazione previsionale e programmatica, il rendiconto e gli altri documenti contabili e programmatici devono consentire una lettura per programmi e obiettivi che permetta l'attuazione delle forme di valutazione e controllo:

- controllo di regolarità amministrativa e contabile finalizzato a garantire la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa

- controllo di gestione teso a verificare l'efficacia, l'efficienza ed economicità dell'azione amministrativa

- valutazione delle dirigenze e dei responsabili dei servizi, con periodicità annuale, finalizzata a confrontare i risultati con gli obiettivi programmati dalle direttive degli organi politici

- valutazione e controllo strategico finalizzato a supportare l'attività di programmazione strategica e l'indirizzo politico/amministrativo e mirato a verificare l'effettiva attuazione dei programmi

2 - Si fa espresso rinvio al Regolamento di Contabilità, per il revisore dei conti e al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi, per il nucleo di valutazione e/o altro organo di controllo per i fini di cui al comma 1 per la definizione di:

- funzioni attribuite
- criteri selezione dei componenti esterni
- cause incompatibilità e decadenza
- procedure di nomina
- risorse umane e strumentali a disposizione
- modalità decisionali
- indennità di funzione dei componenti esterni

3 - Spetta al Regolamento di Contabilità e al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi la disciplina delle modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento con altri Comuni ed Enti Pubblici e/o incarichi esterni.

Art. 41 Segretario/Direttore

1 - La Comunità Montana ha un Segretario-Direttore titolare che ha natura e funzione apicale della struttura organizzativa.

2 - Il Segretario/Direttore ha la direzione complessiva dell'attività gestionale e in tale veste esercita le funzioni di raccordo tra gli organi politici e le strutture tecniche.

3 - Il Segretario/Direttore svolge compiti di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi politici in ordine alle conformità dell'azione amministrativa alla Legge, allo Statuto e ai Regolamenti. Partecipa, in tale veste, alle riunioni del Consiglio e della Giunta e svolge l'attività di assistenza e verbalizzazione.

4 - Esercita ogni altra funzione dirigenziale attribuita- gli dai regolamenti o conferitagli dal Presidente.

5 - Coordina l'attività gestionale tesa alla gestione associata di funzioni Comunali.

6 - Se in possesso dei requisiti di cui all'art. 8 della Legge 23.03.1981 n. 93, può rogare tutti i contratti nei quali la Comunità Montana è parte, ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse della stessa.

7 - Il Segretario/Direttore è nominato dal Presidente mediante contratto di diritto pubblico o privato e deve possedere i requisiti richiesti dalla legge per accedere al concorso per segretario comunale e provinciale; inoltre deve anche aver maturato un'anzianità di almeno 5 anni di servizio in un ente territoriale in categoria direttiva; le modalità di reclutamento seguono le procedure previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Il Segretario/Direttore è inquadrato nella qualifica apicale prevista in base all'organizzazione dell'ente.

8 - Qualora il Presidente decida di avvalersi di segretari iscritti all'albo nazionale (e su articolazioni, regionali, ove possibile, e utile) dei segretari comunali e provinciali, il segretario prescelto sarà incaricato dall'ente con istituto giuridico idoneo a qualificarlo quale soggetto di amministrazione attiva e non meramente consultiva, abilitato ad esprimere la volontà dell'ente nei confronti dei terzi.

9 - Per la disciplina dello Status e delle funzioni minime obbligatorie del segretario, si fa rinvio, analogica-

mente a quanto compatibile, alla legge statale in materia di segretari comunali e provinciali, al regolamento statale che dispone nella stessa materia, nonché ad ogni altra fonte anche negoziale o di ente autonomo, quale l'agenzia per la gestione dell'Albo segretari, eventualmente abilitata a disporre in materia di segretari delle comunità montane.

10 - La disciplina delle funzioni ulteriori assegnate al segretario analogamente e compatibilmente a quanto previsto per i segretari comunali e provinciali ai sensi dell'art. 97 comma 4, lettera d) del D.L.vo 18.8.2000 n. 267, nonché, più in generale, la conformazione del ruolo esercitato dal segretario della comunità montana sia rispetto agli organi politici, sia rispetto agli altri organi burocratici dell'ente, sono disciplinate, in via prioritaria ma non esclusiva, nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 42 Vice Segretario

1 - Il Presidente della Comunità Montana, in caso di assenza o impedimento temporaneo del Segretario/Direttore, può nominare con le procedure previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, un Vice segretario tra i dipendenti dell'ente, purché inquadrati in categoria non inferiore alla 'D'.

Art. 43 Ricorso gerarchico - Potere sostitutivo

1 - Contro gli atti adottati dai responsabili di servizio è ammesso ricorso gerarchico al Segretario/Direttore.

2 - In caso di inadempimento del competente responsabile del servizio, il Segretario-Direttore può diffidarlo ad operare assegnandogli congruo termine decorso il quale può sostituirsi in presenza dei presupposti fissati dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 44 I Responsabili dei servizi

1 - Ciascun settore/servizio, indicato dal regolamento è affidato dal Presidente, sentito il parere del Segretario Direttore, a un responsabile di servizio che svolge le funzioni ad esso attribuite dalla legge e dal regolamento.

2 - I responsabili dei servizi sono nominati fra i dipendenti, assunti anche a tempo determinato, o a tempo parziale, sia con contratto di diritto pubblico che di diritto privato inquadrati nella categoria più elevata.

3 - Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina, fra l'altro, le modalità ed i criteri per la nomina, la sostituzione e la revoca dei responsabili dei servizi.

Art. 45 Incarichi di dirigenza e di alta specializzazione

1 - La copertura dei posti previsti nella dotazione di area dirigenziale o con alta specializzazione può avvenire con stipulazione di contratto a tempo determinato a seguito di procedure selettive; in ogni caso i candidati devono possedere i requisiti previsti per l'accesso concorsuale pubblico.

2 - Le modalità di selezione, i parametri base per il trattamento economico e la durata del contratto a tempo determinato sono precisati nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

3 - Il regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi potrà prevedere la possibilità di costituire contratti di lavoro a tempo determinato con dipendenti dell'amministrazione in possesso dei requisiti necessari per la copertura del posto.

4 - Al di fuori della dotazione organica del personale e nei limiti previsti dalla Legge potranno essere costituiti rapporti di lavoro a tempo determinato per qualifiche dirigenziali e per altri soggetti con alta specializzazione che dovranno comunque possedere i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

Art. 46

Collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità

1 - Per il conseguimento di obiettivi determinati ed in carenza di adeguata professionalità interna all'amministrazione il Presidente può conferire incarichi di collaborazione esterna ad alto contenuto di professionalità che definiscono l'oggetto, comprensivo degli indirizzi di massima e dei risultati attesi, le risorse assegnate, la durata ed il compenso della collaborazione.

TITOLO IV

ATTIVITA' E STRUMENTI DI ATTUAZIONE DEI FINI ISTITUZIONALI

Art. 47

Principi generali

1 - Per l'attuazione dei propri fini istituzionali, la Comunità Montana assume come criteri ordinari di lavoro il metodo della programmazione e quello della cooperazione con gli altri enti pubblici operanti sul territorio e in primo luogo con i Comuni membri.

Art. 48

Strumenti di programmazione

1 - Oltre ai documenti contabili previsionali espressamente previsti dalla Legge, sono strumenti di programmazione:

- il piano pluriennale di sviluppo socio-economico
- i programmi annuali operativi
- i progetti speciali integrati

Art. 49

Piano pluriennale di sviluppo socio-economico

1 - Il Piano pluriennale di sviluppo socio-economico, individua gli obiettivi e la priorità degli interventi per il riequilibrio e lo sviluppo del territorio, definisce i fabbisogni sociali ed i relativi interventi, indica le iniziative ritenute più opportune per lo sviluppo dei settori produttivi e per la salvaguardia del territorio, promuove il coordinamento degli interventi e delle relative spese degli enti locali e degli altri enti che concorrono all'attuazione del piano medesimo.

2 - Il Piano di cui al comma precedente ai sensi art.7 della Legge 97/94 ha come finalità principali il consolidamento e lo sviluppo delle attività economiche ed il miglioramento dei servizi, individua le priorità di realizzazione degli interventi di salvaguardia e valorizzazione dell'ambiente mediante il riassetto idrogeologico, la sistemazione idraulico-forestale, l'uso delle risorse idriche, la conservazione del patrimonio monumentale, dell'edilizia rurale, dei centri storici e del paesaggio rurale e montano.

3 - L'organo esecutivo predispose il piano di sviluppo socio-economico tenendo conto di quanto stabilito ai commi precedenti nonché delle previsioni degli strumenti urbanistici esistenti a livello comunale ed intercomunale e della pianificazione territoriale.

4 - Dopo l'adozione da parte del Consiglio viene affisso avviso di deposito del piano per 30 giorni all'Albo della Comunità Montana e in ogni Comune e ne viene data informazione con pubblicazione di manifesti ed avvisi per consentire eventuali osservazioni e ricorsi che dovranno essere prodotti entro 30 giorni dell'avvenuto pubblicazione.

5 - Sul piano pluriennale di sviluppo socio-economico, i Comuni entro 30 giorni dal ricevimento esprimono il loro parere di cui sarà fatta menzione nella relazione di accompagnamento alla Provincia.

6 - Il Consiglio, entro 30 giorni dal termine per la presentazione delle osservazioni, esamina le osservazioni pervenute ed apportate eventuali modifiche al piano lo trasmette per l'approvazione alla Provincia.

7 - La Provincia approva il piano pluriennale di sviluppo socio-economico della Comunità Montana entro 90 giorni dal ricevimento. Trascorso tale termine il piano si intende approvato salvo che pervengano alla Comunità Montana richieste di chiarimenti o elementi integrativi di giudizio anche attraverso procedure di audizione. In tal caso il termine di 90 giorni si intende a decorrere dalla conclusione della procedura di richiesta chiarimenti.

8 - Entro dieci giorni dalla definitiva approvazione, copia del piano è trasmesso dalla Comunità Montana, alla Presidenza della Giunta Regionale.

9 - La supposta procedura si applica anche alla variazione e agli aggiornamenti del piano.

Art. 50

Programmi annuali operativi

1 - Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico si attua attraverso programmi annuali operativi.

2 - Il programma annuale operativo integra la relazione previsionale e programmatica allegata al bilancio di previsione della Comunità Montana ed indica l'utilizzo delle risorse finanziarie disponibile per la sua attuazione.

3 - Il programma annuale operativo è trasmesso alla Regione.

Art. 51

Progetti Speciali Integrati

1 - Oltre che per le finalità specifiche previste dalla Legge, la Comunità Montana può attuare i propri fini istituzionali anche mediante la predisposizione e l'adozione di progetti speciali integrati coerenti con il contenuto del piano pluriennale di sviluppo socio-economico. (Essi sono assunti d'intesa e con il consenso di altri Enti Pubblici e privati interessati alla promozione economico - sociale delle zone montane).

2 - I progetti speciali integrati sono presentati alla Regione per la relativa approvazione.

3 - I rapporti e gli impegni per la realizzazione dei progetti speciali integrati, qualora concorrano più soggetti al loro finanziamento e alla loro attuazione, sono regolati da apposite convenzioni, stipulate tra le parti nei modi di Legge.

Art. 52

Pareri di conformità

1 - Ai fini di una valutazione della loro conformità ai piani e agli indirizzi della Comunità e per il coordinamento delle iniziative, la Comunità Montana, anche di propria iniziativa, esprime parere:

a) sui piani programmi e sui progetti di opere e interventi di enti che investono materie di competenza della Comunità Montana o che incidano sui piani e sui programmi della medesima;

b) sui progetti di opere e iniziative di privati per le quali sia richiesto o previsto totale o parziale carico finanziario dello Stato o di altri enti pubblici;

c) sui progetti di opere e iniziative di privati, anche se eseguite a loro totale carico, qualora investano materia di competenza della Comunità Montana o incidano sui suoi piani o programmi;

d) sulle domande di cittadini, di enti ed organismi e dei Comuni trasmesse alla Regione volte ad ottenere finanziamenti su specifiche Leggi Regionali. I pareri di

cui al comma 1 b) c) d) sono formulati entro 30 giorni, salvo che la legge non prescriva un termine minore.

2 - I termini di cui sopra, previa motivata comunicazione, possono essere prorogati per un tempo pari a quello del termine originario.

3 - I pareri di conformità di cui al precedente comma sono espressi dalla Giunta

Art. 53

Accordi di programma

1 - Per la definizione e l'attivazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono l'azione integrata e coordinata di Enti locali, di amministrazione statali o di altri soggetti pubblici il Presidente della Comunità Montana può concludere appositi accordi di programma con gli interessati, anche in relazione a quanto previsto dall'art. 20 Legge 97/94.

TITOLO V

CAPO I

GESTIONE ASSOCIATA DI FUNZIONI E SERVIZI

Art. 54

Funzioni

1 - L'esercizio associato di funzioni proprie dei Comuni o a questi conferiti dalla Regione spetta alla Comunità Montana.

2 - L'esercizio associato si realizza nei seguenti modi:

- conferimento di funzioni
- costituzione di Uffici comuni con delega di gestione alla Comunità Montana

Art. 55

Trasferimento di funzione

1 - Il trasferimento delle funzioni Comunali avverrà mediante approvazione di appositi atti da parte dei Comuni della Comunità Montana.

2 - Ciascun Ente approva una convenzione che deve tassativamente contenere:

- condizioni di organizzazione del servizio;
- modalità di finanziamento del servizio;
- condizioni nella successione della titolarità del servizio;
- modalità di recesso;
- termine;

3 - A seguito del trasferimento delle competenze, la Comunità Montana diviene titolare di tutte le funzioni amministrative e finanziarie occorrenti alla loro gestione.

Art. 56

Uffici comuni

1 - Mediante apposite convenzioni, i Comuni possono costituire uffici unici che operano anche con personale distaccato o parzialmente distaccato per l'esercizio di funzioni pubbliche, delegandone la gestione alla Comunità Montana.

2 - A seguito della delega di gestione, la Comunità Montana assume la titolarità in ordine alle modalità organizzative del servizio pubblico, mentre ai Comuni rimane la titolarità organizzativa della funzione.

Art. 57

Norma finanziaria

1 - Le attività di cui agli artt. 55 e 56 possono essere svolte dalla Comunità Montana solo se i Comuni ne garantiscono la copertura finanziaria.

2 - Resta salva la facoltà per la Comunità Montana di destinare risorse proprie a titolo di cofinanziamento parziale o totale del servizio.

3 - La Comunità Montana assicura la partecipazione dei Comuni non montani alle attività comunitarie ed i medesimi sono destinatari dei progetti e dei servizi finanziati con risorse proprie.

4 - I Comuni non montani non sono invece destinatari degli interventi per la montagna previsti dalla normativa vigente a norma dell'articolo 1 ter della L.R. 16/99 e s.m.i.

Art. 58

Recesso

1 - La gestione associata deve essere costituita per un periodo di tempo determinato.

2 - Non può essere prevista la facoltà di recesso anticipato, se non accompagnata da una specifica previsione di tutela degli Enti coinvolti.

CAPO II

SERVIZI PUBBLICI E FORME ASSOCIATIVE

Art. 59

Forme di gestione

1 - La Comunità Montana organizza e gestisce i servizi pubblici, compatibilmente con il loro oggetto e le loro finalità, con criteri imprenditoriali nelle forme che assicurano un elevato grado di efficacia e di efficienza.

2 - Le deliberazioni consiliari per l'assunzione e la scelta delle forme più idonee di gestione di servizi sono corredate da uno studio di fattibilità che evidenzia i costi da sostenere con riferimento ai previsti ricavi o benefici attesi.

3 - La Comunità Montana impianta e gestisce i servizi pubblici nelle seguenti forme:

- a) in economia quando, per le modeste dimensioni o le caratteristiche del servizio, non è opportuno costituire un istituto o azienda.
- b) in concessione a terzi, per ragioni tecnico economiche e di opportunità sociale.
- c) mediante aziende speciali, per servizi di notevole rilevanza economica e imprenditoriale
- d) mediante istituzioni, per servizi sociali senza alcuna rilevanza imprenditoriale
- e) mediante società di capitali quando sia opportuno, in relazione alla natura dei servizi da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.
- f) in associazione con altri Enti, in rapporto alle dimensioni ottimali dei bacini d'utenza

Art. 60

Collaborazione con Enti e organismi pubblici

1 - La Comunità Montana può promuovere forme di cooperazione e di associazione con altri Enti e organismi pubblici per l'esercizio coordinato di funzioni o di servizi, ovvero per la gestione comune di servizi avvalendosi degli strumenti previsti dagli artt. 24,25 e 27 dell'ordinamento locale.

Art. 61

Rapporti di collaborazione

1 - Per il raggiungimento dei propri fini istituzionali, la Comunità Montana favorisce e promuove intese e accordi con Comuni membri, con le Comunità Montane e i Comuni limitrofi, con Enti pubblici e privati operanti sul proprio territorio e, nei limiti consentiti dalla Legge, con soggetti pubblici e privati di Paesi appartenenti e non all'Unione Europea.

Art. 62

Adesione all'U.N.C.E.M.

1 - La Comunità Montana aderisce all'U.N.C.E.M. (Unione Nazionale Comuni, Comunità ed Enti Montani).

2 - La Comunità Montana può deliberare l'adesione ad altre associazioni di Enti locali i cui fini siano in armonia con quelli contemplati dallo Statuto.

TITOLO IV NORME FINANZIARIE

Art. 63

Ordinamento finanziario e contabile

1 - La Comunità Montana adotta il Regolamento di contabilità, le cui norme sono improntate alla semplificazione delle procedure.

Art. 64

Finanziamento della Comunità Montana

1 - La Comunità Montana ha autonomia finanziaria costituita di risorse proprie e conferite, nell'ambito del coordinamento della finanza pubblica e in base alle norme dell'ordinamento della finanza locale che si applica anche alla Comunità Montana.

2 - Al finanziamento della Comunità Montana si provvede con le entrate provenienti:

- dal fondo nazionale per la montagna, di cui all'art. 2 della Legge n. 97/1994;
- dal fondo regionale per la montagna, di cui all'art. 24 della L.R. n. 13/1993;
- dalle assegnazioni da parte della U.E., dello Stato, dalla Regione o di altri enti;
- da eventuali lasciti, donazioni, sovvenzioni, contributi ecc.;
- dalle rendite patrimoniali e dai proventi dei servizi;
- dalle entrate dipendenti da eventuali deleghe da parte degli enti;
- dalla L.R. 16/99 e s.m.i.;
- Altre entrate.

3 - La Comunità Montana dispone anche di un contributo annuale per spese di gestione da parte dei Comuni membri nelle misure fissate dal Consiglio e da commisurarsi: agli abitanti residenti ed agli ettari costituenti il territorio comunale. Gli abitanti sono riportati alla popolazione residente al 31.12 dell'anno precedente secondo le risultanze anagrafiche dei Comuni membri.

Art. 65

Demanio e patrimonio

1 - La Comunità Montana ha proprio un demanio e patrimonio.

2 - Dei beni della Comunità Montana sono redatti gli inventari, secondo le norme stabilite dal Regolamento delle Contabilità.

3 - L'economista cura la corretta tenuta degli inventari e la conservazione della documentazione relativa ai beni dell'Ente.

Art. 66

Gestione finanziaria

1 - La finanza e la contabilità della Comunità Montana sono regolate, oltre che dalle Leggi specifiche, dalle disposizioni vigenti per i Comuni, in quanto applicabili.

2 - Il Regolamento di Contabilità disciplina in dettaglio le procedure per la gestione finanziaria e contabile, tenuto conto dei seguenti principi:

- per quanto possibile debbono essere stabiliti termini precisi entro i quali i singoli atti devono essere emanati.
- per il principio della netta separazione dei poteri e della responsabilità tra organi elettivi e organi burocratici, la firma degli atti contabili da parte degli organi elettivi è limitata ai soli casi espressamente previsti dalla Legge.
- per consentire agli organi elettivi l'esercizio del potere di controllo devono essere previsti gli atti contabili

di esclusiva competenza dei dirigenti che devono essere portati a conoscenza degli organi elettivi, nonché i termini e le modalità di tali comunicazioni.

3 - I bilanci e i rendiconti delle aziende speciali e delle istituzioni dipendenti o partecipate dalla Comunità Montana sono trasmessi alla Giunta e vengono discussi e approvati insieme, rispettivamente al bilancio e al conto consuntivo della Comunità Montana.

4 - I consorzi e aziende ai quali partecipa la Comunità Montana trasmettono alla Giunta il bilancio preventivo e il conto consuntivo in conformità alle norme previste dai rispettivi Statuti.

Art. 67

Il Tesoriere

1 - La Comunità Montana nel rispetto delle vigenti disposizioni di Legge istituisce un proprio servizio di tesoreria.

2 - Il servizio di Tesoreria è affidato mediante gara ad evidenza pubblica per un periodo non superiore a quanto previsto dalle norme vigenti.

2 - Il Regolamento di contabilità disciplina il contenuto della convenzione da stipulare con il tesoriere.

Art. 68

Attività Contrattuale

1 - La Comunità Montana, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, prevede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle loro locazioni.

2 - La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del servizio competente.

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

Art. 69

Revisore dei conti

1 - Il Consiglio elegge, con voto segreto e a maggioranza assoluta dei propri componenti, un revisore dei Conti tra le categorie indicate dalla Legge, che dura in carica tre anni ed è rieleggibile per una sola volta come previsto dalla Legge.

2 - Il revisore dei conti non è revocabile salvo nei casi previsti dalla Legge o da incompatibilità sopravvenuta.

3 - L'esercizio delle funzioni di revisore è incompatibile con qualsiasi altra attività professionale resa a favore della Comunità Montana.

4 - La cancellazione o la sospensione dal ruolo professionale è causa di decadenza dall'ufficio di Revisore.

5 - La revoca della nomina, nei casi previsti dal comma 2, è deliberata dal Consiglio, dopo la formale contestazione da parte del presidente, degli addebiti all'interessato, il quale potrà far pervenire le proprie giustificazioni nel termine di dieci giorni successivi al ricevimento delle contestazioni.

6 - Il compenso annuale del Revisore è determinato dalla Giunta dopo la nomina o la riconferma per tutta la durata del triennio ed entro i limiti stabiliti con i Decreti Ministeriali.

7 - Il Regolamento di Contabilità, disciplina gli aspetti organizzativi e funzionali e ne specifica le attribuzioni nell'ambito dei principi generali fissati dalla Legge e dal presente Statuto.

8 - Nell'esercizio delle sue funzioni, il revisore dei Conti ha diritto di accedere agli atti ed ai documenti

connessi alla sfera delle sue competenze e di richiedere la collaborazione del personale della Comunità Montana.

TITOLO VII ATTI - GARANZIE E CONTROLLI

Art. 70 Atti gestionali

1 - Gli atti emessi per l'attività di gestione hanno forza di determinazione.

2 - Detti atti devono:

a) essere corredati dai pareri e dal visto di regolarità contabile qualora comportino impegno di spesa o diminuzione di entrata;

b) essere sottoposti al regime di pubblicazione all'albo pretorio sotto forma di elenchi.

3 - Le determinazioni sono assunte dal Responsabile del Servizio competente, previa istruttoria della formale proposta demandata all'ufficio.

4 - Le determinazioni sono numerate progressivamente per anno solare, in ordine cronologico e conservate in originale agli atti dell'ufficio di segreteria ed amministrazione generale.

5 - Un'identica procedura è seguita per le determinazioni assunte dal Segretario/Direttore.

6 - Nell'esercizio della competenza ad essi demandata, i Responsabili dei Servizi, nell'assunzione dei provvedimenti, si attengono alle disposizioni di legge, ai regolamenti, alle norme di indirizzo contenute negli atti di programmazione politica, nonché alle direttive impartite dal Presidente.

Art. 71 Potere di direttiva

1 - Alla Giunta spetta il potere di direttiva.

2 - Attraverso tale potere la Giunta detta, nell'ambito della propria competenza, le disposizioni di carattere applicativo per l'organizzazione della struttura, la disciplina dei mezzi o degli strumenti, la procedura organizzativa, le modalità di trattazione delle pratiche e degli affari, le attività da svolgere.

3 - I destinatari della direttiva sono tenuti a adeguarsi nell'ambito della propria autonomia e responsabilità organizzativa e/o lavorativa.

Art. 72 Esercizio del controllo

1 - Le deliberazioni della Giunta e del Consiglio, sono sottoposte al controllo eventuale, nei limiti delle illegittimità denunciate e secondo quanto successivamente disposto, quando un quarto dei Consiglieri né faccia richiesta scritta e motivata, con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione all'albo pretorio, quando le deliberazioni stesse riguardino:

a) appalti ed affidamento di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;

b) dotazioni organiche e relative variazioni;

c) assunzione di personale.

2 - Nei casi previsti dal comma 1, il controllo è esercitato dal Segretario/Direttore. Questi se ritiene che la deliberazione sia illegittima, né da comunicazione all'organo competente entro trenta giorni dalla richiesta e lo invita ad eliminare i vizi riscontrati. In tal caso, se l'organo competente non ritiene di modificare la deliberazione, questa viene esaminata e sottoposta a specifica approvazione del Consiglio; la deliberazione acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole e motivato della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

3 - Nei casi previsti dal comma 1, i Consiglieri inviano al Presidente la deliberazione della Giunta per la

quale ritengono che sussistano vizi di legittimità. Il Presidente sottopone la deliberazione con i rilievi rappresentati al Consiglio entro venti giorni. Qualora il Consiglio non ritenga di modificare la deliberazione, essa acquista efficacia se viene confermata con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

Art. 73 Pubblicazione dei regolamenti

1 - Tutti i regolamenti deliberati dall'organo competente sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della deliberazione, in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di quindici giorni dopo che la deliberazione è divenuta esecutiva.

2 - I detti regolamenti entrano in vigore il primo giorno successivo a quello di scadenza della seconda pubblicazione salvo che gli stessi non dispongano diversamente.

3 - I regolamenti devono comunque essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità e devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 74 Poteri sostitutivi per omissione o ritardo di atti obbligatori

1 - Qualora gli organi della Comunità Montana, sebbene invitati a provvedere entro un congruo termine, ritardino od omettono di compiere atti obbligatori per Legge, si provvede a mezzo di "Commissario ad acta".

2 - In tal caso il Segretario/Direttore assegna agli organi competenti ad approvare gli atti obbligatori, un termine non superiore a venti giorni per la loro approvazione, decorso il quale richiede l'intervento del difensore civico Regionale per la nomina del commissario che adotti l'atto omesso.

TITOLO VIII LA RESPONSABILITÀ

Art. 75 Responsabilità verso la Comunità Montana

1 - Gli amministratori e i dipendenti sono tenuti a risarcire alla Comunità Montana i danni derivanti da violazioni da obblighi di servizio.

2 - Il Presidente, il Segretario/Direttore, il responsabile del servizio che vengono a conoscenza direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono fare denuncia al procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento delle responsabilità e la determinazione dei danni.

3 - Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario/Direttore o ad un responsabile di servizio, la denuncia è fatta a cura del Presidente.

Art. 76 Responsabilità verso terzi

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

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

3 - La responsabilità penale dell'amministratore, del Segretario/direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o

nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

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

Art. 77

Responsabilità dei contabili

1 - Il Tesoriere ed ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro della Comunità Montana o sia incaricato della gestione dei beni della Comunità, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro della Comunità deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

Art. 78

Patrocinio legale

1 - L'Ente, a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti di un suo dipendente per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio, assumerà a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interessi, ogni onere di difesa sin dall'apertura del procedimento, facendo assistere il dipendente da un legale di comune gradimento.

2 - In ogni caso di sentenza di condanna esecutiva per fatti commessi con dolo o colpa grave, l'Ente ripeterà dal dipendente tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni grado di giudizio.

TITOLO IX

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 79

Principi generali

1 - La Comunità Montana valorizza ogni libera forma associativa e promuove la partecipazione dei cittadini alle proprie attività, in particolare attraverso idonee forme di consultazione dei Comuni membri, degli altri Enti Pubblici e delle componenti economiche e sociali presenti sul territorio per una migliore individuazione degli obiettivi da perseguire e per un più efficiente svolgimento della sua attività di programmazione e cooperazione.

Art. 80

Diritto all'informazione

1 - A ciascun cittadino utente è garantita un'informazione dettagliata sul funzionamento dei servizi, sull'indicazione delle condizioni e dei requisiti per accedervi, sulle procedure da seguire, sullo stato degli atti e delle procedure che lo riguardano.

Art. 81

Diritto di uguaglianza e imparzialità

1 - L'accesso ai servizi pubblici e la loro erogazione sono ispirati al principio di uguaglianza di tutti gli utenti, senza alcuna distinzione e di imparzialità da parte dei soggetti preposti.

Art. 82

Diritto di accesso e di partecipazione al procedimento amministrativo

1 - E' garantito a chiunque vi abbia interesse il diritto di accesso agli atti amministrativi nei modi e nei termini stabiliti dalla Legge e dal Regolamento.

2 - E' altresì garantita, negli stessi modi e termini di cui al comma 1, la partecipazione al procedimento amministrativo.

Art. 83

Albo Pretorio

1 - Nel palazzo adibito a sede della Comunità Montana la Giunta destina un apposito spazio facilmente accessibile durante il normale orario di apertura degli Uffici ad "Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti e documenti previsti dalla Legge, dallo Statuto, dai Regolamenti.

2 - La pubblicazione avviene in modo da garantire la facilità di lettura.

3 - I Responsabili dei servizi curano ognuno per la propria competenza l'affissione di tutti gli atti e sono quindi responsabili della pubblicazione.

4 - Il Segretario/Direttore o suo delegato, certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 84

Istanze, Petizioni, Proposte

1 - Al fine di promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, i cittadini singoli o associati possono presentare alla Comunità Montana istanze, petizioni e proposte.

2 - Ai fini del presente Statuto si intendono:

a) per istanza la richiesta scritta, presentata da cittadini singoli o associati, per sollecitare nell'interesse collettivo, il compimento di atti di competenza degli organi della Comunità Montana.

b) per petizione: la richiesta presentata da un numero minimo di cento cittadini diretta a porre all'attenzione della Comunità Montana una questione di sua competenza e di interesse collettivo.

c) per proposta: la richiesta scritta presentata da un numero minimo di cento cittadini o da cinque associazioni iscritte all'Albo di uno o più Comuni per l'adozione di un atto, di contenuto determinato, rispondente a un interesse collettivo, di competenza del Consiglio o della Giunta.

3 - Le istanze, petizioni e proposte, redatte in carta semplice ed indirizzate al Presidente della Comunità Montana devono contenere l'indicazione dell'interesse collettivo da tutelare, i dati anagrafici e la firma dei proponenti, il domicilio della persona o delle persone autorizzate al ricevimento delle comunicazioni relative.

4 - Il presidente della Comunità Montana esamina le istanze, petizioni e proposte nei trenta giorni successivi al ricevimento. Qualora ritenga che l'interesse da tutelare non rientri nelle competenze della Comunità Montana ne dispone l'archiviazione dandone comunicazione scritta alla persona o alle persone autorizzate entro dieci giorni dalla scadenza del termine predetto. Qualora ritenga che l'interesse collettivo da tutelare rientri nelle competenze della Comunità Montana, il Presidente sottopone le istanze, petizioni o proposte all'esame dell'organo competente, nella prima seduta utile. Delle decisioni dell'organo competente, da adottarsi non oltre il sessantesimo giorno dal ricevimento della comunicazione del Presidente, deve essere data comunicazione alla persona o alle persone autorizzate entro trenta giorni dall'adozione.

Art. 85

Consultazione popolare

1 - Su materie di esclusiva competenza della Comunità Montana o a questa delegate dalla regione, dalla Provincia e dai Comuni, il Consiglio o la Giunta della Comunità Montana possono indire apposite consultazioni della popolazione interessata.

2 - Le consultazioni possono rivolgersi a particolari settori della popolazione o a tutta la popolazione e si avvalgono dei seguenti strumenti attuativi:

- questionari;
- indagini per campione;
- assemblee pubbliche;
- consultazione delle associazioni di volontariato iscritte in apposito albo dei comuni;
- altri strumenti analoghi di espressione delle opinioni anche ricorrendo a tecnologie informatiche e telematiche

3 - Delle indizioni di consultazioni viene dato adeguato pubblico preavviso, anche tramite l'affissione di manifesti in tutti i Comuni del territorio.

4 - Le consultazioni non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

5 - L'esito della consultazione non è vincolante per la Comunità Montana. L'organo competente è però tenuto a esprimere le ragioni dell'eventuale mancato accoglimento delle indicazioni fornite dai cittadini.

Art. 86

Consultazione istituzionale

1 - Il Consiglio o la Giunta della Comunità Montana possono altresì indire apposite consultazioni degli eletti nei consigli comunali attraverso:

- la convocazione di assemblee, anche per sub-aree che coinvolgano tutti i consiglieri o, per specifici argomenti, i membri delle commissioni consiliari interessate;
- la richiesta di pronuncia attraverso l'approvazione di ordini del giorno consiliari su specifici argomenti

Art. 87

Referendum consultivo

1 - Il referendum consultivo può essere effettuato su temi di esclusiva competenza della Comunità Montana e di rilevante interesse sociale. Nell'ambito di tali temi il referendum consultivo deve riguardare la proposta di adozione di una deliberazione o la proposta di abrogazione di una deliberazione di competenza del Consiglio o della Giunta.

2 - Hanno diritto di votare tutti i residenti dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana che abbiano compiuto il 18° anno di età.

3 - Il referendum consultivo, con provvedimento motivato, può essere limitato al corpo elettorale ricompreso in una parte del territorio della Comunità Montana.

4 - Non è ammesso il referendum consultivo, in materia di tributi, bilanci, conti consuntivi, nomine dei rappresentanti della Comunità Montana presso Enti e aziende e su proposte che siano già state sottoposte e referendum nell'ultimo quinquennio.

5 - Il referendum consultivo è indetto dal Presidente su richiesta di almeno 1/5 degli elettori dei Comuni appartenenti alla Comunità Montana.

6 - L'ammissibilità del referendum è accertata da una commissione composta dal difensore civico se esiste, e da n. 2 esperti, o, diversamente, da n. 3 esperti, nominati dal Consiglio, aventi specifiche competenze sulle tematiche oggetto della richiesta.

7 - Annualmente si può tenere una sola sessione referendaria, da svolgersi in una giornata domenicale nel periodo dal 1° Maggio al 30 Giugno purché non in concomitanza con altre elezioni o votazioni. In detta giornata hanno luogo le votazioni relative a tutte le richieste di referendum consultivo presentate entro il 30 Novembre dell'anno precedente. Le votazioni concernenti le richieste presentate dopo la scadenza di tali termini si tengono nella sessione dell'anno successivo. Il referendum consultivo non può essere abbinato ad altri referendum

indetti a livello nazionale, regionale, provinciale o comunale.

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

9 - Entro 90 giorni dalla proclamazione dell'esito favorevole dei referendum, il Consiglio deve deliberare sulla proposta sottoposta a referendum.

10 - Il quesito sottoposto a referendum con esito sfavorevole, non può essere riproposto nel corso della stessa legislatura e comunque non prima di cinque anni.

Art. 88

Difensore civico

1 - La Comunità Montana può promuovere anche attraverso convenzioni con i Comuni e/o provincia la costituzione di un Ufficio di Difensore Civico al quale affidare anche la tutela dei cittadini nei confronti dell'attività dell'Ente.

2 - Il difensore civico svolge la funzione anche per i Comuni che hanno dato specifica delega alla Comunità Montana, previa convenzione che definisca tempi, modi e costi, approvata dal Consiglio e dai Consigli comunali interessati.

3 - Il difensore civico viene nominato dal Consiglio e scelto fra i cittadini che, per preparazione ed esperienza, diano garanzia di indipendenza, obiettività, serenità di giudizio e competenza giuridico-amministrativa.

4 - La nomina è valida se il candidato ottiene la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri assegnati. Dura in carica 3 anni ed è rieleggibile. Tale carica può essere retribuita sino alla misura massima dell'indennità di carica dell'assessore della Comunità Montana.

5 - Non sono eleggibili all'ufficio di difensore civico:

- a) i membri del Parlamento ed i consiglieri regionali, provinciali, comunali e della Comunità Montana;
- b) gli amministratori di enti, istituti ed aziende pubbliche;
- c) gli amministratori di enti ed imprese a partecipazione pubblica, nonché i titolari, d) amministratori e dirigenti di enti ed imprese che abbiano con la Comunità Montana rapporti contrattuali per opere o per somministrazioni, o che da essa ricevano, a qualsiasi titolo, sovvenzioni;
- d) i dipendenti della Comunità Montana, dei Comuni convenzionati e dei relativi consorzi ed aziende.

6 - L'ineleggibilità opera di diritto e comporta la decadenza dall'ufficio, dichiarata dal Consiglio.

7 - L'Ufficio di difensore civico è incompatibile con ogni altra carica elettiva pubblica.

8 - L'incompatibilità, originaria o sopravvenuta, comporta la decadenza dall'ufficio, dichiarata dal Consiglio, ove l'interessato non la rimuova entro 20 giorni dalla nomina.

9 - Il difensore civico cessa per scadenza del mandato, per dimissioni, per decadenza o revoca.

10 - La decadenza è pronunciata dal Consiglio per motivi di ineleggibilità o di incompatibilità.

11 - La revoca del difensore civico è dichiarata con deliberazione dal Consiglio adottata a maggioranza dei consiglieri assegnati, per gravi motivi inerenti all'esercizio delle sue funzioni.

12 - Il difensore civico invia al Consiglio ogni anno, una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, segnalando i casi in cui si sono verificati ritardi ed irregolarità e formulando osservazioni e suggerimenti.

13 - Il difensore civico può anche inviare al Consiglio, in ogni momento, relazioni su questioni specifiche in casi di particolare importanza o, comunque, meritevoli

le di urgente considerazione, formulando, ove lo ritenga, osservazioni e suggerimenti.

TITOLO X NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 89

Approvazione Regolamenti di attuazione dello Statuto

1 - Entro dodici mesi dall'entrata in vigore del presente Statuto fatte salve in ogni caso le vigenti disposizioni di Legge in materia la Giunta presenta al Consiglio gli schemi dei Regolamenti previsti dallo Statuto e le eventuali proposte per l'adeguamento alle norme Statutarie dei regolamenti in vigore.

2 - Sino all'approvazione dei nuovi Regolamenti rimangono in vigore, per quanto compatibili con le norme del presente Statuto, i Regolamenti esistenti.

Art. 90

Tutela della riservatezza personale

1 - La Comunità Montana persegue i propri fini istituzionali, attiva ed organizza le proprie attività garantendo che il trattamento dei dati personali si svolge nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità della persona o di altri soggetti, con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale, osservando le procedure di cui alla Legge 30.06.2003 n. 196.

Art. 91

Entrata in vigore dello Statuto

1 - Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo a quello della sua pubblicazione all'Albo Pretorio della Comunità.

Lo Statuto viene altresì pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

2 - Dalla data di entrata in vigore del presente Statuto cessa di avere efficacia lo Statuto vigente approvato con deliberazione CC n° 18 del 02/04/93 e s.m.i.

L'entrata in vigore di nuove Leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia amministrativa della Comunità Montana abroga le norme statutarie con essa incompatibili. Il Consiglio adegua lo Statuto alle norme sopravvenute.

Art. 92

Estinzione della Comunità Montana

1 - La Comunità Montana Cusio Mottarone si estingue quando vengono sopresse le relative zone omogenee a norma della L.R. n. 16 del 02.07.1999 e ss.mm.ii.

ALTRI ANNUNCI

Agenzia Territoriale per la Casa - Cuneo

Avviso pubblicazione della graduatoria definitiva del Comune di Clavesana

La Commissione per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata rende noto che, in attuazione della norma contenuta nella Legge Regionale 28.03.1995 n. 46, è stata pubblicata nell'Albo Pretorio del Comune di Clavesana e nella Sede dello A.T.C. di Cuneo la graduatoria definitiva relativa al bando di concorso per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata, emesso in data 27/12/2004 dal Comune di Clavesana

La graduatoria in oggetto costituisce provvedimento definitivo.

Cuneo, 31 maggio 2005

Il Presidente
Ugo Reppuci

1

Agenzia Territoriale per la Casa - Novara

1a commissione provinciale per l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica (l.r. 46/95 e s.m.i.) Novara Graduatoria provvisoria relativa ad alloggi ERP di risulta in Novara

La 1° Commissione Provinciale Assegnazione Alloggi Edilizia Residenziale Pubblica istituita presso l'A.T.C. di Novara in Via Boschi n. 2, ha formato la graduatoria provvisoria relativa ad alloggi ERP di risulta in Novara.

La graduatoria, con il punteggio dettagliato, è in visione presso gli Uffici Comunali e presso l'A.T.C. di Novara; avverso la medesima è ammesso ricorso entro 30 gg dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Arona.

Novara, 1 giugno 2005

Il Presidente della commissione
Vincenzo Serianni

2

Agenzia Territoriale per la Casa - Novara

2a commissione provinciale per l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica (l.r. 46/95 e s.m.i.) Novara Graduatoria definitiva relativa ad alloggi ERP di risulta in Gravellona Toce

La 2° Commissione Provinciale Assegnazione Alloggi Edilizia Residenziale Pubblica istituita presso l'A.T.C. di Novara in Via Boschi n. 2, ha formato la graduatoria definitiva relativa ad alloggi ERP di risulta in Gravellona Toce.

La graduatoria, con il punteggio dettagliato, è in visione presso gli Uffici Comunali e presso l'A.T.C. di Novara.

Novara, 3 giugno 2005

Il Vice Presidente della commissione
Pietro Balzaretto

3

Agenzia Territoriale per la Casa - Torino

I Commissione Assegnazione Alloggi. Graduatoria provvisoria relativa al bando di concorso emesso dal Comune di Carignano in data 18/10/2004

La I Commissione per l'assegnazione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica rende noto che è stata pubblicata, ai sensi dell'art. 11 della L. R. 46/95, nell'Albo Pretorio del Comune di Carignano e nella sede dell'ATC di Torino in data 07/06/05 la graduatoria provvisoria relativa al bando di concorso emesso dal Comune di Carignano in data 18/10/2004 per l'assegnazione in locazione di alloggi di e.r.p.

Le opposizioni avverso tale graduatoria provvisoria dovranno essere inoltrate, in bollo, indirizzandole a mezzo posta raccomandata r.r. alla I Commissione Assegna-

zione Alloggi di e.r.p. c/o A.T.C. - C.so Dante,14 - Torino - entro e non oltre il giorno 07/07/05.

Il Presidente della Commissione
Mario Garavelli

4

Comune di Asti

Decreto di valutazione n. 344/2004 (Prot. Spec. Atti della Procedura Espropriativa)

- Visto l'art. 57 comma 1 del Decreto Legislativo 27 dicembre 2002 n. 302, modifiche ed integrazioni al D.P.R. 08/06/2001 n. 327 recante Testo Unico in materia di espropriazioni per pubblica utilità;
- Vista la Legge del 25/06/1865 n. 2359 ;
- Visto il titolo II° della Legge n. 865 del 22/10/1971 ;
- Vista la Legge Regionale del 05/12/1977 n. 56 e successive modificazioni ed integrazioni ;
- Vista la Legge n. 359/92 ;
- Visto l'art.3 comma 2° del D.Lgs. 29/93 e s.m.i., nonché l'art.45, comma 1° del D.Lgs. 80/98 emanato in attuazione dell'art.11, comma 4° Legge 58/97 ;
- Omissis

Decreta

Articolo 1

Le indennità da corrispondere agli aventi diritto per l'asservimento e l'esproprio delle aree interessate dall'intervento relativo alla realizzazione di condotta fognaria in loc. Bramairate , risultano fissate nella seguente misura :

- a) Proprietà Genero Angelica (omissis)
Genero Michele (omissis)
N.C.T. Comune di Asti Foglio 58 mappale 42
Superficie totale mq 1.190
Superficie in servitù mq 125 (come da particellare di esproprio)
Indennità di servitù dovuta .euro 53,20
- b) Proprietà Balsamo Roberto (omissis)
N.C.T. Comune di Asti Foglio 58 mappale 29
Superficie totale mq 1.840
Superficie in servitù mq 169 (come da particellare di esproprio)
Indennità di servitù dovuta euro 71,92
N.C.T. Comune di Asti Foglio 58 mappale 54
Superficie totale mq 680
Superficie in servitù mq 0 (come da particellare di esproprio)
- c) Proprietà Balsamo Piero Egidio (omissis)
Vavala' Polluce Maria (omissis)
N.C.T. Comune di Asti Foglio 58 mappale 70
Superficie totale mq 1.280
Superficie in servitù mq 201 (come da particellare di esproprio)
Indennità di servitù dovuta euro 85,54
N.C.T. Comune di Asti Foglio 58 mappale 55
Superficie totale mq 1.135
Superficie in servitù mq 0 (come da particellare di esproprio)
- d) Proprietà Gabutti Roberto (omissis)
Obermito Ivana (omissis)
N.C.T. Comune di Asti Foglio 58 mappale 58
Superficie totale mq 1.460

Superficie in servitù mq 0 (come da particellare di esproprio)

- Indennità di servitù dovuta euro 0,00
- e) Proprietà Pedrollo Giacomo (omissis)
N.C.T. Comune di Asti Foglio 57 mappale 272
Superficie totale mq 11.170
Superficie in servitù mq 315 (come da particellare di esproprio)
Indennità di servitù dovuta euro 134,05
N.C.T. Comune di Asti Foglio 57 mappale 269
Superficie totale mq 2.350
Superficie in servitù mq 105 (come da particellare di esproprio)
- Indennità di servitù dovuta euro 44,68
N.C.T. Comune di Asti Foglio 57 mappale 271
Superficie totale mq 4.340
Superficie in servitù mq 342 (come da particellare di esproprio)
- Indennità di servitù dovuta euro 145,54
N.C.T. Comune di Asti Foglio 57 mappale 272
Superficie totale mq 1.170
Superficie in servitù mq 0 (come da particellare di esproprio)
- Indennità di servitù dovuta . euro 0,00
N.C.T. Comune di Asti Foglio 57 mappale 273
Superficie totale mq 450
Superficie in servitù mq 0 (come da particellare di esproprio)
- Indennità di servitù dovuta . euro 0,00
N.C.T. Comune di Asti Foglio 57 mappale 274
Superficie totale mq 700
Superficie in servitù mq 0 (come da particellare di esproprio)
- Indennità di servitù dovuta euro 0,00
N.C.T. Comune di Asti Foglio 57 mappale 347
Superficie totale mq 980
Superficie in servitù mq 108,50 (come da particellare di esproprio)
- Indennità di servitù dovuta . . euro 46,17
N.C.T. Comune di Asti Foglio 57 mappale 348
Superficie totale mq 1.110
Superficie in servitù mq 135 (come da particellare di esproprio)
- Indennità di servitù dovuta euro 57,45
N.C.T. Comune di Asti Foglio 57 mappale 338
Superficie totale mq 600
Superficie in servitù mq 56 (come da particellare di esproprio)
- Indennità di servitù dovuta . euro 23,83
- f) Proprietà Torello Wilma (omissis)
N.C.T. Comune di Asti Foglio 57 mappale 344
Superficie totale mq 1.130
Superficie in servitù mq 98 (come da particellare di esproprio)
- Indennità di servitù dovuta . .euro 41,70
- g) Proprietà Venezia Carlo (omissis)
Venezia Pietro (omissis)
N.C.T. Comune di Asti Foglio 57 mappale 343
Superficie totale mq 1.060
Superficie in servitù mq 73 (come da particellare di esproprio)
- Indennità di servitù dovuta .euro 31,07
- h) Proprietà Olivero Carlo (omissis) de cuius Eredi come da dichiarazione di successione Ufficio Registro di Asti
Numero 24 vol. 1712 del 08/04/1999 :
Baiano Glaudiana (omissis)
Olivero Franco (omissis)

Amerio Luca (omissis)
 Amerio Elisa (omissis)
 Amerio Matteo (omissis)
 N.C.T. Comune di Asti Foglio 57 mappale 340
 Superficie totale mq 630
 Superficie in servitù mq 60 (come da particellare di esproprio)
 Indennità di servitù dovuta .euro 25,53
 i) Proprietà Cerrato Malvina (omissis)
 N.C.T. Comune di Asti Foglio 57 mappale 336
 Superficie totale mq 770
 Superficie in servitù mq 97 (come da particellare di esproprio)
 Indennità di servitù dovuta .euro 41,28
 j) Proprietà Gamba Silvana (omissis)
 k) N.C.T. Comune di Asti Foglio 57 mappale 335
 Superficie totale mq 190
 Superficie in servitù mq 0 (come da particellare di esproprio)
 Indennità di servitù dovuta euro 0,00
 N.C.T. Comune di Asti Foglio 57 mappale 334
 Superficie totale mq 810
 Superficie in servitù mq 80 (come da particellare di esproprio)
 Indennità di servitù dovuta euro 34,04
 l) Proprietà Gaia Angiolina (omissis) de cuius Ferrero Celestina (omissis)
 N.C.T. Comune di Asti Foglio 57 mappale 333
 Superficie totale mq 190
 Superficie in servitù mq 0 (come da particellare di esproprio)
 Indennità di servitù dovuta euro 0,00
 N.C.T. Comune di Asti Foglio 57 mappale 332
 Superficie totale mq 1.640
 Superficie in servitù mq 88 (come da particellare di esproprio)
 Indennità di servitù dovuta euro 37,45
 m) Proprietà Giovana Angela (omissis)
 N.C.T. Comune di Asti Foglio 57 mappale 331
 Superficie totale mq 2.760
 Superficie in servitù mq 168 (come da particellare di esproprio)
 Indennità di servitù dovuta .euro 71,49
 n) Proprietà Fassio Ernestina (omissis)
 N.C.T. Comune di Asti Foglio 57 mappale 330
 Superficie totale mq 1.030
 Superficie in servitù mq 151 (come da particellare di esproprio)
 Indennità di servitù dovuta euro 64,26
 N.C.T. Comune di Asti Foglio 57 mappale 497
 Superficie totale mq 880
 Superficie in servitù mq 0 (come da particellare di esproprio)
 Indennità di servitù dovuta euro 0,00
 Superficie in esproprio mq 66 (come da particellare di esproprio)
 Indennità di esproprio dovuta euro 70,22
 N.C.T. Comune di Asti Foglio 57 mappale 571
 Superficie totale mq 570
 Superficie in servitù mq 0 (come da particellare di esproprio)
 Indennità di servitù dovuta euro 0,00
 o) Proprietà Berzano Riccardo (omissis)
 N.C.T. Comune di Asti Foglio 57 mappale 357
 Superficie totale mq 1.790
 Superficie in servitù mq 50 (come da particellare di esproprio)
 Indennità di servitù dovuta euro 21,28

N.C.T. Comune di Asti Foglio 57 mappale 354
 Superficie totale mq 710
 Superficie in servitù mq 13 (come da particellare di esproprio)
 Indennità di servitù dovuta euro 5,53

Articolo 2

Il presente Decreto dovrà essere notificato, per la parte interessante ogni singola ditta proprietà, a tutti gli aventi causa, nelle forme previste per la notificazione degli atti processuali civili.

I proprietari espropriandi entro trenta giorni dalla notifica del presente Decreto hanno diritto di convenire con l'Ente Espropriante la cessione volontaria delle aree. In caso di silenzio l'indennità si intende rifiutata.

In caso di cessione volontaria entro il termine previsto, i proprietari non diretti coltivatori, hanno diritto alla maggiorazione del 50% dell'indennità valutata in forma agricola, come da art. 12 Legge 865/1971; in caso i proprietari risultassero coltivatori diretti (di cui si chiede di allegare documentazione attestante) avranno diritto alla triplicazione della cifra dovuta.

(omissis)

Asti, 1 dicembre 2004

Il Dirigente
 Antonio Scaramozzino

5

Comune di Asti

Decreto n. 345 (Prot. Spec. Atti della Procedura Espropriativa) Determinazione urgente dell'indennità provvisoria di espropriazione ex art. 22 bis, d.p.r. 08/06/2001, n. 327 (T.U. in materia di espropriazione per pubblica utilità) per occupazione anticipata delle aree necessarie all'opera di pubblica utilità - Realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria in esecuzione diretta P.E.C.L.I. Tradital

Il Dirigente dell'Ufficio Espropriazioni

- Richiamati gli atti del procedimento di approvazione del progetto di opera di pubblica utilità - Realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria in esecuzione diretta P.E.C.L.I. Tradital, concluso con Deliberazione di Giunta Comunale n. 497 del 14/10/04 esecutiva dal 29/10/04, che costituisce dichiarazione di pubblica utilità dell'opera;

- Valutata da parte del Responsabile del Procedimento di approvazione del progetto dell'opera nella persona dell'ing. Ugo Gamba, Dirigente del Settore LL.PP., la necessità di occupare anticipatamente ai sensi e per gli effetti dell'art. 22 bis del D.P.R. 327/2001, i beni immobili necessari all'opera di pubblica utilità indicata in oggetto, in quanto la tempistica delle autorizzazioni regionali non permette il procrastinarsi della realizzazione delle opere di urbanizzazione previste dal progetto in oggetto; inoltre nei programmi della SATAP sono previsti lavori per l'allargamento di m 5 per lato del viadotto in corrispondenza della S.S. 457 AT - Casale durante i quali si creeranno problematiche per la viabilità, soprattutto per i mezzi pesanti, che potranno essere risolte utilizzando la viabilità alternativa in progetto;

- Ritenuto di dover conseguentemente determinare in via d'urgenza le indennità di esproprio;

determina

in via d'urgenza le indennità di esproprio nella seguente misura:

Foglio 49 mappale 404 di mq 560 per (euro/mq $31,80 \times \text{mq } 206 + \text{R.D.} \times 10)/2 = \text{euro } 3.279,39$

Foglio 49 mappale 406 di mq 1.870 per (euro/mq $31,80 \times \text{mq } 87 + \text{R.D.} \times 10)/2 = \text{euro } 1.386,45$

Foglio 49 mappale 758 di mq 120 per (euro/mq $31,80 \times \text{mq } 23 + \text{R.D.} \times 10)/2 = \text{euro } 366,14$

Foglio 49 mappale 767 di mq 1.400 per (euro/mq $31,80 \times \text{mq } 4 + \text{R.D.} \times 10)/2 = \text{euro } 63,68$

Foglio 49 mappale 770 di mq 600 per (euro/mq $31,80 \times \text{mq } 52 + \text{R.D.} \times 10)/2 = \text{euro } 827,81$

Foglio 83 mappale 63 di mq 1.850 per (euro/mq $31,80 \times \text{mq } 85)/2 = \text{euro } 1.351,50$

Foglio 83 mappale 140 di mq 5.830 per (euro/mq $31,80 \times \text{mq } 82 + \text{R.D.} \times 10)/2 = \text{euro } 1.306,76$

Foglio 83 mappale 140 di mq 5.830 per (euro/mq $15,90 \times \text{mq } 2.075 + \text{R.D.} \times 10)/2 = \text{euro } 16.571,26$

Foglio 83 mappale 141 di mq 630 per (euro/mq $31,80 \times \text{mq } 5 + \text{R.D.} \times 10)/2 = \text{euro } 79,68$

Foglio 83 mappale 159 di mq 1.580 per (euro/mq $31,80 \times \text{mq } 56)/2 = \text{euro } 890,40$

Foglio 83 mappale 461 di mq 360 per (euro/mq $31,80 \times \text{mq } 407 + \text{R.D.} \times 10)/2 = \text{euro } 6.479,16$ (Si precisa che la superficie in occupazione risulta superiore alla superficie catastale in quanto misurato il mappale in questione risulta essere di superficie maggiore)

Foglio 83 mappale 494 di mq 700 per (euro/mq $31,80 \times \text{mq } 700 + \text{R.D.} \times 10)/2 = \text{euro } 11.143,55$

Foglio 83 mappale 51 di mq 1.150 per (euro/mq $31,80 \times \text{mq } 81 + \text{R.D.} \times 10)/2 = \text{euro } 1.289,47$

Foglio 83 mappale 52 di mq 2.700 per (euro/mq $31,80 \times \text{mq } 169 + \text{R.D.} \times 10)/2 = \text{euro } 2.693,21$

Foglio 83 mappale 65 di mq 1.730 per (euro/mq $15,90 \times \text{mq } 744 + \text{R.D.} \times 10)/2 = \text{euro } 5.941,70$

Foglio 83 mappale 65 di mq 1.730 per (euro/mq $31,80 \times \text{mq } 986 + \text{R.D.} \times 10)/2 = \text{euro } 15.713,05$

Foglio 83 mappale 81 di mq 600 per (euro/mq $31,80 \times \text{mq } 600 + \text{R.D.} \times 10)/2 = \text{euro } 9.551,60$

Foglio 83 mappale 83 di mq 1.390 per (euro/mq $15,90 \times \text{mq } 621 + \text{R.D.} \times 10)/2 = \text{euro } 4.948,97$

Foglio 83 mappale 83 di mq 1.390 per (euro/mq $31,80 \times \text{mq } 769 + \text{R.D.} \times 10)/2 = \text{euro } 12.241,98$

Foglio 83 mappale 138 di mq 1.380 per (euro/mq $15,90 \times \text{mq } 546 + \text{R.D.} \times 10)/2 = \text{euro } 4.351,28$

Foglio 83 mappale 138 di mq 1.380 per (euro/mq $31,80 \times \text{mq } 207 + \text{R.D.} \times 10)/2 = \text{euro } 3.295,31$

Foglio 83 mappale 152 di mq 1.450 per (euro/mq $31,80 \times \text{mq } 102 + \text{R.D.} \times 10)/2 = \text{euro } 1.625,49$

Foglio 83 mappale 153 di mq 470 per (euro/mq $31,80 \times \text{mq } 32 + \text{R.D.} \times 10)/2 = \text{euro } 509,96$

Foglio 83 mappale 162 di mq 4.270 per (euro/mq $48,32 \times \text{mq } 45 + \text{R.D.} \times 10)/2 = \text{euro } 1.088,07$

Foglio 83 mappale 162 di mq 4.270 per (euro/mq $24,16 \times \text{mq } 1.030 + \text{R.D.} \times 10)/2 = \text{euro } 12.462,35$

Foglio 83 mappale 882 di mq 430 per (euro/mq $31,80 \times \text{mq } 180 + \text{R.D.} \times 10)/2 = \text{euro } 2.868,51$

Foglio 83 mappale 888 di mq 2.030 per (euro/mq $31,80 \times \text{mq } 283 + \text{R.D.} \times 10)/2 = \text{euro } 4.509,93$

Foglio 83 mappale 890 di mq 1.810 per (euro/mq $31,80 \times \text{mq } 119 + \text{R.D.} \times 10)/2 = \text{euro } 1.894,40$

Si precisa che le superfici suindicate possono subire variazioni in seguito ad approvazione catastale di Tipo di Frazionamento.

decreta

l'occupazione anticipata dei seguenti beni immobili necessari per l'opera di pubblica utilità in oggetto:

1) Area individuata a Catasto di Asti, Foglio 49 mappale 404 di mq 560

di cui superficie in occupazione mq 206

Area individuata a Catasto di Asti, Foglio 49 mappale 406 di mq 1.870

di cui superficie in occupazione mq 87

Area individuata a Catasto di Asti, Foglio 49 mappale 767 di mq 1.400

di cui superficie in occupazione mq 4

Area individuata a Catasto di Asti, Foglio 49 mappale 770 di mq 600

di cui superficie in occupazione mq 52

di proprietà dei signori:

Carnevale Fiorina (omissis)

Pezzuti Liberato (omissis)

2) Area individuata a Catasto di Asti, Foglio 49 mappale 758 di mq 120

di cui superficie in occupazione mq 23

di proprietà del signor:

Minazzato Claudio (omissis)

3) Area individuata a Catasto di Asti, Foglio 83 mappale 63 di mq 1.850

di cui superficie in occupazione mq 85

di proprietà dei signori:

Mastrullo Francesco (omissis)

Mastrullo Gabriele (omissis)

Mastrullo Giuseppe (omissis)

Mosca Rosina (omissis)

4) Area individuata a Catasto di Asti, Foglio 83 mappale 140 di mq 5.830

di cui superficie in occupazione mq 2.157

Area individuata a Catasto di Asti, Foglio 83 mappale 461 di mq 360

di cui superficie in occupazione mq 407

Area individuata a Catasto di Asti, Foglio 83 mappale 138 di mq 1.380

di cui superficie in occupazione mq 753

di proprietà della signora:

Pastrone Rina (omissis)

5) Area individuata a Catasto di Asti, Foglio 83 mappale 141 di mq 630

di cui superficie in occupazione mq 5

di proprietà dei signori:

Gragnolati Carlo de cuius

Gragnolati Angelo Cesare (omissis)

Pastrone Rina (omissis)

6) Area individuata a Catasto di Asti, Foglio 83 mappale 159 di mq 1.580

di cui superficie in occupazione mq 56

Area individuata a Catasto di Asti, Foglio 83 mappale 65 di mq 1.730

di cui superficie in occupazione mq 1.730

Area individuata a Catasto di Asti, Foglio 83 mappale 83 di mq 1.390

di cui superficie in occupazione mq 1.390

di proprietà della signora:

Sattanino Marina (omissis)

7) Area individuata a Catasto di Asti, Foglio 83 mappale 494 di mq 700

di cui superficie in occupazione mq 700

di proprietà della Diesel Service S.r.l. (omissis)

8) Area individuata a Catasto di Asti, Foglio 83 mappale 51 di mq 1.150

di cui superficie in occupazione mq 81

Area individuata a Catasto di Asti, Foglio 83 mappale 152 di mq 1.450

di cui superficie in occupazione mq 102

Area individuata a Catasto di Asti, Foglio 83 mappale 153 di mq 470
 di cui superficie in occupazione mq 32
 di proprietà dei signori:
 Stocco Antonio (omissis)
 Stocco Umberto (omissis)
 9) Area individuata a Catasto di Asti, Foglio 83 mappale 52 di mq 2.700
 di cui superficie in occupazione mq 169
 di proprietà della Kappa S.a.s. di Fassio Alberto & C (omissis)
 10) Area individuata a Catasto di Asti, Foglio 83 mappale 81 di mq 600
 di cui superficie in occupazione mq 600
 di proprietà della signora:
 Colosso Onorina (omissis)
 11) Area individuata a Catasto di Asti, Foglio 83 mappale 162 di mq 4.270
 di cui superficie in occupazione mq 1.075
 di proprietà delle signore:
 Fassio Letizia (omissis)
 Fassio Luigia Anna (omissis)
 12) Area individuata a Catasto di Asti, Foglio 83 mappale 882 di mq 430
 di cui superficie in occupazione mq 180
 Area individuata a Catasto di Asti, Foglio 83 mappale 888 di mq 2.030
 di cui superficie in occupazione mq 283
 di proprietà dei signori:
 Ambrogio Alessandro (omissis)
 Ambrogio Rosanna (omissis)
 Milano Irma (omissis)
 13) Area individuata a Catasto di Asti, Foglio 83 mappale 890 di mq 1.810
 di cui superficie in occupazione mq 119
 di proprietà dei signori:
 Barbero Egidio (omissis)
 Barbero Franca (omissis)

informa

che ai proprietari che abbiano accettato le sopra riportate indennità sarà
 pagato un acconto dell'80% sulle indennità stesse
 previa loro autocertificazione attestante la piena e libera
 proprietà delle aree stesse.

avverte

che il proprietario dell'area nei trenta giorni successivi alla immissione in possesso può, nel caso non condivida l'indennità offerta, presentare osservazioni scritte e depositare documenti;

che l'occupazione avverrà entro tre mesi dalla data del presente atto nelle forme previste dall'art. 24 del D.P.R. 327/2001, e così con redazione di verbale di immissione in possesso e verbale di stato di consistenza del bene, che saranno redatti in contraddittorio con i proprietari e i possessori delle aree, se vorranno essere presenti alla data prevista per l'accesso, che si indica a partire dal giorno 11/01/2005 ore 10,00 presso la proprietà Pastrone Rina Foglio 83 mappale 461, sita in Asti, via Guido Maggiora, in prossimità del ponte autostradale e potrà proseguire nei giorni successivi alla data su indicata, in considerazione del numero elevato di terreni da occuparsi.

informa

che per il periodo intercorrente tra la data di immissione in possesso e la data di corrisponsione dell'indennità di esproprio per opera pubblica, sarà pagata l'indennità di occupazione nella misura di un dodicesimo

dell'indennità di esproprio o del corrispettivo per anno e di un dodicesimo dell'indennità annuale per mese o frazione

informa infine

che il Responsabile del Procedimento di Espropriazione ai sensi dell'art. 6 comma 6 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i. è il dott. Ferraris Marino, Funzionario Tecnico presso l'Ufficio Espropriazioni, ad Asti, via Govone n. 9, con tel. 0141/399815.

manda

il presente atto all'Ufficiale Giudiziario per la notificazione alle proprietà e possessori interessati dall'esproprio per opera di pubblica utilità da occuparsi in via urgente.

Asti, 10 dicembre 2004

Ufficio Espropriazioni
 Il Dirigente
 Antonio Scaramozzino

6

Comune Avolasca (Alessandria)

Approvazione classificazione acustica del territorio

Il Sindaco

rende noto

- con delibera C.C. n. 4 del 28.4.2005 è stata approvata la classificazione acustica del territorio di Avolasca ai sensi della L.R. 52/2000 e della D.G.R. n. 85-3802 del 6.8.2001

Avolasca, 6 giugno 2005

7

Comune di Bianzè (Vercelli)

Estratto verbale di Deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 26/05/2005 ad oggetto "Piano di Recupero Nicosia Carlo e Lorenzo - via Alfieri angolo viale Roma - Approvazione"

(omissis)

Vista la propria precedente deliberazione n. 26 del 29.09.2004 con la quale si adottava il piano di recupero di libera iniziativa proposto dai Sig.ri Nicosia Carlo e Lorenzo e relativo all'area indicata nella deliberazione stessa, composto dai seguenti atti:

Elaborati :

1) Relazione Tecnico Descrittiva e Norme Tecniche di Attuazione ; 2) Relazione Storico Ambientale; 3) Bozza schema di convenzione;

Tavole:

1) Rilievo Area etc; 2) Situazione esistente edifici A e C; 3) Situazione esistente edificio B; 4) Situazione di progetto edifici A e C; 5) Situazione di progetto edificio B;

(omissis)

Che la Commissione Regionale richiedeva in data 29.11.2004 integrazioni progettuali con nota che si allega alla presente a farne parte integrante e sostanziale;

Che, a seguito della richiesta predetta il Privato promotore, su sollecitazione del Comune, forniva le integrazioni progettuali richieste attraverso l'invio delle tavole

1, 2, 3, 4 e 5 modificate secondo le richieste della Commissione Regionale Beni Culturali ed ambientali;

Che la Commissione sopracitata esprimeva parere favorevole in data 21.04.2005, sul Piano di Recupero di cui sopra così come modificato a seguito delle integrazioni progettuali apportate in osservanza delle prescrizioni della Commissione Regionale Beni Ambientali e Culturali stessa;

Visto il parere vincolante di cui sopra che si allega alla presente a farne parte integrante e sostanziale;

Ritenuto, esperita la procedura prevista dalla legge, approvare il Piano di Recupero di cui trattasi secondo quanto proposto dai richiedenti e modificato in seguito a richiesta della Commissione Regionale Beni Culturali e Ambientali secondo il parere favorevole della stessa;

Visto il Piano di Recupero di cui trattasi come modificato ai sensi di quanto sopra e composto dai seguenti atti:

Elaborati:

1) Relazione Tecnico Descrittiva e Norme Tecniche di Attuazione ; 2) Relazione Storico Ambientale; 3) Bozza schema di convenzione;

Tavole: (modificate in base alle prescrizioni della Commissione Regionale Beni Culturali ed ambientali):

1) Rilievo Area etc; 2) Situazione esistente edifici A e C; 3) Situazione esistente edificio B; 4) Situazione di progetto edifici A e C; 5) Situazione di progetto edificio B;

(omissis)

delibera

1) Di approvare il Piano di Recupero di libera iniziativa a richiesta dei Sig. Nicosia Carlo e Lorenzo, costituito dagli atti tutti indicati in parte narrativa, prescrivendo ai richiedenti il rispetto delle condizioni di cui al Parere della Commissione Beni Ambientali e Culturali della Regione Piemonte "omissis"

Bianzè, 7 giugno 2005

Il Sindaco

Pier Giuseppe Ariagno

8

Comune di Borgone Susa (Torino)

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 5.5.2005 di approvazione modifiche al regolamento edilizio comunale

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

(omissis)

1) di approvare le modifiche apportate al regolamento edilizio comunale, come evidenziate nell'allegato documento "A", attesa la necessità di disciplinare l'applicazione di alcune disposizioni che potrebbero generare interpretazioni normative differenti;

(omissis)

9

Comune di Caraglio (Cuneo)

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 24.05.2005 "Modifica al Regolamento Edilizio comunale approvato con deliberazione C.C. n. 18 dell' 8.4.2002."

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

Di apportare al Regolamento edilizio comunale le seguenti modifiche:

-la scheda n. 4d "integrazione al Regolamento Edilizio Tipo TIPOLOGIA n. 4" come nel testo predisposto dal competente settore dell' Ufficio Tecnico comunale, con la correzione suggerita.

Il testo dell' intera scheda n. 4d "integrazione al Regolamento Edilizio Tipo TIPOLOGIA n. 4" come modificata costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto (allegato 1);

-l'art. 56 "Sporgenze fisse e mobili" comma 2. lettera b) nel testo predisposto dal competente settore dell' Ufficio Tecnico comunale, con la correzione suggerita.

Il testo dell' intero articolo 56 come modificato costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto (allegato 2);

(omissis)

Di dare atto che il Regolamento edilizio, a seguito dell' approvazione delle suddette modifiche rimane conforme al Regolamento Edilizio Tipo formato dalla Regione ed approvato con D.C.R. 29.7.1999, nr. 548-9691.

(omissis)

Il Responsabile del Servizio

Bruno Pellegrino

10

Comune di Dusino San Michele (Asti)

Deliberazione del C.C. n. 9 del 21.03.2005: "Modifiche al Regolamento Edilizio Comunale"

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

1) di abrogare l'art. 27 bis (Disposizioni transitorie) del Regolamento Edilizio Comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 13/06/2002;

2) di apportare al Regolamento Edilizio Comunale, le seguenti modifiche:

Art. 3 - - comma 1 a) (prima riga): si sostituisce il termine "concessione" con "permesso di costruire" e si elimina il termine "autorizzazione edilizia";

Art. 4 - - comma 5 (quarta riga): si sostituisce il termine "concessione" con "permesso di costruire" e si elimina il termine "autorizzazione";

- comma 7 (sesta riga): si sostituisce il termine "concessioni" con "permessi di costruire" e si elimina il termine "autorizzazioni";

- comma 11 (terza e quarta riga): si sostituisce il termine "concessione" con "permesso di costruire" e si elimina il termine "autorizzazione";

Art. 7 - Richiesta di concessione edilizia e di autorizzazione edilizia e progetto municipale - si modifica in : Richiesta di permesso di costruire e permesso municipale;

- comma 1 (quinta riga): si sostituisce il termine "concessione" con "permesso di costruire o denuncia di inizio attività" e si elimina il termine "autorizzazione";

- comma 2 (prima riga): si sostituisce il termine "concessione" con "permesso di costruire" e si elimina il termine "autorizzazione edilizia";

- comma 7 (prima e seconda riga): si sostituisce il termine "concessione" con "permesso di costruire" e si elimina il termine "autorizzazione edilizia";

Art. 8 - Rilascio di concessione edilizia e di autorizzazione edilizia - si modifica in : Rilascio di permesso di costruire;

- comma 1 (prima riga): si sostituisce il termine "concessioni edilizie" con "permessi di costruire" e si elimina il termine "autorizzazione edilizia";

- comma 2 (prima riga): si sostituisce il termine "concessioni" con "permessi di costruire" e si elimina il termine "autorizzazioni";

- comma 3 (prima riga): si sostituisce il termine "concessioni" con "permessi di costruire" e si elimina il termine "autorizzazioni";

- comma 3 a) (quarta riga): si sostituisce il termine "concessione" con "permesso di costruire" e si elimina il termine "autorizzazione";

- comma 3 b) (quinta riga): si sostituisce il termine "concessione" con "permesso di costruire" e si elimina il termine "autorizzazione";

- comma 3 p) (seconda riga): si sostituisce il termine "concessione" con "permesso di costruire" e si elimina il termine "autorizzazione";

Art. 9 - Diniego di concessione edilizia e di autorizzazione edilizia - si modifica in: Diniego di permesso di costruire.

- comma 1 (prima riga): si sostituisce il termine "concessione edilizia" con "permesso di costruire";

- comma 2 (terza riga): si sostituisce il termine "concessione" con "permesso di costruire";

- si elimina tutto il comma 4.

Art. 10 - - comma 1 (prima riga): si sostituisce il termine "concessione" con "permesso di costruire" e si elimina il termine "autorizzazione";

- comma 3 (seconda e terza riga): si sostituisce il termine "concessione" con "permesso di costruire" e si elimina il termine "autorizzazione";

Art. 11 - Voltura di concessione edilizia e di autorizzazione edilizia - si modifica in: Voltura di permesso di costruire.

- comma 1 (prima riga): si sostituisce il termine "concessione" con "permesso di costruire" e si elimina il termine "autorizzazione";

- comma 2 (terza riga): si sostituisce il termine "concessione" con "permesso di costruire" e si elimina il termine "autorizzazione";

- comma 3 (prima riga): si sostituisce il termine "concessione" con "permesso di costruire" e si elimina il termine "autorizzazione";

Art. 12 - Comunicazione di ultimazione dei lavori e richiesta del certificato di usabilità - si modifica in : Comunicazione di ultimazione dei lavori e richiesta del certificato

di agibilità.

- comma 1 (seconda e terza riga e quarta riga): si sostituisce il termine "concessione" con "permesso di costruire o denuncia di inizio attività" e si elimina il termine "autorizzazione";

- comma 2 (terza riga): si sostituisce il termine "usabilità" con "agibilità";

- comma 3 (seconda riga): si sostituisce il termine "usabilità" con "agibilità";

Art. 32 - - comma 5 (quarta riga): si sostituisce il termine "concessione edilizia" con "permesso di costruire";

Art. 36 - - comma 5 (seconda riga): si sostituisce il termine "usabilità" con "agibilità";

Art. 39 - Coperture, canali di gronda e pluviali

Al comma 2/a (prima di "sono ammesse coperture di coppo o coppo tegola") aggiungere:

"per gli edifici residenziali"

a fine comma aggiungere: "per le altre tipologie di edifici sono ammesse anche coperture diverse"

ART. 50 - Prefabbricati: Si elimina il comma 1/a

Art. 52 - Recinzioni e cancelli

Al comma 3 - a): Dopo "altezza massima di 2,00 m", eliminare tutto il comma.

Art. 61 - - comma 1 b) (prima e seconda riga): si sostituisce il termine "concessione" con "permesso di costruire" e si elimina il termine "autorizzazione edilizia";

- comma 2 (seconda riga): si sostituisce il termine "concessione edilizia" con "permesso di costruire o denuncia di inizio attività" e si elimina il termine "autorizzazione edilizia";

- comma 4 (quarta e quinta riga): si elimina il termine abitabilità;

Art. 62 - - comma 3 (prima e seconda riga): si sostituisce il termine "concessione" con "permesso di costruire o denuncia di inizio attività" e si elimina il termine "autorizzazione edilizia";

Art. 63 - - comma 4 (quinta riga): si sostituisce il termine "concessione" con "permesso di costruire o denuncia di inizio attività" e si elimina il termine "autorizzazione";

Art. 64 - - comma 5 (quinta riga): si sostituisce il termine "concessione" con "permesso di costruire o denuncia di inizio attività" e si elimina il termine "autorizzazione";

Art. 66 - - comma 1 (seconda riga): si sostituisce il termine "concessione" con "permesso di costruire o denuncia di inizio attività" e si elimina il termine "autorizzazione";

- comma 2 (quarta riga): si sostituisce il termine "concessione" con "permesso di costruire" e si elimina il termine "autorizzazione edilizia";

3) di apportare ai modelli allegati le seguenti modifiche:

- il "modello 4 - Concessione Edilizia" che viene sostituito con il "modello 4 - Permesso di costruire";

- viene abrogato il modello 5 - Autorizzazione edilizia;

- al Modello 6 "Comunicazione di inizio lavori" si sostituisce il termine "concessione" con "permesso di costruire" e si elimina il termine "autorizzazione edilizia"; diventa Modello 5;

- al Modello 7 "Comunicazione di ultimazione dei lavori" si sostituisce il termine "concessione" con "permesso di costruire o denuncia di inizio attività" e si elimina il termine "autorizzazione edilizia"; diventa Modello 6;

- al Modello 8 "Richiesta della verifica finale e del certificato di abitabilità" si modifica in "Richiesta della verifica finale e del certificato di agibilità"; si sostituisce il termine "concessione" con "permesso di costruire o denuncia di inizio attività" e si elimina il termine "autorizzazione edilizia"; al punto b) si sostituisce il termine "abitabilità" con "agibilità"; nella nota (2) si modifica "D.P.R. 22 aprile 1994, n. 425, art. 4, 1° comma" con "D.P.R. 6 giugno 2001 n. 380 e s.m.i., art. 25"; diventa modello 7;

- al Modello 9 "Atto di impegno per interventi edificatori nelle zone agricole" si sostituisce al punto b) e nelle premesse il termine "concessione edilizia" con "permesso di costruire" ; diventa Modello 8;

- al Modello 10 "Certificato di abitabilità" si modifica in "Certificato di agibilità"; si sostituisce il termine "concessione" con "permesso di costruire o denuncia di inizio attività" e si elimina il termine "autorizzazione";

si sostituisce il termine "abitabilità" con "agibilità" sia nel testo del modello, sia nella nota (4) ; diventa Modello 9;

4) di approvare il nuovo testo del Regolamento Edilizio aggiornato con le modifiche apportate di cui sopra , allegato alla presente in forma integrante e sostanziale, che si compone di n. 70 articoli con i relativi modelli allegati: Modello 1 - Certificato Urbanistico; Modello 2 - Certificato di destinazione Urbanistica; Modello 3 - Relazione Illustrativa del Progetto Municipale; Modello 4 - Permesso di costruire; Modello 5 - Comunicazione di Inizio Lavori; Modello 6 - Comunicazione di Ultimazione Lavori; Modello 7 - Richiesta della verifica finale e del certificato di agibilità; Modello 8 - Atto di impegno per Interventi Edificatori nelle Zone Agricole; Modello 9 - Certificato di agibilità; Appendice all'art. 31;

5) di dichiarare che il presente Regolamento Edilizio è conforme al Regolamento Edilizio Tipo formato dalla Regione Piemonte e approvato con D.C.R. 29/07/1999, n. 548-9691;

6) 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. 08/07/1999 n. 19;

7) di dare atto che il Regolamento Edilizio, unitamente alla presente deliberazione, sarà trasmesso, ai sensi dell'art. 3, comma 4, della L.R. 08/07/1999 n. 19, alla Giunta Regionale - Assessorato all'Urbanistica.

11

Comune di Grugliasco (Torino)

Decreto n° 2 - 30 maggio 2005 - Espropriazione per pubblica utilità (ai sensi del D.P.R. 8 giugno 2001 n° 327 e s.m.i. - artt. 22 bis e 49) Progetto per la sistemazione viaria di via Leonardo da Vinci, controviale zona fronte Abit

Il Dirigente Settore Lavori Pubblici

Viste le Deliberazioni di Giunta Comunale n° 417/2002 - 418/2002 e 339/2004, atti con cui è stata dichiarata la pubblica utilità con termine il 09 dicembre 2007 ai sensi dell' art. 13 del T.U. - D.P.R. 8 giugno 2001 e s.m.i.;

Visti gli artt. 22-bis e 49 del citato D.P.R. 327/2001 e s.m.i.;

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n° 22 del 1 febbraio 2005 con la quale è stata autorizzata l' occupazione d' urgenza, a favore del Comune di Grugliasco, sulle seguenti aree:

1a) aree di proprietà del Sig. Ghione Gianpiero distinte al Catasto di Grugliasco

- al foglio n. 18 particelle n° 117 per mq 91,00 (tutto) - n° 5 per mq 14,00 - n° 3 per mq 21,00;
- al foglio n° 8 particella n° 46 per mq 400,00

2a) area di proprietà dei Sigg.

Boccardo Giuseppe Luigi

Boccardo Maria

Capello Cristoforo

Capello Cristoforo Giuseppe

Capello Gianpiero

Capello Maddalena

Capello Maria

Capello Paolo

Distinta al Catasto di Grugliasco al foglio n° 8 particella n° 44 per mq 160,00

3a) Area di proprietà del sig. Giovanni Battista Ernesto Sura Distinta al Catasto di Grugliasco al foglio n° 8 particella n° 273 per mq 4,00.

Viste le succitate deliberazioni che autorizzavano l' occupazione temporanea, a favore del Comune di Grugliasco, finalizzata all' installazione del cantiere ed all' esecuzione delle opere sulle seguenti aree:

1b) aree di proprietà del Sig. Ghione Gianpiero distinte al Catasto di Grugliasco

- al foglio n. 18 particelle n° 5 per mq 131,00 e n° 3 per mq 324,00

- al foglio n° 8 particella n° 90 per mq 349,00 e n° 275 per mq 115,00

2b) area di proprietà dei Sigg.

Boccardo Giuseppe Luigi

Boccardo Maria

Capello Cristoforo

Capello Cristoforo Giuseppe

Capello Gianpiero

Capello Maddalena

Capello Maria

Capello Paolo

Distinta al Catasto di Grugliasco al foglio n° 8 particella n° 272 per mq 39,00

3b) Area di proprietà del Sig. Giovanni Battista Ernesto Sura Distinta al Catasto di Grugliasco al foglio n° 8 particella n° 159 per mq 227,00

4b) Area di proprietà dei Sigg.

Gay Di Lesegno E Di Roascio Di Quarti Guido Alemanno Giovanni

Gay Di Lesegno E Di Roascio Di Quarti Ottavio

Gay Di Quarti E Di Lesegno E Roasci Gabriella

Gay Di Quarti Giuseppina

Gay Di Quarti Camilla

distinta al Catasto di Grugliasco al foglio n. 18 particella n° 7 per mq 117,00

ordina

a) l' occupazione d' urgenza delle aree in precedenza descritte (punti 1a - 2a - 3a) a favore del Comune di Grugliasco per la realizzazione dei lavori i lavori relativi alla sistemazione viaria di via Leonardo da Vinci, controviale zona fronte Abit in Grugliasco.

b) l'occupazione temporanea, delle aree in precedenza descritte (punti 1b - 2b - 3b - 4b) a favore dell' impresa Cantieri Moderni S.r.l., appaltatrice dei lavori di cui sopra, per farvi deposito di materiali, praticarvi passaggi provvisori e quant' altro necessario per la corretta esecuzione dei lavori medesimi come risulta dalla documentazione presentata.

comunica

I) Ai fini di cui sopra l' ing. Carmine Mancini, professionista incaricato dal Comune di Grugliasco, è autorizzato ad effettuare il sopralluogo per l' immissione in possesso e per la compilazione dello stato di consistenza, in data che verrà notificata a cura di questa Amministrazione almeno sette giorni prima del giorno previsto per il sopralluogo medesimo.

II) per le aree distinte a catasto terreni al foglio n° 8 particella n° 46 (proprietà Ghione) e al foglio n° 8 particella 44 (proprietà Boccardo - Capello) l' indennità di occupazione d' urgenza, determinata in via provvisoria e offerta con il presente atto, è valutata in euro 0,23 al mq per ogni mese di occupazione o frazione di esso, stabilita in base alla destinazione dei terreni e secondo i dettami del T.U. - D.P.R. 8 giugno 2001 n° 327 e s.m.i.,

III) per tutte le restanti aree oggetto di occupazione di urgenza e per quelle oggetto di occupazione temporanea

nea, l' indennità determinata in via provvisoria e offerta con il presente atto è valutata in euro 0,014 al mq per ogni mese di occupazione o frazione di esso, stabilita in base alla destinazione dei terreni e secondo i dettami del T.U. - D.P.R. 8 giugno 2001 n° 327 s.m.i.

Qualora non condividano l' indennità offerta per le aree oggetto di occupazione di urgenza, gli interessati potranno presentare osservazioni scritte e depositare documenti entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della presente.

In caso di rifiuto espresso o tacito si procederà a norma dell'articolo 21, D.P.R. 8 giugno 2001 n° 327 e s.m.i., previo deposito della somma alla Cassa DD.PP

Per le aree oggetto di occupazione temporanea, in caso di mancata accettazione, l' indennità sarà determinata dalla Commissione Provinciale e contro tale ultima determinazione sarà possibile proporre opposizione alla stima entro trenta giorni dalla notifica della stessa.

A norma dell' art. 22-bis, comma 4 del citato D.P.R., l' esecuzione del presente decreto è effettuata con le modalità di cui all'articolo 24 e deve aver luogo entro 3 (tre) mesi dalla data di emanazione del presente decreto.

Sulle aree oggetto di occupazione d' urgenza, 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' articolo 50, comma 1 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i.

Il presente decreto perde efficacia qualora non venga emanato il decreto d' esproprio nel termine di cui all' articolo 13 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i.

Il Dirigente Settore Lavori Pubblici
Massimo Porcietti

12

Comune di Pezzolo Valle Uzzone (Cuneo)

Approvazione della variante generale al P.R.G.I. n. 2

Il Responsabile del Servizio Tecnico-Urbanistico

avvisa

per notizia ai sensi e per gli effetti dell'ottavo comma dell'art. 15 della Legge Regionale 56/1977, che con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 in data 6 maggio 2005, dichiarata immediatamente esecutiva, sono stati adottati gli atti integrativi richiesti dalla Regione Piemonte - Settore Verifica ed Approvazione Strumenti Urbanistici - con lettera in data 14.2.2005 protocollo 4673 - Pratica numero A41330 - nell'ambito della approvazione della Variante Generale al P.R.G.I. n. 2 già adottata con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 26.4.2004.

Pezzolo Valle Uzzone, 28 maggio 2005

Il Funzionario responsabile
Francesco Biscia

13

Comune di Pombia (Novara)

Adozione definitiva piano di zonizzazione acustica del territorio comunale

Il Responsabile del Procedimento

Vista la L.R. n. 52 del 20.10.2000 e la D.G.R. n. 85-3802 del 06.08.01;

avvisa e rende noto

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 07 del 14.04.2005, divenuta esecutiva ai sensi di legge, è stato adottato definitivamente il piano di zonizzazione acustica.

Il Responsabile del Procedimento
Franca Cuscuta

14

Comune di Pontecurone (Alessandria)

Approvazione piano di recupero (Art. 43 Legge regionale n° 56/77)

Il Responsabile del Servizio Tecnico

Vista la deliberazione n° 12 del 30 maggio 2000 esecutiva ai sensi di legge

rende noto

che con la suddetta deliberazione adottata il 30/05/2005, è stato approvato il Piano di Recupero presentato da Malinverni Colombi Elisabetta & altri N.C.E.U. Foglio n° 16/A mappale n° 33

Pontecurone 1 giugno 2005

Il Responsabile del Servizio Tecnico
Dario Grassi

15

Comune di San Germano Vercellese (Vercelli)

Delibera C.C. n. 24 del 12.05.2005 all'oggetto: Piano di recupero - approvazione

(omissis)

delibera

1- di approvare, come approva, il progetto definitivo del Piano di recupero di iniziativa privata pervenuto dalla Società La Suite srl di Vercelli al fine di ottenere l'autorizzazione per l'esecuzione dei lavori di costruzione fabbricato ad uso abitazione con sottostanti locali ad uso commerciale ed artigianale di servizio in Via Cavour, foglio 19 mapp.722, composto dai seguenti elaborati:

- a) relazione,
 - b) documentazione fotografica
 - c) bozza di convenzione
 - d) tav.1 - estratto di prg - estratto di mappa - planimetrie
 - e) tav.2 - piante - prospetti- sezione - prospettiva - computi
 - f) tav.3 - planimetria opere di urbanizzazione e relativi allacciamenti
 - g) tav.4 - planimetria aree da dimettere per uso pubblico
 - h) verifica standards urbanistici
- che allegati alla presente costituiscono parte integrante e sostanziale,

2- di trasmettere la presente alla Regione Piemonte unitamente all'aggiornamento delle cartografie del PRG come prescritto dall'art.17 comma 9 della LR 56/77.

(omissis)

San Germano Vercellese, 12 maggio 2005

16

Comune di Settimo Torinese (Torino)

Variante parziale n. 14 al piano regolatore generale comunale

Il Direttore
(omissis)
rende noto

Che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 52 del 27.05.2005 e' stata adottata la variante parziale n. 14 al piano regolatore generale comunale vigente, cosi' come modificato dalla variante tecnico normativa n. 1 e successive, ai sensi dell'art. 17, comma 7, L.R. n. 56/77 e s.m.i.;

che copia della deliberazione e relativi elaborati tecnici di cui all'oggetto sono pubblicati all'Albo Pretorio e depositati, a libera visione, presso il Servizio Programmazione Urbanistica (dal Lunedì al Venerdì) e presso la sede del Comando di Polizia Municipale in Via Galileo Ferraris n. 6 (Sabato e Festivi) per la durata di 30 giorni consecutivi dal 16 giugno 2005 al 16 luglio 2005

Chiunque, nel pubblico interesse, può presentare osservazioni e proposte (4 copie), inoltrandole all'Ufficio Relazioni Pubbliche del Comune dal 2 luglio 2005 al 16 luglio 2005

Lì, 8 giugno 2005

Il Dirigente del Settore
Giovanni Serra

17

Comune di Tollegno (Biella)

Avviso graduatoria provvisoria relativa al Bando di Concorso Generale n. 2 del Comune di Tollegno del 18/12/2003, per l'assegnazione in locazione di alloggi E.R.P.S.

La Commissione per l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica della Provincia di Biella

rende noto

Che ha provveduto a formulare la Graduatoria provvisoria relativa al Bando di Concorso Generale n. 2 del Comune di Tollegno del 18/12/2003, per l'assegnazione in locazione di alloggi E.R.P.S. ultimati nel periodo di efficacia della graduatoria stessa o disponibili per risulta nel Comune di Tollegno, l'ambito territoriale cui si riferisce il Bando è il n. 25.

La graduatoria provvisoria sarà pubblicata nei modi e nei termini previsti dall'art. 11 della Legge Regionale 28/03/1995 n. 46, e s.m.i.

Gli interessati potranno prenderne visione presso il Comune di Tollegno, presso la sede dell'Agenzia Territoriale per la Casa della Provincia di Biella, e presso tutti i Comuni appartenenti all'ambito territoriale cui si riferisce il Bando di Concorso.

Le Opposizioni, in bollo, avverso la Graduatoria Provvisoria dovranno essere inoltrate, indirizzandole a mezzo posta racc.ta A.R., alla Commissione Assegnazione Alloggi di E.R.P.S. c/o l'A.T.C. - Via Schiapparelli 13 - 13900 Biella, entro e non oltre il 30° giorno dalla pubblicazione della Graduatoria Provvisoria all'Albo Pretorio del Comune di Tollegno.

Il Presidente della Commissione
Silvano Civra Dano

18

Comune di Vernante (Cuneo)

Deliberazione n. 19 del 27.05.2005 - "Nuovo Regolamento Edilizio Comunale. Modificazioni ed integrazioni"

Il Consiglio Comunale
(omissis)
delibera

1) Di modificare ed integrare, ai sensi art. 3 e 10 della L.R. 8.7.99 n. 19, il vigente Regolamento Edilizio Comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 in data 26.09.2003, e modificato con deliberazione Consiglio Comunale n. 11 del 09.04.2004, nelle forme di seguito specificate:

- art. 2 comma 2: le parole "Sindaco o dell'Assessore suo delegato" sono abrogate e sostituite dalle seguenti "responsabile dell'Area Tecnica Comunale"

- art. 2 comma 4: dopo le parole "Non possono far parte della Commissione" sono aggiunte le seguenti "i componenti del Consiglio Comunale e";

2) Di dichiarare che il testo di modifica approvato è conforme al Regolamento Edilizio tipo formato dalla Regione ed approvato con D.C.R. 29.07.1999, n. 548-9691.

3) Di dare atto che la presente deliberazione, divenuta esecutiva ai sensi di legge, assumerà efficacia con la pubblicazione per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L.R. 8 luglio 1999, n. 19.

4) Di dare atto che la presente modifica al Regolamento Edilizio, unitamente alla presente deliberazione, sarà trasmesso, ai sensi dell'art. 3, comma 4, della L.R. 8 luglio 1999, n. 19, alla Giunta Regionale, Assessorato all'Urbanistica.

6) Di incaricare il responsabile del procedimento per l'espletamento delle procedure di legge.

7) Di dichiarare con successiva e separata votazione unanime e favorevole il presente provvedimento immediatamente eseguibile ex art. 134 D.L.vo 267/2000 onde consentire una immediata pubblicazione sul Bollettino Regionale.

19

Comune di Villar Focchiardo (Torino)

Estratto avviso esito asta pubblica - Lavori di adeguamento funzionale per l'eliminazione delle barriere architettoniche dell'edificio scuola elementare sito in Via Cappella delle Vigne 3

Ai sensi dell'art. 20 della Legge 19/03/1990 n. 55, si rende noto l'esito dell'asta pubblica relativa all'appalto dei lavori di adeguamento funzionale e per l'eliminazione delle barriere architettoniche dell'edificio scuola elementare sito in Via Cappella delle Vigne 3 tenutasi con il medoto di cui all'art. 21 comma 1, lett. b) della Legge 109/94 e s.m.i.;

Ditte partecipanti: n. 12

Aggiudicatario: Ditta Edil Ciesse di Carnevale Eugenio - Via Colle delle Finestre 2 - Susa - con il ribasso del 13,13%.

L'atto di approvazione dell'aggiudicazione viene pubblicato all'albo pretorio del Comune per 10 giorni.

Villar Focchiardo, 16 giugno 2005

Il Responsabile dell'Area Tecnica
Roberto Conti

20

Comunità Montana Bassa Valle di Susa e Val Cenischia - Bussoleno (Torino)

Esproprio delle aree site nel Comune di Condove per la realizzazione dei lavori di sistemazione idrogeologica di un tratto del rio della Rossa

Espropriazione per Pubblica Utilità (esente bollo ai sensi del DPR 26.10.72 n. 642, tab. B, art. 22)

Realizzazione dei lavori di sistemazione idrogeologica di un tratto del rio della Rossa in Comune di Condove.

Indennità Definitiva

Si rende noto che il provvedimento n. 25/05 assunto nella seduta n. 197 del 06.04.2005 dalla Commissione Provinciale Espropri di Torino in merito alla quantificazione dell'indennità definitiva delle indennità di esproprio delle aree site nel Comune di Condove per la realizzazione dei lavori di sistemazione idrogeologica di un tratto del rio della Rossa trovasi depositato nella segreteria comunale.

Dell'avvenuto deposito sarà dato avviso mediante pubblicazione all'albo pretorio comunale e inserzione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte n. 24 del 16.06.2005.

Entro 30 giorni decorrenti dal 16.06.2005 gli aventi diritto potranno proporre opposizione alla stima davanti alla Corte d'Appello di Torino, con atto di citazione da notificarsi alla Comunità Montana Bassa Valle di Susa e Val Cenischia via Trattenero n. 15 Bussoleno.

Bussoleno, 8 giugno 2005

Il Segretario Generale
Braida Bruno Piera

21

Comunità Montana Bassa Valle di Susa e Val Cenischia - Bussoleno (Torino)

Esproprio delle aree site nel Comune di Chiusa di San Michele per la realizzazione dei lavori di sistemazione idraulica del rio Pracchio - 2° lotto

Espropriazione per Pubblica Utilità (esente bollo ai sensi del DPR 26.10.72 n. 642, tab. B, art. 22)

Realizzazione dei lavori di sistemazione idraulica del rio Pracchio in comune di Chiusa di San Michele - 2° lotto -

Indennità Definitiva

Si rende noto che il provvedimento n. 39/05 assunto nella seduta n. 197 del 06.04.2005 dalla Commissione Provinciale Espropri di Torino in merito alla quantificazione dell'indennità definitiva delle indennità di esproprio delle aree site nel comune di Chiusa di San Michele per la realizzazione dei lavori di sistemazione idraulica del rio Pracchio - 2° lotto - trovasi depositato nella segreteria comunale.

Dell'avvenuto deposito sarà dato avviso mediante pubblicazione all'albo pretorio comunale e inserzione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte n. 24 del 16.06.2005.

Entro 30 giorni decorrenti dal 16.06.2005 gli aventi diritto potranno proporre opposizione alla stima davanti alla Corte d'Appello di Torino, con atto di citazione da notificarsi alla Comunità Montana Bassa Valle di Susa e Val Cenischia via Trattenero n. 15 Bussoleno.

Bussoleno, 8 giugno 2005

Il Segretario Generale
Braida Bruno Piera

22

Comunità Montana Bassa Valle di Susa e Val Cenischia - Bussoleno (Torino)

Avviso ai creditori (art. 189 del D.P.R. 21 dicembre 1999 n. 554) lavori di disalveo e sistemazione spondale del T. Cenischia. 3° lotto interventi nei Comuni di Mompantero e Venaus

Il sottoscritto in qualità di responsabile del procedimento ai sensi e per gli effetti dell'art. 189 del D.P.R. 21 dicembre 1999 n. 554 con il presente atto comunica che in data 13 maggio 2005 sono stati ultimati dall'impresa Ambiente S.r.l. con sede in Salerno Viale Verdi 13/E - (P. IVA 03103980656) i lavori di disalveo e sistemazione spondale del T. Cenischia. 3° lotto interventi nei Comuni di Mompantero e Venaus, invita pertanto chiunque vanti crediti verso l'appaltatore per indebite occupazioni, di aree o stabili e danni arrecati nell'esecuzione dei lavori, a presentare a questa Comunità Montana entro il termine perentorio di giorni venti decorrenti dal 16 giugno 2005, data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, le ragioni dei loro crediti e la relativa documentazione giustificativa, avvertendo che trascorso detto termine non sarà più tenuto conto in via amministrativa delle domande a tal fine presentate.

Bussoleno, 7 giugno 2005

Il Responsabile del procedimento
Massimo Biroglio

23

Provincia di Alessandria

L.R. 45/1989. Ditta Gaglione Michele e Gaglione Gan Luigi. Autorizzazione ad effettuare modificazioni e trasformazioni d'uso del suolo per lavori di parziale livellamento del terreno, realizzazione di drenaggi e gabbionata per reimpianto vigneto in località Cascina Monticelli nel Comune di Ricaldone (AL)

(omissis)

Il Dirigente Responsabile
Claudio Coffano

24

Provincia di Alessandria

L.R. 45/1989. Ditta Alota Corrado. Autorizzazione in sanatoria ad effettuare modificazioni e trasformazioni d'uso del suolo per la realizzazione di una nuova cantina inserita in un complesso aziendale vitivinicolo in località Tenuta S. Pietro nel Comune di Tassarolo (AL)

(omissis)

Il Dirigente Responsabile
Claudio Coffano

25

Provincia di Alessandria

L.R. 45/1989. Ditta Rombi Efisio. Autorizzazione ad effettuare modificazioni e trasformazioni d'uso del suolo per lavori di estirpo e disboscamento per rimessa a coltura

di un terreno in località Regione Moirano - Cascina Moirani nel Comune di Acqui Terme (AL)

(omissis)

Il Dirigente Responsabile
Claudio Coffano

26

Provincia di Alessandria

L.R. 45/1989. Ditta Roglia Domenico. Autorizzazione ad effettuare modificazioni e trasformazioni d'uso del suolo per lavori di movimento terra consistenti in opere di drenaggio e livellamento del terreno per reimpianto vigneto in località Valle Bagnario nel Comune di Strevi (AL)

(omissis)

Il Dirigente Responsabile
Claudio Coffano

27

Provincia di Alessandria - Dipartimento Ambiente Territorio e Infrastrutture - Servizio Espropriazioni

Determinazione Dirigenziale n. 65/70621 del 26/05/2005. Legge 22/10/1971 n. 865 Art. 11. Determinazione indennità da corrispondere a titolo provvisorio a favore degli aventi diritto per espropriazione immobili siti in Comune di Bassignana necessari alla sistemazione dell'incrocio esistente al Km 6+392 lungo la SP 78

Il Direttore Dipartimento Territorio Ambiente Territorio e Infrastrutture

(omissis)

determina

Le indennità da corrispondere a titolo provvisorio in favore degli aventi diritto per l'espropriazione degli immobili siti nel territorio del Comune di Bassignana ed occorrenti per l'opera in oggetto, determinate ai sensi dell'Art. 5 bis della Legge 08/08/1992 n. 359 sono così quantificate:

(omissis)

Ditta catastale: (omissis) Fg. 19 Mapp. 624 (omissis)

Ditta catastale: (omissis) Fg. 19 Mapp. 622 (omissis)

(omissis)

Copia della Determinazione sarà notificata agli aventi diritto nelle forme previste per la notificazione degli atti processuali civili ai sensi dell'art. 11 della Legge n°865/71 e s.m.i.

(omissis)

Estratto del presente provvedimento sarà pubblicato nel B.U.R. della Regione Piemonte

(omissis)

Alessandria, 31 Maggio 2005

Il Direttore Dipartimento Ambiente Territorio e Infrastrutture
Giuseppe Tomasello

28

Provincia di Biella - Settore Tutela Ambientale e Agricoltura

Concessione di derivazione d'acqua da un pozzo ubicato in Comune di Cossato, per uso civile - Determinazione dirigenziale n° 2032 in data 24 maggio 2005 - D.P.G.R. n° 4/R/2001. Istanza della Ditta "Safrà S.n. c. di Cerra Salvatore e Cerra Francesca" subentrata con domanda in data 20 novembre 2003, all'istanza in data 26 luglio 2000 della Ditta "Cinema Primavera", di concessione preferenziale di derivazione d'acqua, da un pozzo ubicato in Comune di Cossato da adibire ad uso civile. Assenso. P.P. Cossato 13

(omissis)

Il Dirigente del Settore

(omissis)

determina

Di approvare il disciplinare di concessione, sottoscritto in data 23 giugno 2004 dal Sig. Cerra Salvatore, in qualità di Socio Amministratore della Ditta, relativo alla derivazione d'acqua in oggetto, costituente parte integrante della presente determinazione e conservato agli Atti dell'Amministrazione Provinciale di Biella.

Di assentire ai sensi del D.P.G.R. 5 marzo 2001, n° 4/R alla Ditta "Safrà S.n. c. di Cerra Salvatore e Cerra Francesca", omissis, la concessione preferenziale di derivazione di l/sec massimi 0,5 e medi 0,0007 d'acqua, per un totale di mc/annui 25, prelevati da un pozzo ubicato in Via Trieste n° 1 del Comune di Cossato, foglio n° 19, particella n° 384, da adibire ad uso civile;

Di accordare la concessione di che trattasi, secondo quanto disposto dall'articolo 24 del D.P.G.R. 29 luglio 2003, n° 10/R, per anni 30 (trenta), successivi e continui, decorrenti dalla data del provvedimento di concessione, subordinatamente all'osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare e previo pagamento anticipato del corrispondente canone demaniale, in ragione di annui Euro 107,45 previsti per l'anno solare 2005, ai sensi dell'articolo 3 del D.M. 25 febbraio 1997, n° 90 e successiva D.D. della Regione Piemonte 10 novembre 2004, n° 319, fatto salvo ogni successivo adeguamento e conguaglio ai sensi della stessa normativa. Il canone annuo sarà sempre dovuto per anno solare e dovrà essere versato, 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. Di stabilire che al termine della concessione in oggetto, il concessionario dovrà ai sensi dell'articolo 30 del D.P.G.R. 29 luglio 2003, n° 10/R, richiedere il rinnovo dell'utenza d'acqua di che trattasi entro un anno prima della data di naturale scadenza del relativo provvedimento, nei modi e nelle forme stabilite dagli articoli 8 e 30 stesso.

Di stabilire altresì che saranno a carico del concessionario l'esecuzione ed il mantenimento di tutte le opere necessarie, sia per attraversamenti di strade, canali, scoli e simili, sia per le difese della proprietà e del buon regime della falda sotterranea in dipendenza della concessione di derivazione in qualunque momento se ne manifestasse la necessità. L'amministrazione concedente dovrà inoltre essere sollevata ed indenne da ogni molestia e pretesa di danni da parte di terzi ritenutisi pregiudicati dalla presente.

Di dare atto che avverso al presente provvedimento è ammesso ricorso, entro il termine di 60 giorni, innanzi al Tribunale Superiore delle Acque - Roma, oppure al Tribunale Regionale delle Acque - Torino, secondo competenza.

Di notificare il presente provvedimento a raggiunta esecutività e registrazione, oltre che al concessionario ri-

chiedente, agli Organi, Enti ed Amministrazioni competenti in materia.

(omissis)

Il Responsabile del Servizio
Marco Pozzato

29

Provincia di Biella - Settore Tutela Ambientale e Agricoltura

Concessione di derivazione d'acqua da una sorgente ubicata in Comune di Trivero, da adibire ad uso civile - Determinazione dirigenziale n° 2033 in data 24 maggio 2005 - D.P.G.R. n° 4/R/2001. Istanza della Ditta "Rita Trasformazioni Tessili S.n.c." subentrata con domanda in data 23 gennaio 2004, all'istanza della Ditta Cimebianche S.r.l. a sua volta subentrata all'istanza presentata in data 10 dicembre 2002 della Ditta Biella Leasing S.p.A., di concessione preferenziale di derivazione d'acqua, da una sorgente ubicata in Comune di Trivero da adibire ad uso civile. Assenso. P.P. Trivero 55

(omissis)

Il Dirigente del Settore

(omissis)

determina

Di approvare il disciplinare di concessione, sottoscritto in data 29 luglio 2004 dal Sig. Foglia Parruccin Franco, in qualità di Socio della Ditta, in possesso dei poteri di firma, relativo alla derivazione d'acqua in oggetto, costituente parte integrante della presente determinazione e conservato agli Atti dell'Amministrazione Provinciale di Biella.

Di assentire ai sensi del D.P.G.R. 5 marzo 2001, n° 4/R alla Ditta "Rita Trasformazioni Tessili S.n.c.", la concessione preferenziale di derivazione di l/sec massimi 1 e medi 0,0015 d'acqua, per un totale di mc/annui 50, prelevati da una sorgente ubicata in località Roviore in Frazione Ponzone del Comune di Trivero, da adibire ad uso civile;

Di accordare la concessione di che trattasi, secondo quanto disposto dall'articolo 24 del D.P.G.R. 29 luglio 2003, n° 10/R, per anni 30 (trenta), successivi e continui, decorrenti dalla data del provvedimento di concessione, subordinatamente all'osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare e previo pagamento anticipato del corrispondente canone demaniale, in ragione di annui Euro 107,45 previsti per l'anno solare 2005, ai sensi dell'articolo 3 del D.M. 25 febbraio 1997, n° 90 e successiva D.D. della Regione Piemonte 10 novembre 2004, n° 319, fatto salvo ogni successivo adeguamento e conguaglio ai sensi della stessa normativa. Il canone annuo sarà sempre dovuto per anno solare e dovrà essere versato, 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.

Di stabilire che al termine della concessione in oggetto, il concessionario dovrà ai sensi dell'articolo 30 del D.P.G.R. 29 luglio 2003, n° 10/R, richiedere il rinnovo dell'utenza d'acqua di che trattasi entro un anno prima della data di naturale scadenza del relativo provvedimento, nei modi e nelle forme stabilite dagli articoli 8 e 30 stesso.

Di stabilire altresì che saranno a carico del concessionario l'esecuzione ed il mantenimento di tutte le opere necessarie, sia per attraversamenti di strade, canali, scoli

e simili, sia per le difese della proprietà e del buon regime della falda sotterranea in dipendenza della concessione di derivazione in qualunque momento se ne manifestasse la necessità. L'amministrazione concedente dovrà inoltre essere sollevata ed indenne da ogni molestia e pretesa di danni da parte di terzi ritenutisi pregiudicati dalla presente.

Di dare atto che avverso al presente provvedimento è ammesso ricorso, entro il termine di 60 giorni, innanzi al Tribunale Superiore delle Acque - Roma, oppure al Tribunale Regionale delle Acque - Torino, secondo competenza.

Di notificare il presente provvedimento a raggiunta esecutività e registrazione, oltre che al concessionario richiedente, agli Organi, Enti ed Amministrazioni competenti in materia.

(omissis)

Il Responsabile del Servizio
Marco Pozzato

30

Provincia di Biella - Settore Tutela Ambientale e Agricoltura

Concessione di derivazione d'acqua da n° 2 pozzi ubicati in Comune di Trivero, da adibire ad uso civile - Determinazione dirigenziale n° 2034 in data 24 maggio 2005 - D.P.G.R. n° 4/R/2001. Istanza in data 14 agosto 2000 della Ditta "Godi Giuseppe & C. s.a.s.", in seguito trasformata in "Godi Giuseppe s.r.l.", di concessione preferenziale di derivazione d'acqua, per uso potabile, da n° 2 (due) pozzi ubicati in Comune di Trivero. Assenso. P.P. Trivero 1

(omissis)

Il Dirigente del Settore

(omissis)

determina

Di approvare il disciplinare di concessione, sottoscritto in data 9 luglio 2004 dal Sig. Godi Giuliano in qualità di Presidente del Consiglio di Amministrazione della Ditta richiedente, relativo alla derivazione d'acqua in oggetto, costituente parte integrante della presente determinazione e conservato agli Atti dell'Amministrazione Provinciale di Biella.

Di assentire ai sensi del D.P.G.R. 5 marzo 2001, n° 4/R al "Godi Giuseppe s.r.l.", omissis, la concessione preferenziale di derivazione di l/sec massimi 2,6 e medi 0,1 d'acqua, per un totale di mc/annui 1.900, prelevati da n° 2 pozzi ubicati in località Polto del Comune di Trivero, foglio n° 41, particelle n° 118 e 341, da adibire ad uso civile;

Di accordare la concessione di che trattasi, secondo quanto disposto dall'articolo 24 del D.P.G.R. 29 luglio 2003, n° 10/R, per anni 30 (trenta), successivi e continui, decorrenti dalla data del provvedimento di concessione, subordinatamente all'osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare e previo pagamento anticipato del corrispondente canone demaniale, in ragione di annui Euro 107,45 previsti per l'anno solare 2005, ai sensi dell'articolo 3 del D.M. 25 febbraio 1997, n° 90 e successiva D.D. della Regione Piemonte 10 novembre 2004, n° 319, fatto salvo ogni successivo adeguamento e conguaglio ai sensi della stessa normativa. Il canone annuo sarà sempre dovuto per anno solare e dovrà essere versato, 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.

Di stabilire che al termine della concessione in oggetto, il concessionario dovrà ai sensi dell'articolo 30 del D.P.G.R. 29 luglio 2003, n° 10/R, richiedere il rinnovo dell'utenza d'acqua di che trattasi entro un anno prima della data di naturale scadenza del relativo provvedimento, nei modi e nelle forme stabilite dagli articoli 8 e 30 stesso.

Di stabilire altresì che saranno a carico del concessionario l'esecuzione ed il mantenimento di tutte le opere necessarie, sia per attraversamenti di strade, canali, scoli e simili, sia per le difese della proprietà e del buon regime della falda sotterranea in dipendenza della concessione di derivazione in qualunque momento se ne manifestasse la necessità. L'amministrazione concedente dovrà inoltre essere sollevata ed indenne da ogni molestia e pretesa di danni da parte di terzi ritenutisi pregiudicati dalla presente.

Di dare atto che avverso al presente provvedimento è ammesso ricorso, entro il termine di 60 giorni, innanzi al Tribunale Superiore delle Acque - Roma, oppure al Tribunale Regionale delle Acque - Torino, secondo competenza.

Di notificare il presente provvedimento a raggiunta esecutività e registrazione, oltre che al concessionario richiedente, agli Organi, Enti ed Amministrazioni competenti in materia.

(omissis)

Il Responsabile del Servizio
Marco Pozzato

31

Provincia di Biella - Settore Tutela Ambientale e Agricoltura

Concessione di derivazione d'acqua da n° 2 sorgenti ubicate in Comune di Tavigliano, da adibire ad uso potabile - Determinazione dirigenziale n° 2035 in data 24 maggio 2005 - D.P.G.R. n° 4/R/2001. Istanza in data 9 agosto 2000 del Consorzio Utenti Acqua Rurale Alpe Pratetto, di concessione preferenziale di derivazione d'acqua, per uso potabile, da n° 2 (due) sorgenti ubicate in Comune di Tavigliano. Assenso. P.P. Tavigliano 9

(omissis)

Il Dirigente del Settore

(omissis)

determina

Di approvare il disciplinare di concessione, sottoscritto in data 1 luglio 2004 dal Sig. Catella Valentino, in qualità di Presidente del Consorzio richiedente, relativo alla derivazione d'acqua in oggetto, costituente parte integrante della presente determinazione e conservato agli Atti dell'Amministrazione Provinciale di Biella.

Di assentire ai sensi del D.P.G.R. 5 marzo 2001, n° 4/R al "Consorzio Utenti Acqua Rurale Alpe Pratetto", omissis, la concessione preferenziale di derivazione di l/sec massimi 0,16 e medi 0,047 d'acqua, per un totale di mc/annui 1.500, prelevati da n° 2 sorgenti ubicate in località Gambilera del Comune di Tavigliano, foglio n° 2, particelle n° 26 e 124, da adibire ad uso potabile;

Di accordare la concessione di che trattasi, secondo quanto disposto dall'articolo 24 del D.P.G.R. 29 luglio 2003, n° 10/R, per anni 30 (trenta), successivi e continui, decorrenti dalla data del provvedimento di concessione, subordinatamente all'osservanza delle condizioni

contenute nel disciplinare e previo pagamento anticipato del corrispondente canone demaniale, in ragione di annui Euro 106,03 previsti per l'anno solare 2005, ai sensi dell'articolo 3 del D.M. 25 febbraio 1997, n° 90 e successiva D.D. della Regione Piemonte 10 novembre 2004, n° 319, fatto salvo ogni successivo adeguamento e conguaglio ai sensi della stessa normativa. Il canone annuo sarà sempre dovuto per anno solare e dovrà essere versato, 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.

Di stabilire che al termine della concessione in oggetto, il concessionario dovrà ai sensi dell'articolo 30 del D.P.G.R. 29 luglio 2003, n° 10/R, richiedere il rinnovo dell'utenza d'acqua di che trattasi entro un anno prima della data di naturale scadenza del relativo provvedimento, nei modi e nelle forme stabilite dagli articoli 8 e 30 stesso.

Di stabilire altresì che saranno a carico del concessionario l'esecuzione ed il mantenimento di tutte le opere necessarie, sia per attraversamenti di strade, canali, scoli e simili, sia per le difese della proprietà e del buon regime della falda sotterranea in dipendenza della concessione di derivazione in qualunque momento se ne manifestasse la necessità. L'amministrazione concedente dovrà inoltre essere sollevata ed indenne da ogni molestia e pretesa di danni da parte di terzi ritenutisi pregiudicati dalla presente.

Di dare atto che avverso al presente provvedimento è ammesso ricorso, entro il termine di 60 giorni, innanzi al Tribunale Superiore delle Acque - Roma, oppure al Tribunale Regionale delle Acque - Torino, secondo competenza.

Di notificare il presente provvedimento a raggiunta esecutività e registrazione, oltre che al concessionario richiedente, agli Organi, Enti ed Amministrazioni competenti in materia.

(omissis)

Il Responsabile del Servizio
Marco Pozzato

32

Provincia di Biella - Settore Tutela Ambientale e Agricoltura

Concessione di derivazione d'acqua da n° 2 sorgenti ubicate in Comune di Soprana, da adibire ad uso potabile - Determinazione dirigenziale n° 2036 in data 24 maggio 2005 - D.P.G.R. n° 4/R/2001. Istanza in data 11 agosto 2000 del Comune di Curino, di concessione preferenziale di derivazione d'acqua, per uso potabile, da n° 2 (due) sorgenti ubicate in Comune di Soprana. Assenso. P.P. Soprana 3

(omissis)

Il Dirigente del Settore

(omissis)

determina

Di approvare il disciplinare di concessione, sottoscritto in data 16 luglio 2004 dal Dr. D'Agosta Sebastiano, in qualità di Sindaco del Comune richiedente, relativo alla derivazione d'acqua in oggetto, costituente parte integrante della presente determinazione e conservato agli Atti dell'Amministrazione Provinciale di Biella.

Di assentire ai sensi del D.P.G.R. 5 marzo 2001, n° 4/R al "Comune di Curino", omissis, la concessione pre-

ferenziale di derivazione di l/sec massimi 0,3 e medi 0,066 d'acqua, per un totale di mc/annui 2.100, prelevati da n° 2 sorgenti ubicate in località Colma del Comune di Soprana, foglio di mappa n° 4, particelle n° 212 e 117, da adibire ad uso potabile;

Di accordare la concessione di che trattasi, secondo quanto disposto dall'articolo 24 del D.P.G.R. 29 luglio 2003, n° 10/R, per anni 30 (trenta), successivi e continui, decorrenti dalla data del provvedimento di concessione, subordinatamente all'osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare e previo pagamento anticipato del corrispondente canone demaniale, in ragione di annui Euro 106,03 previsti per l'anno solare 2005, ai sensi dell'articolo 3 del D.M. 25 febbraio 1997, n° 90 e successiva D.D. della Regione Piemonte 10 novembre 2004, n° 319, fatto salvo ogni successivo adeguamento e conguaglio ai sensi della stessa normativa. Il canone annuo sarà sempre dovuto per anno solare e dovrà essere versato, 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.

Di stabilire che al termine della concessione in oggetto, il concessionario dovrà ai sensi dell'articolo 30 del D.P.G.R. 29 luglio 2003, n° 10/R, richiedere il rinnovo dell'utenza d'acqua di che trattasi entro un anno prima della data di naturale scadenza del relativo provvedimento, nei modi e nelle forme stabilite dagli articoli 8 e 30 stesso.

Di stabilire altresì che saranno a carico del concessionario l'esecuzione ed il mantenimento di tutte le opere necessarie, sia per attraversamenti di strade, canali, scoli e simili, sia per le difese della proprietà e del buon regime della falda sotterranea in dipendenza della concessione di derivazione in qualunque momento se ne manifestasse la necessità. L'amministrazione concedente dovrà inoltre essere sollevata ed indenne da ogni molestia e pretesa di danni da parte di terzi ritenuti pregiudicati dalla presente.

Di dare atto che avverso al presente provvedimento è ammesso ricorso, entro il termine di 60 giorni, innanzi al Tribunale Superiore delle Acque - Roma, oppure al Tribunale Regionale delle Acque - Torino, secondo le rispettive competenze.

Di notificare il presente provvedimento a raggiunta esecutività e registrazione, oltre che al concessionario richiedente, agli Organi, Enti ed Amministrazioni competenti in materia.

(omissis)

Il Responsabile del Servizio
Marco Pozzato

33

Provincia di Biella - Settore Tutela Ambientale e Agricoltura
Determinazione dirigenziale n° 2037 in data 24 maggio 2005 - D.P.G.R. n° 4/R/2001. Istanza in data 10 agosto 2000 della Ditta "SO.FI.MA. s.r.l.", di concessione preferenziale di derivazione d'acqua, da un pozzo ubicato in Comune di Gaglianico, da adibire ad uso civile. Assenso. P.P. Gaglianico 12

(omissis)

Il Dirigente del Settore

(omissis)

determina

Di approvare il disciplinare di concessione, sottoscritto in data 30 giugno 2004 dalla Sig.ra Ottella Loredana,

in qualità di Amministratore Unico della Ditta, relativo alla derivazione d'acqua in oggetto, costituente parte integrante della presente determinazione e conservato agli Atti dell'Amministrazione Provinciale di Biella.

Di assentire ai sensi del D.P.G.R. 5 marzo 2001, n° 4/R alla Ditta "SO.FI.MA. s.r.l.", omissis, la concessione preferenziale di derivazione di l/sec massimi 0,2 e medi 0,07 d'acqua, per un totale di mc/annui 7.000, prelevati da un pozzo ubicato in Comune di Gaglianico, foglio di mappa n° 4, particella n° 220, da adibire ad uso civile;

Di accordare la concessione di che trattasi, secondo quanto disposto dall'articolo 24 del D.P.G.R. 29 luglio 2003, n° 10/R, per anni 30 (trenta), successivi e continui, decorrenti dalla data del provvedimento di concessione, subordinatamente all'osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare e previo pagamento anticipato del corrispondente canone demaniale, in ragione di annui Euro 107,45 previsti per l'anno solare 2005, ai sensi dell'articolo 3 del D.M. 25 febbraio 1997, n° 90 e successiva D.D. della Regione Piemonte 10 novembre 2004, n° 319, fatto salvo ogni successivo adeguamento e conguaglio ai sensi della stessa normativa. Il canone annuo sarà sempre dovuto per anno solare e dovrà essere versato, 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.

Di stabilire che al termine della concessione in oggetto, il concessionario dovrà ai sensi dell'articolo 30 del D.P.G.R. 29 luglio 2003, n° 10/R, richiedere il rinnovo dell'utenza d'acqua di che trattasi entro un anno prima della data di naturale scadenza del relativo provvedimento, nei modi e nelle forme stabilite dagli articoli 8 e 30 stesso.

Di stabilire altresì che saranno a carico del concessionario l'esecuzione ed il mantenimento di tutte le opere necessarie, sia per attraversamenti di strade, canali, scoli e simili, sia per le difese della proprietà e del buon regime della falda sotterranea in dipendenza della concessione di derivazione in qualunque momento se ne manifestasse la necessità. L'amministrazione concedente dovrà inoltre essere sollevata ed indenne da ogni molestia e pretesa di danni da parte di terzi ritenuti pregiudicati dalla presente.

Di dare atto che avverso al presente provvedimento è ammesso ricorso, entro il termine di 60 giorni, innanzi al Tribunale Superiore delle Acque - Roma, oppure al Tribunale Regionale delle Acque - Torino, secondo le rispettive competenze.

Di notificare il presente provvedimento a raggiunta esecutività e registrazione, oltre che al concessionario richiedente, agli Organi, Enti ed Amministrazioni competenti in materia.

(omissis)

Il Responsabile del Servizio
Marco Pozzato

34

Provincia di Biella - Settore Tutela Ambientale e Agricoltura
Determinazione dirigenziale n° 2038 in data 24 maggio 2005 - D.P.G.R. n° 4/R/2001. Istanza in data 16 agosto 2000 della Ditta "Borgo Agnello S.p.a.", di concessione preferenziale di derivazione d'acqua, da un pozzo ubicato in Comune di Gaglianico, per uso produzione di beni e servizi e civile. Assenso. P.P. Gaglianico 1

(omissis)

Il Dirigente del Settore

(omissis)

determina

Di approvare il disciplinare di concessione, sottoscritto in data 8 giugno 2004 dal Sig. Savoini Roberto, in qualità di Amministratore Unico della Ditta richiedente, relativo alla derivazione d'acqua in oggetto, costituente parte integrante della presente determinazione e conservato agli Atti dell'Amministrazione Provinciale di Biella.

Di assentire ai sensi del D.P.G.R. 5 marzo 2001, n° 4/R alla Ditta "Borgo Agnello S.p.a.", omissis, la concessione preferenziale di derivazione di l/sec medi 0,04 d'acqua, per un totale di mc/annui 1.500, prelevati da un pozzo ubicato al foglio n° 8, particella n° 185, del Comune di Gaglianico, da adibire ad uso produzione di beni e servizi e civile;

Di accordare la concessione di che trattasi, secondo quanto disposto dall'articolo 24 del D.P.G.R. 29 luglio 2003, n° 10/R, per anni 15 (quindici), successivi e continui, decorrenti dalla data del provvedimento di concessione, subordinatamente all'osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare e previo pagamento anticipato del corrispondente canone demaniale, in ragione di annui Euro 530,15 previsti per l'anno solare 2005, ai sensi dell'articolo 3 del D.M. 25 febbraio 1997, n° 90 e successiva D.D. della Regione Piemonte 10 novembre 2004, n° 319, fatto salvo ogni successivo adeguamento e conguaglio ai sensi della stessa normativa. Il canone annuo sarà sempre dovuto per anno solare e dovrà essere versato, 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.

Di stabilire che al termine della concessione in oggetto, il concessionario dovrà ai sensi dell'articolo 30 del D.P.G.R. 29 luglio 2003, n° 10/R, richiedere il rinnovo dell'utenza d'acqua di che trattasi entro un anno prima della data di naturale scadenza del relativo provvedimento, nei modi e nelle forme stabilite dagli articoli 8 e 30 stesso.

Di stabilire altresì che saranno a carico del concessionario l'esecuzione ed il mantenimento di tutte le opere necessarie, sia per attraversamenti di strade, canali, scoli e simili, sia per le difese della proprietà e del buon regime della falda sotterranea in dipendenza della concessione di derivazione in qualunque momento se ne manifestasse la necessità. L'amministrazione concedente dovrà inoltre essere sollevata ed indenne da ogni molestia e pretesa di danni da parte di terzi ritenutisi pregiudicati dalla presente.

Di dare atto che avverso al presente provvedimento è ammesso ricorso, entro il termine di 60 giorni, innanzi al Tribunale Superiore delle Acque - Roma, oppure al Tribunale Regionale delle Acque - Torino, secondo le rispettive competenze.

Di notificare il presente provvedimento a raggiunta esecutività e registrazione, oltre che al concessionario richiedente, agli Organi, Enti ed Amministrazioni competenti in materia.

(omissis)

Il Responsabile del Servizio
Marco Pozzato

Provincia di Biella - Settore Tutela Ambientale e Agricoltura

Concessione di derivazione d'acqua da un pozzo ubicato in Comune di Cossato, da adibire ad uso agricolo - Determinazione dirigenziale n° 2039 in data 24 maggio 2005 - D.P.G.R. n° 4/R/2001. Istanza in data 9 agosto 2000 della Ditta "Floricoltura Veimaro Franco", di concessione preferenziale di derivazione d'acqua, per uso agricolo, da un pozzo ubicato in Comune di Cossato. Assenso. P.P. Cossato 34

(omissis)

Il Dirigente del Settore

(omissis)

determina

Di approvare il disciplinare di concessione, sottoscritto in data 8 luglio 2004 dal Sig. Veimaro Franco, in qualità di titolare della Ditta richiedente, relativo alla derivazione d'acqua in oggetto, costituente parte integrante della presente determinazione e conservato agli Atti dell'Amministrazione Provinciale di Biella.

Di assentire ai sensi del D.P.G.R. 5 marzo 2001, n° 4/R alla Ditta "Floricoltura Veimaro Franco", omissis, la concessione preferenziale di derivazione di l/sec massimi 0,5 e medi 0,1 d'acqua, per un totale di mc/annui 3.500, prelevati da un pozzo ubicato in località Spolina del Comune di Cossato, da adibire ad uso agricolo;

Di accordare la concessione di che trattasi, secondo quanto disposto dall'articolo 24 del D.P.G.R. 29 luglio 2003, n° 10/R, per anni 40 (quaranta), successivi e continui, decorrenti dalla data del provvedimento di concessione, subordinatamente all'osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare e previo pagamento anticipato del corrispondente canone demaniale, in ragione di annui Euro 3,27 previsti per l'anno solare 2005, ai sensi dell'articolo 3 del D.M. 25 febbraio 1997, n° 90 e successiva D.D. della Regione Piemonte 10 novembre 2004, n° 319, fatto salvo ogni successivo adeguamento e conguaglio ai sensi della stessa normativa. Il canone annuo sarà sempre dovuto per anno solare e dovrà essere versato, 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.

Di stabilire che al termine della concessione in oggetto, il concessionario dovrà ai sensi dell'articolo 30 del D.P.G.R. 29 luglio 2003, n° 10/R, richiedere il rinnovo dell'utenza d'acqua di che trattasi entro un anno prima della data di naturale scadenza del relativo provvedimento, nei modi e nelle forme stabilite dagli articoli 8 e 30 stesso.

Di stabilire altresì che saranno a carico del concessionario l'esecuzione ed il mantenimento di tutte le opere necessarie, sia per attraversamenti di strade, canali, scoli e simili, sia per le difese della proprietà e del buon regime della falda sotterranea in dipendenza della concessione di derivazione in qualunque momento se ne manifestasse la necessità. L'amministrazione concedente dovrà inoltre essere sollevata ed indenne da ogni molestia e pretesa di danni da parte di terzi ritenutisi pregiudicati dalla presente.

Di dare atto che avverso al presente provvedimento è ammesso ricorso, entro il termine di 60 giorni, innanzi al Tribunale Superiore delle Acque - Roma, oppure al Tribunale Regionale delle Acque - Torino, secondo le rispettive competenze.

Di notificare il presente provvedimento a raggiunta esecutività e registrazione, oltre che al concessionario ri-

chiedente, agli Organi, Enti ed Amministrazioni competenti in materia.

(omissis)

Il Responsabile del Servizio
Marco Pozzato

36

Provincia di Cuneo

Determinazione del Responsabile del centro di costo 20 maggio 2005, n. 191. Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato. Iscrizione Organizzazione "Ampelos"

Il Responsabile del Centro di Costo
Politiche Giovanili e Volontariato

(omissis)

determina

di iscrivere l'Organizzazione "Ampelos" Associazione per il Miglioramento delle Prospettive Economiche Locali Oppresse dal Sottosviluppo, con sede legale ed operativa in Fraz. Starderì n. 31 - 12057 Neive (omissis) al nr. 305 della Sezione Provinciale del Registro delle Organizzazioni di Volontariato, sezione "impegno civile e tutela e promozione dei diritti".

- di dare atto che il presente provvedimento non comporta se e/o minori entrate a valere sul bilancio dell'anno in corso.

Il Responsabile del Centro di Costo
Giuseppe Viada

37

Provincia di Cuneo

Pubblicazione ai sensi dell'art. 23 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R. concessione trentennale di derivazione d'acqua dal torrente Colla in Comune di Boves

Provincia di Cuneo (omissis) 25.03.2004 n. 97 del registro determinazioni (omissis) Il Responsabile del Centro di Costo 32 - Tutela e valorizzazione risorse idriche - (omissis) determina (omissis) di assentire al sig. Pellegrino Mario la concessione trentennale di derivazione d'acqua dal torrente Colla in Comune di Boves la portata di mod max 2 (l/s 200) e medi 1,53 (l/s 153) per produrre sul salto di m 6,50 la potenza di Kw 9,75 ad uso energetico (produzione forza motrice). (omissis)

Estratto del Disciplinare 7.10.2003, contenente le condizioni intese a tutelare i diritti dei terzi: Art. 11 - Garanzie da osservarsi.

Il concessionario dichiara formalmente di tenere sollevata ed indenne l'Amministrazione concedente da qualsiasi molestia o protesta di danni da parte di terzi, ritenenti pregiudicati dalla presente concessione.

Cuneo, 3 giugno 2005

Il Responsabile
Germano Tonello

38

Provincia di Novara

Domanda in data 23/12/2004 dell'Azienda Agricola Fantinato S.S. corredata dal progetto a firma Dott. Geol. Marco Carmine, intesa ad ottenere l'autorizzazione alla

realizzazione di 2 pozzi entrambi della profondità di mt. 38,00 in Comune di Marano

Il Responsabile della Posizione Organizzativa

Vista la domanda in data 23/12/2004 dell'Azienda Agricola Fantinato S.S. corredata dal progetto a firma Dott. Geol. Marco Carmine, intesa ad ottenere l'autorizzazione alla realizzazione di 2 pozzi entrambi della profondità di mt. 38,00 in Comune di Marano Ticino nel terreno distinto in catasto al foglio di mappa n° 13 particelle n° 109, nonché la successiva derivazione d'acqua (10 lt/s.) dallo stesso da utilizzarsi per uso piscicolo;

Considerato che l'Autorità di Bacino per il Po ha concesso il proprio assenso alla concessione in parola con nota n° 104 in data 10/02/2005 ;

Considerato che la Regione Piemonte, Direzione Pianificazione Attività Estrattive, ha concesso il proprio nulla osta con nota n° 4241 in data 21/03/2005;

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 Regolamento Regionale riportante la disciplina dei procedimenti di concessione di derivazione di acqua pubblica (Legge Regionale 29 dicembre 2000 n. 61) ;

ordina

La domanda in data 23/12/2004 dell'Azienda Agricola Fantinato S.S. 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 16/06/2005 a disposizione di chiunque intenda prenderne visione.

Copia della presente ordinanza sarà affissa per un periodo di giorni quindici consecutivi a decorrere dal 16/06/2005 , all'Albo Pretorio del Comune di Marano Ticino 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 06/07/2005 alle ore 10,30 con ritrovo presso l'Ufficio Tecnico del Comune di Marano Ticino sito in Via Sempione, 42.

Il responsabile della Posizione Organizzativa
Giuseppe Grappone

39

Provincia di Novara

Determina n. 369/2005. T.U. 11.12.1933 n. 1775, L. 05.01.1994 n. 36 - LL.RR. 13.04.1994 n. 5 - 30.04.1996 n. 22 - 29.12.2000 n. 61. Autorizzazione provvisoria alla continuazione delle derivazioni delle acque che hanno assunto natura pubblica e modifica degli elenchi allegati alle determinazioni n. 1200 del 10.04.2003 e n. 3058 del 17.09.2003

Il Responsabile

(omissis)

determina

di autorizzare in via provvisoria, fino alla data del rilascio delle autorizzazioni definitive, alla continuazione delle utilizzazioni d'acqua da parte dei soggetti richiedenti compresi nell'elenco "Allegato A", costituente parte integrante del presente provvedimento, riferiti a n. 4 domande di concessione preferenziale e riconoscimento di antico diritto, per un totale di n. 68 punti di prelievo, di cui n. 5 da pozzi, n. 63 da fontanili, nei limiti e secondo le modalità dichiarate dai richiedenti e fatti salvi i diritti di terzi;

di approvare le modifiche agli elenchi allegati alle proprie determinazioni n. 1200 del 10/04/2003 e n. 3058 del 17/09/2003 di autorizzazione provvisoria alla derivazione di acque che hanno assunto natura pubblica, per i motivi riportati nelle premesse, apportate nel data-base informatizzato contenente le utenze oggetto delle citate autorizzazioni, nonché la relativa copia cartacea descritta in premessa, costituente parte integrante del presente provvedimento e costituita dal seguente elenco: "Modifiche 2005 - Allegato B";

di dare comunicazione al richiedenti dell'avvio del procedimento di rilascio della concessione preferenziale o del riconoscimento di antico diritto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 8 comma 3 della Legge 241/90, mediante la pubblicazione del presente provvedimento con il relativo elenco "Allegato A", sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, così come previsto dall'art. 2 comma 4 del D.P.G.R. 05.03.2001 n. 4/R;

di trasmettere alla Regione Piemonte, al fine della riscossione del canone demaniale provvisorio, decorrente dal 10.08.1999, copia del presente provvedimento con i relativi elenchi "Allegato A" e "Modifiche 2005 - Allegato B", entro 30 (trenta) giorni dalla sua adozione, sia in forma cartacea, sia su supporto informatizzato, secondo le specifiche tecniche stabilite dall'Amministrazione Regionale, così come previsto dall'art. 2 comma 5 del D.P.G.R. 05.03.2001 n. 4/R;

di trasmettere altresì copia del presente provvedimento con i relativi elenchi "Allegato A" e "Modifiche 2005 - Allegato B", agli Enti ed Organismi individuati nel Regolamento Regionale approvato con i D.P.G.R. 05.03.2001 n. 4/R, secondo le modalità ed i tempi in esso fissati.

di dare atto che l'esecuzione del presente provvedimento è affidata al 3° Settore Dipartimentale - Unità Operativa Tecnica a Tutela del Territorio.

Il Responsabile della posizione organizzativa
Giuseppe Grappone

Allegati

ALLEGATO A (tecnico)

PRATICA	COD. UNIVOCO	TIPO DI PRELIEVO	TIPOL.	CORPO IDRICO	COMUNE	LOCALITA'	Foglio	Particella	SBAR.	ALTEZ.
030429	NO-P-01198	Acque sotterranee			CASALVOLONE	Via Roma	15	38		
030430	NO-P-01199	Acque sotterranee			GALLIATE	Badovino	17	73		
030430	NO-P-01200	Acque sotterranee			CAMERI	arture	54	157		
030430	NO-P-01201	Acque sotterranee			GALLIATE	via del Barbe	19	231		
10004	NO-S-00029	Fontanile			BORGOLAVEZZARO	Fontana rossa	6	2-3		
10004	NO-S-00030	Fontanile			BORGOMANERO	Cascina Meda	26	175-178		
10004	NO-S-00031	Fontanile			BRIONA	San Bernardino	35	2-3		
10004	NO-S-00032	Fontanile			BRIONA	San Bernardino	36	1		
10004	NO-S-00033	Fontanile			CASALEGGIO	Laghetto	11	15		
10004	NO-S-00034	Fontanile			CASALEGGIO	Cascina berta	4	7		
10004	NO-S-00035	Fontanile			CASALVOLONE	Regione Rondino	2	15-16-17		
10004	NO-S-00036	Fontanile			CASALVOLONE	Regione Rondino	2	15		
10004	NO-S-00037	Fontanile			CASALVOLONE	Regione Tenche	13	43		
10004	NO-S-00038	Fontanile			CASALVOLONE	Regione Moscatello	17	80		
10004	NO-S-00039	Fontanile			CASALVOLONE		15	38		
10004	NO-S-00040	Fontanile			CASALVOLONE	Regione Campanelle	12	19		
10004	NO-S-00041	Fontanile			CASALVOLONE	Regione Bosone	13	81		
10004	NO-S-00042	Fontanile			CASALVOLONE	Regione Strazzacane	18	87-88		
10004	NO-S-00043	Fontanile			CASTELLAZZO NOVARESE	castello	9	15		
10004	NO-S-00044	Fontanile			CASTELLAZZO NOVARESE	cascina gorettina	3	46		
10004	NO-S-00045	Fontanile			CASTELLAZZO NOVARESE	cascina osellina	2	8		
10004	NO-S-00046	Fontanile			CASTELLAZZO NOVARESE		3	37		
10004	NO-S-00047	Fontanile			CASTELLAZZO NOVARESE	Paese	9	113		
10004	NO-S-00048	Fontanile			CASTELLAZZO NOVARESE	Paese	9	55-56		
10004	NO-S-00049	Fontanile			CRESSA	Via dei Partigiani	5	77-398		
10004	NO-S-00050	Fontanile			FARA NOVARESE	Cascina Faraggiana	6	9-14		
10004	NO-S-00051	Fontanile			FONTANETO D'AGOGNA	Centro Abitato	11	214-341		
10004	NO-S-00052	Fontanile			FONTANETO D'AGOGNA		23	293-529		
10004	NO-S-00053	Fontanile			GRANOZZO CON MONTICELLO	Cascina Martello	7	46-47		
10004	NO-S-00054	Fontanile			LANDIONA	Cascina Oca	4	61		
10004	NO-S-00055	Fontanile			LANDIONA	Cimitero	5	6-7		
10004	NO-S-00056	Fontanile			LANDIONA	Cimitero	5	79-80		

ALLEGATO A (tecnico)

PROF.	PORTATA	VOLUME	REST.	CORPO IDRICO RECETTORE	OBBLIGO DENUNCIA	DENUNCIANTE	DATA DENUNCIA	AUTOR. RICERCA	DATA AUTOR.	SOGG. AUTORIZZATORE	TRIV. SUC 05
105	3,8	120000	N		S	Piantanida Ezio					
13			N		N			N			
16			N		N			N			
20			N		N			N			
	50	1555200									
	80	1244160									
40		622080									
	30	466560									
	10	155520									
	15	233280									
	100	2332800									
	30	544320									
	50	1010880									
	100	2194560									
	30	559872									
	10	233280									
	40	933120									
	120	1866240									
	50	777600									
	40	622080									
	80	1244160									
	25	388800									
	5	77760									
	20	311040									
	25	388800									
	30	466560									
	70	1088640									
	60	933.120									
	30	466560									
	50	777600									
	20	311040									
	30	466560									

ALLEGATO A (tecnico)

PRATICA	COD. UNIVOCO	TIPO DI PRELIEVO	TIPOL.	CORPO IDRICO	COMUNE	LOCALITA'	Foglio	Particella	SBAR.	ALTEZ.
10004	NO-S-00057	Fontanile			LANDIONA	Autostrada	4	7		
10004	NO-S-00058	Fontanile			LANDIONA		2	45-46		
10004	NO-S-00059	Fontanile			LANDIONA		2	91-92		
10004	NO-S-00060	Fontanile			MANDELLO VITTA	Cascina Gagliarda	2	12		
10004	NO-S-00061	Fontanile			MANDELLO VITTA	Cascina Eurcsia	4	40		
10004	NO-S-00062	Fontanile			MANDELLO VITTA	Cascina Moranza	3	12		
10004	NO-S-00063	Fontanile			MANDELLO VITTA	Cascina Gagliarda	4	1		
10004	NO-S-00064	Fontanile			NOVARA	Cascina Bellagioia	107	21-28		
10004	NO-S-00065	Fontanile			NOVARA		13	10		
10004	NO-S-00066	Fontanile			NOVARA	Cascina Grande	13	10		
10004	NO-S-00067	Fontanile			NOVARA	Cascina del Prato Francese	126	103		
10004	NO-S-00068	Fontanile			NOVARA	Cascina del Prato Francese	91	71		
10004	NO-S-00069	Fontanile			NOVARA	Cascina Riottina	85	8		
10004	NO-S-00070	Fontanile			NOVARA	Vignale	7	12		
10004	NO-S-00071	Fontanile			NOVARA	Vignale	8	7		
10004	NO-S-00072	Fontanile			NOVARA	Vignale	8	6-9		
10004	NO-S-00073	Fontanile			RECETTO	PAESE	2	129		
10004	NO-S-00074	Fontanile			SAN NAZZARO SESIA	Regione Verdesa	5	44-29		
10004	NO-S-00075	Fontanile			SAN NAZZARO SESIA	Regione Freschea	10	143		
10004	NO-S-00076	Fontanile			SAN NAZZARO SESIA	Regione Bronzina	7	51		
10004	NO-S-00077	Fontanile			SAN NAZZARO SESIA	Nibbia	6	108-109		
10004	NO-S-00078	Fontanile			SAN NAZZARO SESIA		6	169-174		
10004	NO-S-00079	Fontanile			SILLAVENGO	Cascina Valtroppa	13	113-128		
10004	NO-S-00080	Fontanile			SILLAVENGO	Cascina Pennina	13	113-128		
10004	NO-S-00081	Fontanile			SIZZANO	Cascina Paraggiana	18	19-20		
10004	NO-S-00082	Fontanile			SOZZAGO	Molino Santa Maria	21	2		
10004	NO-S-00083	Fontanile			SOZZAGO	Cascina Chiappetta	13	9		
10004	NO-S-00084	Fontanile			TORNACO	Abitato	9	9-11		
10004	NO-S-00085	Fontanile			TRECAVE	Cascina Parazzolone	45	71		
10004	NO-S-00086	Fontanile			TRECAVE	Cascina Luserta	16	11-12		
10004	NO-S-00087	Fontanile			TRECAVE		16	11-12		
10004	NO-S-00088	Fontanile			VICOLUNGO	Cascina Oca	1	53		

ALLEGATO A (tecnico)

PROF.	PORTATA	VOLUME	REST.	CORPO IDRICO RECETTORE	OBBLIGO DENUNCIA	DENUNCIANTE	DATA DENUNCIA	AUTOR. RICERCA	DATA AUTOR.	SOGG. AUTORIZZATORE	TRIV. SUC 05 05-1994
	50	777600									
	30	466560									
	40	622080									
	40	622080									
	20	311040									
	40	622080									
	30	466560									
	30	466560									
	100	1555200									
	100	1555200									
	400	6220800									
	50	777600									
	650	1018800									
	10	155520									
	20	311040									
	50	1244160									
	30	622080									
	15	311040									
	20	388800									
	10	155520									
	30	466560									
	30	466560									
	50	777600									
	50	777600									
	150	2332800									
	150	2332800									
	300	7776000									
	40	622080									
	300	4665600									
	300	4665600									
	150	2332800									

ALLEGATO A (tecnico)

PRATICA	COD. UNIVOCO	TIPO DI PRELIEVO	TIPOL.	CORPO IDRICO	COMUNE	LOCALITA'	Foglio	Particella	SBAR.	ALTEZ.
10004	NO-S-00342	Fontanile			LANDIONA		13	29		
10004	NO-S-00343	Fontanile			TRECATE		17	242		
10004	NO-S-00389	Fontanile			GALLIATE		16	5		
030431	NO-P-01202	Acque sotterranee			GOZZANO	Via Mulini di Resiga	16	465		

ALLEGATO A (tecnico)

PROF.	PORTATA	VOLUME	REST.	CORPO IDRICO RECETTORE	OBLIGO DENUNCIA	DENUNCIANTE	DATA DENUNCIA	AUTOR. RICERCA	DATA AUTOR.	SOGG. AUTORIZZATORE	TRIV. SUC 05
											05-1994
	30										
	350	466560									
27	1,6	2500	N		N			S	15/03/95	Regione Piemonte	S

ALLEGATO A (Amministrativo) -

N. PRATICA	PROT.	DATA	PROVEDIMENTO	TITOLO	TITOLO	P. IVA	CODICE FISCALE	TIPO	TIPO	DATA NASCITA	LUOGO DI NASCITA	PRESSO	INDIRIZZO	CAP
030429	166417	27/12/04	Concessione preferenzial	Giuridica	80001330036	00440560035	COMUNE DI CASALVOLONE						Via Roma, 81	28060
030430	5362	13/01/05	Concessione preferenzial	Giuridica	9MBMT79L05F952V	01828180032	GAMBARO MATTEO						Via Buonarroti, 25	28066
10004	1295	05/02/97	Riconoscimento di antico diritto	Giuridica	80000210031	533360038	Associazione Irrigazione Est Sesia						Via Negroni, 7	28100
030431	13688	27/01/05	Concessione preferenzial	Giuridica		100461050031	HUBER S.P.A.						Via Brighiere, 50	28017

ALLEGATO A (Amministrativo) -

COMUNE RESIDENZA	LEGALE RAPPRESENTANTE	DATA NASCITA	COMUNE NASCITA	USO 1	VOLUME	MOD.	HA/KW	NOM A PAG.	RIDUZ. CANONE	TRIPL. CANONE	CANONE ANNO 2001	CANONE ANNO 2002	CANONE ANNO 2003	CANONE ANNO 2004	CANONE ANNO 2005
CASALVOLONE	PIANTANIDA Ezio	18/12/44	CASALVOLONE	CONSUMO UMANO	0	0	0	0	N	N	100,00	101,20	102,62	104,36	106,03
GALLIATE	GAMBARO Matteo	05/07/79	NOVARA	IRRIGUO ENT	0	0	39	N	N	N	14,04	14,04	14,43	14,82	15,21
NOVARA	Caresana Giuseppe	04/11/42	NOVARA	IRRIGUO	81670,912	25,8977	0	N	N	N	1026,33	1038,76	1053,26	1071,13	1088,22
SAN MAURIZIO D'OPAGLIO	SAVOINI Carmen	03/05/35	BORGOMANERO	INDUSTRIALE	2500	0,0008	0	N	N	N	500,00	506,00	513,08	521,80	530,15

Provincia di Torino

S.P. n. 61 di Issiglio. Allargamento stradale dal Km. 3+800 al Km. 4+000 nel territorio del Comune di Vidracco. Leggi 22.10.1971 n. 865 e 8.8.1992 n. 359. Determinazione delle indennità da corrispondere in favore degli aventi diritto per l'espropriazione degli immobili necessari alla realizzazione dei lavori di allargamento stradale in Vidracco. (Prat. 42/2000)

(omissis)

determina

Art. 1

Le indennità da corrispondere in favore degli aventi diritto per l'espropriazione degli immobili siti nel Comune di Vidracco e necessari ai lavori per l'allargamento stradale dal Km 3+800 al Km 4+000 nel territorio del Comune di Vidracco relativi alla SP n. 61 di Issiglio, sono stabiliti nella misura indicata nell'allegato elenco ditte che forma parte integrante della presente determinazione;

Art. 2

Copia della presente determinazione sarà notificata agli aventi diritto nelle forme previste per la notifica degli atti processuali civili.

Gli espropriandi proprietari dei beni siti in zona agricola, ai sensi dell'art. 12 della legge 22.10.1971 n. 865 e successive modificazioni ed integrazioni, entro trenta giorni dalla notifica della presente determinazione, potranno comunicare all'Ente espropriante:

1-se intendono accettare l'indennità proposta;

2-se intendono convenire con l'Ente espropriante la cessione volontaria degli immobili per un prezzo maggiorato del 50% dell'indennità provvisoria.

Ove l'area da espropriare sia coltivata dal proprietario diretto coltivatore, nel caso di cessione volontaria ai sensi dell'art. 12, il prezzo di cessione è determinato in misura tripla rispetto all'indennità provvisoria.

Gli espropriandi proprietari dei beni siti in zone edificabili potranno comunicare, fino al momento dell'adozione del decreto di espropriazione, se intendono accettare l'indennità proposta, che in caso di rifiuto verrà ridotta del 40% ai sensi dell'art. 5 bis della legge 359 del 1992.

In caso di silenzio le indennità si intendono rifiutate.

Art. 3

Estratto della presente determinazione sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, nonché affisso all'Albo Pretorio di questa Amministrazione Provinciale e del Comune di Vidracco.

Il presente provvedimento, non comportando spese, non assume rilevanza contabile.

Torino, 1 giugno 2005

Il Dirigente del Servizio Espropriazioni
Laura Donetti

40

Provincia di Torino - Area Risorse Idriche e qualità dell'aria - Servizio valutazione impatto ambientale e attività estrattiva

DGP 660-286374/2005"- Progetto "Ampliamento coltivazione di cava in località Nautina", Comune di Piverone - Ditta Panetti Pietro

Con riferimento al Progetto "Ampliamento coltivazione di cava in località Nautina", Comune di Piverone, presentato dalla Ditta Panetti Pietro-Estrazione sabbia e

ghiaia, con sede legale in Piverone in Strada per Azeaglio n. 16, si pubblica a conclusione della procedura di valutazione di impatto ambientale, ai sensi dell'art. 12 comma 8 della L.R. 40/98, per estratto, la Deliberazione di Giunta provinciale n. 660/286374 del 31/5/2005.

N.B.: Il testo integrale e gli allegati alla presente deliberazione sono depositati presso l'ufficio Deposito - Sportello Ambiente della Provincia di Torino Via Valeggio 5.

Oggetto: Progetto "Ampliamento coltivazione di cava in località Nautina", Comune di Piverone

Proponente: Ditta Panetti Pietro-Estrazione sabbia e ghiaia, con sede legale in Piverone in Strada per Azeaglio n. 16

Giudizio positivo di compatibilità ambientale

(omissis)

con voti unanimi espressi in forma palese, la Giunta Provinciale

delibera

1. Di esprimere giudizio positivo di compatibilità ambientale, in merito al progetto di ampliamento coltivazione di cava in località Nautina nel Comune di Piverone (TO), ai sensi e per gli effetti dell'art. 12, della L.R. 40/98, presentato dalla Ditta Panetti Pietro - Estrazione sabbia e ghiaia - con sede legale in Piverone, strada per Azeaglio n. 16, riportato nell'allegato "A" come parte integrante e sostanziale del presente atto, sulla base delle motivazioni riportate in premessa e delle risultanze istruttorie indicate nella "Relazione Generale sull'istruttoria dell'Organo Tecnico", in atti. Il presente giudizio di compatibilità ambientale è subordinato all'ottemperanza di tutte le prescrizioni per la coltivazione ed il recupero ambientale riportate nell'allegato "B1" "Prescrizioni per la coltivazione ed il recupero ambientale", e ai monitoraggi e rilievi topografici, riportati nell'allegato "B2" "Normativa tecnica relativa ai monitoraggi dei livelli freatici e della qualità chimica e biologica delle acque in cava, ai rilievi topografici, batimetrici ed aerofotogrammetrici e di controllo ambientale", facenti parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

2. Di stabilire che il rilascio dell'autorizzazione ex l.r. 69/78 è subordinato alla prestazione della garanzia finanziarie, per l'importo citato nell'allegato "B1", a favore del Comune di Piverone, in esecuzione del disposto dell'art. 7, c.3 della L.R. 69/1978, il quale è tenuto a verificare il pagamento della polizza citata e darne comunicazione alla Provincia;

3. Di stabilire che il giudizio di compatibilità ambientale di cui al punto 1), ai fini dell'inizio dei lavori per la realizzazione degli interventi, ha efficacia, ai sensi dell'art. 12, comma 9 della l.r. 40/98, per la durata di tre anni a decorrere dalla data di pubblicazione della presente deliberazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte. Scaduto il termine senza che siano stati iniziati i lavori per la realizzazione del progetto, il giudizio di compatibilità ambientale decade e, ai fini della realizzazione del progetto, la procedura è integralmente rinnovata;

4. Di stabilire che la presente autorizzazione non esonera dal conseguimento degli atti o dei provvedimenti di competenza di altre autorità non ricompresi nel presente provvedimento, previsti dalla legislazione vigente per l'esercizio dell'attività in oggetto; in particolare, per quanto riguarda la salute, l'igiene e la sicurezza, la ditta istante dovrà adempiere a quanto prescritto dalle norme vigenti in materia igienico-sanitaria e di salute pubblica nonché di igiene, salute, sicurezza e prevenzione negli ambienti lavorativi e nei cantieri mobili o temporanei;

5. Di dare atto che, ai sensi dell'art. 12 comma 3 della L.R. 14 dicembre 1998 n. 40, il giudizio di cui al punto 1) ricomprende i seguenti pareri depositati in atti:

- parere positivo dell'Amministrazione Comunale di Piverone espresso con D.C.C. del 30/06/2003 e nell'ambito della Conferenza dei Servizi del 22/04/2005;

6. Di stabilire che l'autorizzazione alla coltivazione della cava ai sensi della l.r. 69/78 sia rilasciata dal Comune di Piverone entro 30 giorni dalla notifica del presente provvedimento;

7. Di stabilire, inoltre, che il proponente comunichi all'A.R.P.A. l'inizio e il termine dei lavori ai fini dei monitoraggi ambientali di competenza;

8. Di dare atto che l'approvazione del presente provvedimento non comporta oneri di spesa a carico della Provincia;

9. Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile con successiva votazione separata, espressa e favorevole di tutti gli intervenuti.

La presente deliberazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 12 comma 8 della L.R. 40/98 e depositata presso l'Ufficio di Deposito - Sportello Ambiente della Provincia di Torino e presso l'Ufficio di Deposito Letto, confermato e sottoscritto. In originale firmato.

Il Segretario Generale
Edoardo Sortino

Il Presidente della Provincia
Antonio Saitta

41

Provincia di Torino - Servizio Gestione Risorse Idriche

Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 130-259761 del 04.05.2005

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art.18 del T.U. 11.12.1933 n. 1775 sulle Acque Pubbliche, dispone la pubblicazione dell'estratto dei seguenti atti:

- Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 130-259761 del 04.05.2005:

(omissis)

determina

1) Salvi, i diritti dei terzi la Centrale Idroelettrica di Salza di Pinerolo Srl con sede legale in Salza di Pinerolo, Borgata Didiero, n. 24, (omissis) subentra al Comitato "Centrale Idroelettrica di Salza di Pinerolo" con sede in Salza di Pinerolo, Borgata Didiero, n. 24 (omissis) ed è riconosciuta titolare dell'utenza di cui al Decreto Dirigenziale n. 356-152818 del 27/5/2004 relativa alla concessione di derivazione di acqua dal T. Germanasca ad uso idroelettrico in Comune di Salza di Pinerolo in misura di mod. max, 600 l/s e medi 146 l/s per produrre da un salto di metri 235 la potenza nominale Media di kW 336,37;

2) La concessione continuerà ad essere vincolata agli obblighi ed alle condizioni prescritti dal citato D.D. n. 356-152818 del 27/05/2004;

3) L'onere dei canoni e dei sovracani rimasti eventualmente insoluti è a

carico della Centrale Idroelettrica di Salza di Pinerolo Srl.

(omissis)

42

Provincia di Torino - Servizio Gestione Risorse idriche

Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 156-279995/2005 del 19-5-2005 - Codice univoco: TO-P-10116

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 23 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, dispone la pubblicazione dell'estratto dei seguenti atti:

- Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 156-279995/2005 del 19-5-2005 - Codice univoco: TO-P-10116

"Il Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche

(omissis)

determina

1) nei limiti di disponibilità dell'acqua e fatti salvi i diritti dei terzi di assentite al Comune di Carmagnola - (omissis) con sede legale in Carmagnola - Piazza Manzoni n. 10, la concessione di derivazione d'acqua sotterranea da falda superficiale mediante pozzo in Comune di Carmagnola dati catastali di ubicazione dell'opera: Fgl 101 n. 58 - in misura di litri/sec. massimi 45 e medi 3,6 per complessivi metri cubi annui 56.000 ad uso irriguo senza restituzione, corrispondente, all'uso agricolo di cui alla tabella F del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R ed assimilabile ai fini della quantificazione del canone ai sensi dell'art. 18 della L. 36/1994 all'uso irriguo, da utilizzarsi dal 1 aprile al 30 settembre di ogni anno;

2) di approvare il disciplinare di concessione sottoscritto in data 19-5-2005 relativo alla derivazione in oggetto e conservato agli dell'Amministrazione Provinciale;

3) di riservarsi la facoltà di disporre prescrizioni o limitazioni, temporali o quantitative, qualora la derivazione d'acqua sia in contrasto con le previsioni del Piano di Tutela delle Acque di cui al D.Lgs 152/99 e s.m.i., senza che ciò possa dare luogo alla corresponsione di indennizzi da parte della Pubblica Amministrazione, fatta salva l'eventuale relativa riduzione del canone demaniale di concessione;

4) salvo i casi di rinuncia, decadenza o revoca, di accordare la concessione, per anni quaranta successivi e continui decorrenti dalla data del provvedimento di concessione subordinatamente alla condizioni contenute nel disciplinare di concessione;

5) di, accordare, la concessione subordinatamente alla corresponsione alla Regione Piemonte, di anno in anno e anticipatamente dell'importo corrispondente al canone annuo aggiornabile con le modalità e secondo la periodicità definita dalle leggi;

6) il canone è dovuto anche se il concessionario non possa o non voglia notificare il presente provvedimento entro trenta giorni dalla data della sua adozione, all'interessato ed alla Regione Piemonte ai fini della riscossione del canone, e di darne notizia ai soggetti previsti dall'art. 2 comma 3 della L.R. 9.8.1999 n. 22;

8) che il concessionario sia tenuto alla piena ed esatta osservanza di tutte le disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia nonché all'acquisizione delle necessarie autorizzazioni di legge. "(omissis)

43

Provincia di Torino - Servizio Gestione Risorse idriche

Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 157-280015/2005 del 19-5-2005 - Codice univoco: TO-P-10129

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 23 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R,

dispone la pubblicazione dell'estratto dei seguenti atti:

- Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 157-280015/2005 del 19-5-2005 - Codice univoco: TO-P-10129

Il Dirigente del Servizio Gestione-Risorse Idriche

(omissis)

determina

1) nei limiti di disponibilità dell'acqua e fatti salvi i diritti dei terzi di assentire a Centro Sportivo Fornaci (omissis) con sede legale in Beinasco, Via Montello, 28 la concessione di derivazione d'acqua sotterranea da falda superficiale mediante pozzo profondo 42 metri, in Comune di Beinasco - dati catastali di ubicazione dell'opera: Fgl 3 n. 28 - in misura di litri/sec massimi 2, e medi 0,032; per complessivi metri cubi annui -1.000 ad uso irrigazione campi da tennis, corrispondente all'uso produzione beni e servizi di cui alla tabella F del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R ed assimilabile ai fini della quantificazione del canone ai sensi dell'art. 18 della L. 36/1994 all'uso - irrigazione attrezzature sportive (piscicolo), da utilizzarsi dal 1 gennaio al 31 dicembre di ogni anno;

2) di approvare il disciplinare di concessione sottoscritto in data 19-5-2005 relativo alla derivazione in oggetto conservato agli atti dell'Amministrazione Provinciale;

3) di riservarsi la facoltà di disporre prescrizioni o limitazioni, temporali o quantitative, qualora la derivazione d'acqua sia in contrasto con le previsioni del Piano di Tutela delle Acque di cui al D.Lgs 152/99 e s.m.i., senza che ciò possa dare luogo alla corresponsione di indennizzi da parte della Pubblica Amministrazione, fatta salva l'eventuale relativa riduzione del canone demaniale di concessione;

4) salvo i casi di rinuncia, decadenza o revoca, di accordare la concessione per anni, quindici successivi e continui decorrenti dalla data del provvedimento di concessione subordinatamente alla osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare di concessione;

5) di accordare la concessione subordinatamente alla corresponsione alla Regione Piemonte, di anno in anno e anticipatamente dell'importo corrispondente al canone annuo, aggiornabile con le modalità e secondo la periodicità definita dalle leggi;

6) il canone è dovuto anche se il concessionario non possa o non voglia fare uso in tutto o in parte della derivazione, salvo il diritto di rinuncia.

7) di notificare il presente provvedimento entro trenta giorni dalla data della adozione, all'interessato ed alla Regione Piemonte ai fini della riscossione del canone, e di darne notizia ai soggetti previsti dall'art. 2 comma 3 della L.R. 9.8.1999 n. 22;

8) che il concessionario sia tenuto 'alla piena ed esatta osservanza di tutte le disposizioni nazionali regionali vigenti in materia nonché all'acquisizione delle necessarie autorizzazioni di legge. "(omissis)"

44

Provincia di Torino - Servizio Gestione Risorse idriche

Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n 159-280428 del 19.05.2005 - Codice univoco: TO-A-10076 TO-A-10085

Il Dirigente del Servizio, ai sensi dell'art. 23 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, dispone la pubblicazione dell'estratto dei seguenti atti:

- Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n 159-280428 del 19.05.2005 - Codice univoco: TO-A-10076 TO-A-10085

"Il Dirigente del Servizio Gestione Risorse. Idriche

(omissis)

determina

1. nei limiti di disponibilità dell'acqua e fatti salvi i diritti dei terzi di assentire in via sanatoria alla Comunione di utenti nella persona del rappresentante pro-tempore Ruffinatto Mario (omissis) con sede legale in 10040 Cumiana (TO) Strada Ciom 17 - la concessione di derivazione d'acqua dal T. Rumiano in Comune di Cumiana da due punti di presa denominati "Burnò" e "Ciom" per complessivi l/sec. massimi 14 e medi 1.15 per irrigare ha 3.5 di terreni con restituzione e per l/sec massimi e medi 1 ad uso civile;

2. di approvare il disciplinare di concessione relativo alla derivazione in oggetto e conservato agli atti dell'Amministrazione Provinciale;

3. salvo i casi di rinuncia, decadenza o revoca, di accordare la concessione, per anni trenta successivi e continui decorrenti dal 31.1.1997, data di scadenza dei riconoscimenti di antico diritto n. 139 R 446, 139 R 450, 139 R 452, subordinatamente alla osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare di concessione;"

(omissis)

Disciplinare di concessione

Art. 9

Deflusso minimo vitale (DMV)

Sulla base della vigente disciplina regionale, il concessionario è inoltre tenuto

a lasciare defluire liberamente a valle di ciascuna delle opere di presa e senza indennizzo alcuno la portata istantanea minima di 7.10 litri/sec (valore

derogato rispetto al minimo in virtù del disposto dell'art. 4 c. c) della DGR 74-45166 del 26.4.95).

(omissis)

45

Provincia del Verbano Cusio Ossola - Settore VII - Servizio Risorse Idriche

Ordinanza n. 52 del 7 Giugno 2005

Il Dirigente

Vista la domanda in data 03/01/2005 della ditta Cere-re s.s. Coltivazione piante e fiori, con sede legale a Anzola d'Ossola (VB), località Bocca della Valle, intesa ad ottenere la concessione di piccola derivazione di acque sotterranee, mediante n. 1 pozzo, in Comune di Pallanzeno, località Isola, ad uso agricolo, con le seguenti caratteristiche: portata massima l/s 4,00; portata media annua l/s 1,70; volume massimo annuo m3 16.200; intervallo di tempo annuo in cui il prelievo viene esercitato: dal 15 aprile al 15 ottobre.

Acquisiti i pareri cui all'art. 10 comma 2 del D.P.G.R. 29/07/2003 n. 10/R e s.m.i., in senso favorevole.

Ai sensi dell'art. 11 del D.P.G.R. 29/07/2003 n. 10/R e s.m.i.,

ordina

- il deposito della sopracitata domanda e del relativo progetto presso gli uffici della Provincia del VCO - VII Settore - Servizio Risorse Idriche, per un periodo di 15 (quindici) giorni consecutivi decorrenti dal 16/06/2005, a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio.

- l'affissione della presente ordinanza per 15 (quindici) giorni consecutivi, decorrenti dal 16/06/2005, all'Albo Pretorio del Comune di Pallanzeno.

- la convocazione della visita locale di istruttoria, di cui all'art. 14 del D.P.G.R. 29/07/2003 n. 10/R e s.m.i., avente valore di conferenza di servizi ai sensi dell'art. 14 della L. 07/08/1990 n. 241, alla quale potrà intervenire chiunque abbia interesse, per il giorno 02/08/2005 alle ore 10:30 presso il Municipio di Pallanzeno.

La presente ordinanza é pubblicata sul B.U.R.P. ed inserita nel sito Internet della Regione Piemonte alla sezione "Atti di altri Enti Annunci Legali e Avvisi"; eventuali domande che riguardino derivazioni tecnicamente incompatibili con quella prevista dalla domanda pubblicata sono accettate e dichiarate concorrenti, se presentate non oltre 40 (quaranta) giorni dalla data di pubblicazione sul B.U.R.P. della presente ordinanza.

Si avverte che nel caso di ammissione di domande concorrenti la visita locale di istruttoria potrà essere rinviata ad altra data.

La presente ordinanza costituisce comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della legge 241/90 e s.m.i.; a tale proposito si evidenzia che: l'Amministrazione procedente è la Provincia del VCO, l'ufficio interessato è il VII Settore - Servizio Risorse Idriche, la persona responsabile del procedimento è il geom. Pizzorini Fabrizio.

Il Dirigente
Mauro Proverbio

46

Provincia del Verbano Cusio Ossola - Settore VII - Servizio Risorse Idriche

Ordinanza n. 53 del 7 Giugno 2005

Il Dirigente

Vista la domanda in data 17/09/2004 della ditta Ortesia S.r.l., con sede legale a Galliate (NO), via Trieste n. 104, intesa ad ottenere la concessione di piccola derivazione di acque sotterranee, mediante n. 1 pozzo, in Comune di Gravellona Toce, ad uso civile e produzione di beni e servizi, con le seguenti caratteristiche: portata massima l/s 10,00; portata media annua l/s 0,55; volume massimo annuo m3 8.500; intervallo di tempo annuo in cui il prelievo viene esercitato: dal 1° maggio al 31 ottobre.

Acquisiti i pareri cui all'art. 10 comma 2 del D.P.G.R. 29/07/2003 n. 10/R e s.m.i., in senso favorevole.

Ai sensi dell'art. 11 del D.P.G.R. 29/07/2003 n. 10/R e s.m.i.,

ordina

- il deposito della sopracitata domanda e del relativo progetto presso gli uffici della Provincia del VCO - VII Settore - Servizio Risorse Idriche, per un periodo di 15 (quindici) giorni consecutivi decorrenti dal 16/06/2005, a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio.

- l'affissione della presente ordinanza per 15 (quindici) giorni consecutivi, decorrenti dal 16/06/2005, all'Albo Pretorio del Comune di Gravellona Toce.

- la convocazione della visita locale di istruttoria, di cui all'art. 14 del D.P.G.R. 29/07/2003 n. 10/R e s.m.i., avente valore di conferenza di servizi ai sensi dell'art. 14 della L. 07/08/1990 n. 241, alla quale potrà intervenire chiunque abbia interesse, per il giorno 03/08/2005 alle ore 10:30 presso gli uffici della Provincia del VCO - VII Settore, Via dell'Industria n. 25 - Verbania.

La presente ordinanza é pubblicata sul B.U.R.P. ed inserita nel sito Internet della Regione Piemonte alla sezione "Atti di altri Enti Annunci Legali e Avvisi"; eventuali domande che riguardino derivazioni tecnicamente incompatibili con quella prevista dalla domanda pubblicata sono accettate e dichiarate concorrenti, se presentate non oltre 40 (quaranta) giorni dalla data di pubblicazione sul B.U.R.P. della presente ordinanza.

Si avverte che nel caso di ammissione di domande concorrenti la visita locale di istruttoria potrà essere rinviata ad altra data.

La presente ordinanza costituisce comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della legge 241/90 e s.m.i.; a tale proposito si evidenzia che: l'Amministrazione procedente è la Provincia del VCO, l'ufficio interessato è il VII Settore - Servizio Risorse Idriche, la persona responsabile del procedimento è il geom. Pizzorini Fabrizio.

Il Dirigente
Mauro Proverbio

47

Provincia del Verbano Cusio Ossola - Settore VII - Servizio Risorse Idriche

Ordinanza n. 54 del 7 Giugno 2005

Il Dirigente

Vista la domanda in data 24/09/2004 del Consorzio per i Servizi Ecologici di Valle Vigezzo, con sede legale a Santa Maria Maggiore (VB), via Pittore Belcastro n. 1, intesa ad ottenere la concessione di piccola derivazione di acque sotterranee, mediante n. 1 pozzo, in Comune di Re, località Meis, ad uso civile, con le seguenti caratteristiche: portata massima l/s 4,50; portata media annua l/s 3,00; volume massimo annuo m3 30.000; intervallo di tempo annuo in cui il prelievo viene esercitato: dal 1° gennaio al 31 dicembre.

Acquisiti i pareri cui all'art. 10 comma 2 del D.P.G.R. 29/07/2003 n. 10/R e s.m.i., in senso favorevole.

Ai sensi dell'art. 11 del D.P.G.R. 29/07/2003 n. 10/R e s.m.i.,

ordina

- il deposito della sopracitata domanda e del relativo progetto presso gli uffici della Provincia del VCO - VII Settore - Servizio Risorse Idriche, per un periodo di 15 (quindici) giorni consecutivi decorrenti dal 16/06/2005, a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio.

- l'affissione della presente ordinanza per 15 (quindici) giorni consecutivi, decorrenti dal 16/06/2005, all'Albo Pretorio del Comune di Re.

- la convocazione della visita locale di istruttoria, di cui all'art. 14 del D.P.G.R. 29/07/2003 n. 10/R e s.m.i., avente valore di conferenza di servizi ai sensi dell'art. 14 della L. 07/08/1990 n. 241, alla quale potrà intervenire

nire chiunque abbia interesse, per il giorno 10/08/2005 alle ore 10:30 presso il Municipio di Re.

La presente ordinanza é pubblicata sul B.U.R.P. ed inserita nel sito Internet della Regione Piemonte alla sezione "Atti di altri Enti Annunci Legali e Avvisi"; eventuali domande che riguardino derivazioni tecnicamente incompatibili con quella prevista dalla domanda pubblicata sono accettate e dichiarate concorrenti, se presentate non oltre 40 (quaranta) giorni dalla data di pubblicazione sul B.U.R.P. della presente ordinanza.

Si avverte che nel caso di ammissione di domande concorrenti la visita locale di istruttoria potrà essere rinviata ad altra data.

La presente ordinanza costituisce comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della legge 241/90 e s.m.i.; a tale proposito si evidenzia che: l'Amministrazione procedente è la Provincia del VCO, l'ufficio interessato è il VII Settore - Servizio Risorse Idriche, la persona responsabile del procedimento è il geom. Pizzorni Fabrizio.

Il Dirigente
Mauro Proverbio

48

Provincia del Verbano Cusio Ossola - Settore VII - Servizio Risorse Idriche

Ordinanza n. 55 del 7 Giugno 2005

Il Dirigente

Premesso che:

- con domanda in data 22/02/2005 la ditta Sant'Andrea Deseno S.r.l. ha chiesto, ai sensi dell'art. 12 della L.R. 40/98 e s.m.i., la pronuncia di compatibilità ambientale relativamente al progetto di realizzazione di un impianto idroelettrico con derivazione dal rio Rasiga e dal rio Dagliano, nei Comuni di Bognanco e Domodossola, con le seguenti caratteristiche: portata massima complessiva l/s 800; portata media annua complessiva l/s 330; salto m 424,20; potenza media nominale kW 1.372,41, intervallo di tempo annuo in cui il prelievo viene esercitato: dal 01/01 al 31/12.

- con nota prot. n. 0009808/7° del 03/03/2005 la Provincia del VCO -VII Settore Ambiente e Georisorse - Servizio Cave e Compatibilità Ambientale ha trasmesso gli elaborati tecnici di interesse ai fini dell'istruttoria integrata della fase di valutazione e del coordinamento di procedure di cui all'art. 13 della L.R. 40/98 e s.m.i.

Visto il D.P.G.R. 29/07/2003 n. 10/R e s.m.i. ed in particolare l'art. 26 "Domande di concessione soggette a valutazione di impatto ambientale".

Acquisiti i pareri preliminari di cui all'art. 10 commi 2 e 3 del D.P.G.R. 29/07/2003 n. 10/R e s.m.i., in senso favorevole.

Ai sensi dell'art. 11 del D.P.G.R. 29/07/2003 n. 10/R,

ordina

- Il deposito del progetto in argomento presso gli uffici della Provincia del VCO - VII Settore - Servizio Risorse Idriche, per un periodo di 15 (quindici) giorni consecutivi decorrenti dal 16/06/2005, a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio.

- L'affissione della presente ordinanza per 15 (quindici) giorni consecutivi, decorrenti dal 16/06/2005, all'Albo Pretorio dei Comuni di Bognanco e Domodossola.

- La convocazione della visita locale di istruttoria, di cui all'art. 14 del D.P.G.R. 29/07/2003 n. 10/R e s.m.i., avente valore di conferenza di servizi ai sensi dell'art. 14 della L. 07/08/1990 n. 241, alla quale potrà intervenire chiunque abbia interesse, per il giorno 11/08/2005 alle ore 10:30 presso il Municipio di Bognanco.

La presente ordinanza é pubblicata sul B.U.R.P. ed inserita nel sito Internet della Regione Piemonte alla sezione "Atti di altri Enti Annunci Legali e Avvisi"; eventuali domande che riguardino derivazioni tecnicamente incompatibili con quella prevista dalla domanda pubblicata sono accettate e dichiarate concorrenti, se presentate non oltre 40 (quaranta) giorni dalla data di pubblicazione sul B.U.R.P. della presente ordinanza.

A tale scopo si avverte che, per consentire l'esercizio dei diritti derivanti dall'art. 12 del D.P.G.R. 29/07/2003 n. 10/R e s.m.i., a tutti i soggetti intenzionati a porsi in concorrenza, nel caso in cui la nuova domanda debba essere sottoposta alle procedure di cui alla L.R. 40/98 e s.m.i., è consentita in via eccezionale la presentazione della domanda di concessione di derivazione in conformità al suddetto D.P.G.R., la cui accettazione verrà subordinata all'espletamento degli adempimenti di cui alla suddetta legge regionale.

Si avverte inoltre che nel caso di ammissione di domande concorrenti la visita locale di istruttoria potrà essere rinviata ad altra data.

La presente ordinanza costituisce comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della legge 241/90 e s.m.i.; a tale proposito si evidenzia che: l'Amministrazione procedente è la Provincia del VCO, l'ufficio interessato è il VII Settore - Servizio Risorse Idriche, la persona responsabile del procedimento è il geom. Pizzorni Fabrizio.

Il Dirigente
Mauro Proverbio

49

Regione Piemonte - Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - Vercelli

Concessione ad uso terreno di proprietà demaniale su sponda del fiume Sesia in Comune di Pezzana

Il Responsabile del Settore

Vista la richiesta del Società Agricola Terra s.s. in data 6/05/2005 intesa ad ottenere la concessione ad uso terreno di proprietà demaniale su sponda del fiume Sesia in Comune di Pezzana, in corrispondenza del mappale n. 126 del Foglio 17;

visto il R.D. 25/07/1904, n. 523;

vista la l.r. 18/05/2004, n. 12 ed il relativo regolamento emanato con D.P.G.R. 6/12/2004, n. 14/R;

dispone

ai sensi dell'art. 8 comma 2 del suddetto regolamento regionale, emanato con D.P.G.R. 6/12/2004, n. 14/R, la pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte per la presentazione, entro 30 giorni dalla pubblicazione, di osservazioni e di eventuali domande concorrenti, che dovranno pervenire, mediante invio o consegna, al Settore decentrato Opere pubbliche e difesa assetto idrogeologico di Vercelli, Largo Brigata Cagliari n. 11, 13100 Vercelli, presso il quale può essere consultata la suddetta richiesta e gli atti relativi, dal lunedì al venerdì, nei giorni feriali, dalle ore 10,00 alle ore 12,30.

Decorso il termine di cui sopra senza che sia pervenuta alcuna osservazione o domanda concorrente, la concessione, previo pagamento degli oneri demaniali relativi, sarà istruita a favore della Società Agricola Terra s.s.

Il Responsabile del Settore
Arturo Bracco

50

COMUNICAZIONI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Comune di Verrua Savoia (Torino)

Avviso di avvio della procedura di approvazione della classificazione acustica del Comune di Verrua Savoia

Il Sindaco

Vista la L.R. n. 52 del 20/10/2000 e la D.G.R. n. 85-3802 del 06/08/2001;

avvisa

Che a far data da oggi è avviata la procedura di approvazione della classificazione acustica del Comune di Verrua Savoia.

La relazione descrittiva e gli elaborati relativi alla proposta di zonizzazione acustica per il Comune di Verrua Savoia, adottata con deliberazione C.C. n. 21 del 27/05/2005, sono depositati presso l'ufficio Segreteria del Comune. Chiunque può prendere visione dei suddetti atti nei seguenti orari:

dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00.

Il presente avviso rimarrà pubblicato all'Albo Pretorio per 30 (trenta) giorni e sarà pubblicato sul B.U.R.

Entro i successivi 60 (sessanta) giorni dall'avvio della procedura ogni soggetto interessato può presentare, al Comune di Verrua Savoia ed alla Provincia di Torino, proposte ed osservazioni.

Verrua Savoia, 9 giugno 2005

Il Sindaco
Eldio Ginevra

Provincia di Asti - Assessorato Ambiente - Servizio Valutazione Impatto Ambientale

Progetto di rinnovo ed ampliamento di una cava di sabbia silicea in località "Bricco Toni" situata nel comune di Cisterna d'Asti (AT) - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di Valutazione della procedura di VIA ai sensi dell'articolo 13, comma 1 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40 e s.m.i.

In data 26.05.05 la Ditta SIMAR s.r.l., con sede legale e domicilio fiscale in località Bricco Toni, 27/29, Cisterna d'Asti, ha depositato presso l'Ufficio di deposito progetti provinciale, Piazza Alfieri 33, Asti, ai sensi dell'articolo 12 della L.R. n. 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto di rinnovo ed ampliamento di una cava di sabbia silicea in località "Bricco Toni" situata nel comune di Cisterna d'Asti (AT) - prot. n. 37530 del 26.05.05.

Contestualmente, il proponente ha dato avviso dell'avvenuto deposito degli elaborati sul quotidiano "La

Repubblica", tramite pubblicazione effettuata in data 26.05.05.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di deposito progetti provinciale - piazza Alfieri, 33 - Asti, dalle ore 9 alle ore 12 di tutti i giorni della settimana, sabato e domenica esclusi, per quarantacinque giorni a partire dalla data di avvenuto deposito degli elaborati.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico scientifici dovranno essere presentati in forma scritta all'Ufficio di deposito progetti provinciale, Piazza Alfieri 33, in Asti, nel termine di quarantacinque giorni dalla data di avvenuto deposito e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

La conclusione del procedimento inerente la Fase di Valutazione è stabilita entro 150 giorni dalla data di avvenuto deposito degli elaborati, fatto salvo quanto previsto all'articolo 12, comma 6 e all'articolo 14, comma 5 della l.r. 40/1998 e s.m.i.

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., il responsabile del procedimento designato è il dott. Oreste Meschia - Tel 0141-433208 - Dirigente del Settore Ambiente; il funzionario al quale rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica è il dott. Angelo Rossi - Tel.0141.433305 - e-mail: rossia@provincia.asti.it, responsabile dell'Ufficio di deposito Progetti.

Avverso il provvedimento finale è possibile per chiunque vi abbia interesse esperire ricorso al Tribunale amministrativo regionale del Piemonte entro 60 giorni dalla piena conoscenza dell'atto.

Il Dirigente del Settore Ambiente
Oreste Meschia

Provincia di Novara

Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la fase di valutazione della procedura di V.I.A. ai sensi della art. 13, comma 1 della Legge Regionale 14 dicembre 1998, n. 40 del progetto di "Ampliamento degli impianti della ditta Esseco S.r.l.", localizzato in Via S. Cassiano n. 99 - S. Martino di Trecate - Trecate, presentato dal Sig. Ing. Piero Nulli, in qualità di Amministratore Delegato della ditta Esseco S.r.l. con sede legale in Via S. Cassiano n. 99 - San Martino di Trecate - Trecate

In data 30.05.2005 il Sig. Ing. Piero Nulli, in qualità di Amministratore Delegato della ditta Esseco S.r.l. con sede legale in Via S. Cassiano n. 99 - San Martino di Trecate - Trecate, ha depositato presso l'Ufficio di Deposito - Ufficio V.I.A. - dell'Amministrazione Provinciale di Novara - 3° Settore - Tutela e Sviluppo del Territorio sito in Novara in Corso Cavour n. 2, ai sensi dell'art. 12 comma 1 della Legge Regionale 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto di "Ampliamento degli impianti della ditta Esseco S.r.l.", localizzato in Via S. Cassiano n. 99 - S. Martino di Trecate - Trecate, in quanto esso rientra nella categoria progettuale n. 11 dell'Allegato A2 "Trattamento di prodotti intermedi e fabbricazione di prodotti chimici, per una capacità superiore alle 35.000 t/anno di materie prime lavorate". Gli elaborati sono allegati alla domanda di avvio della fase di valutazione e giudizio di compatibilità ambientale, presentata all'Amministrazione Provinciale di Novara - Ufficio Deposito Progetti - in data 30.05.2005 con prot. n. 70664 del 30.05.2005.

Contestualmente, il Proponente ha dato avviso dell'avvenuto deposito degli elaborati sul quotidiano nazionale "La Stampa", pubblicato in data 24.05.2005.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di Deposito Progetti nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 - telefono 0321/378411, per quarantacinque giorni a partire dal 30.05.2005, data di avvenuto deposito degli elaborati.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico scientifici potranno essere presentate all'Ufficio di Deposito Progetti nel termine di quarantacinque giorni dalla data di avvenuto deposito degli elaborati e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

La conclusione del procedimento inerente la Fase di Valutazione è stabilita entro 150 giorni dalla data di avvenuto deposito degli elaborati, fatto salvo quanto previsto dall'art. 12, comma 6 e dall'art. 14, comma 5 della L.R. n. 40/98.

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 il responsabile del procedimento designato è il Dirigente del 3° Settore, Tutela e Sviluppo del Territorio, Dott. Edoardo Guerrini, telefono 0321/378416-411.

Avverso il provvedimento finale è possibile per chiunque vi abbia interesse esperire ricorso al Tribunale amministrativo regionale del Piemonte o ricorso straordinario al capo dello Stato rispettivamente entro 60 o 120 giorni dalla piena coscienza dell'atto.

Il Dirigente di Settore Responsabile del Procedimento
Edoardo Guerrini

Provincia del Verbano Cusio Ossola

L.R. 14/12/98 n. 40 e s.m.i., D.G.P. n. 90/05, D.P.R. 357/97 e s.m.i., R.R. 16/01. Progetto di "impianto idroelettrico sul Rio Segnara in Comune di Calasca Castiglione (VB)" presentato dalla Società E.C.A. S.p.A. - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente alla Fase di Valutazione della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 12, comma 1 della L.R. 14/12/1998 n. 40 e s.m.i.

In data 19/05/2005 la Sig.ra Bertolini Antonella, in qualità di Amministratore Unico della Società E.C.A. S.p.A., con sede a Villadossola (VB), in via Fabbri n. 42, ha depositato presso l'Ufficio di Deposito dei Progetti V.I.A. provinciali - 7° Settore Ambiente e Georisorse - Servizio Cave e Compatibilità Ambientale della Provincia del Verbano Cusio Ossola, Tecnoparco del Lago Maggiore, Via dell'Industria n. 25, 28924 Verbania - ai sensi dell'articolo 12, comma 2, lettera a) della L.R. 40/98 e s.m.i., copia degli elaborati relativi al progetto di "impianto idroelettrico sul Rio Segnara in Comune di Calasca Castiglione (VB)" allegati alla domanda di pronuncia di compatibilità ambientale ai sensi dell'art. 12, comma 1 della L.R. 40/98 e s.m.i. presentate all'Organo Tecnico Provinciale, 7° Settore Ambiente e Georisorse, Servizio Cave e Compatibilità Ambientale della Provincia del Verbano Cusio Ossola, Tecnoparco del Lago Maggiore, Via dell'Industria n. 25, 28924 Verbania (prot. di ricevimento n. 0022856 del 19/05/2005).

Contestualmente, i proponenti hanno dato avviso dell'avvenuto deposito degli elaborati sul quotidiano "La Prealpina" pubblicato in data 18/05/2005.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di Deposito (orario di apertura al pubblico dal lunedì al ve-

nerdi dalle ore 9.00 alle ore 13.00) per quarantacinque giorni a partire dal 19/05/2005, data di avvenuto deposito degli elaborati.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico scientifici potranno essere presentati all'Ufficio di Deposito nel termine di quarantacinque giorni dalla data di avvenuto deposito degli elaborati e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

La conclusione del procedimento inerente la Fase di Valutazione è stabilita entro 150 giorni dalla data di avvenuto deposito degli elaborati, fatto salvo quanto previsto all'art. 12, comma 6 e all'art. 14, comma 5 della L.R. n. 40/98 e s.m.i.

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della Legge 07/08/1990 n. 241 e s.m.i. il Responsabile del Procedimento designato è il Geom. Marco Carozza, tel. 0323/4950313, 7° Settore Ambiente e Georisorse della Provincia del Verbano Cusio Ossola.

Avverso il provvedimento finale è possibile per chiunque vi abbia interesse esperire ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte entro 60 giorni dalla piena conoscenza dell'atto.

Il Responsabile del Servizio Cave e Compatibilità
Ambientale
Marco Carozza

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

Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della L.R. 27/94. Procedimento: Unione Consorzi Irrigui dei Canali Piana, Carneroli, Prati Nuovi, San Lorenzo, Vigne con sede in San Michele Mondovì' c/o Municipio - Lavori di ripristino opere di presa e difese spondali Torrenti Casotto e Corsaglia nei Comuni di S.Michele Mondovì, Vicoforte, Monasterolo Casotto e Torre Mondovì

Data di avvio: 25.05.2005

N. protocollo dell'istanza: 26683

Termine massimo per la conclusione del procedimento: 90 gg.

Dirigente Responsabile del procedimento: Dott. Ing. Carlo Giraud

Funzionari a cui è stata assegnata la pratica ed al quale rivolgersi per informazioni: Ing. Alfio Rivero.

Settore in cui è possibile prendere visione degli atti: Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - 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 Giraud

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

Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della L.R. 27/94. Sig Sergio Gola - Lavori di ricostruzione tratto difesa spondale-scogliera da edificare su proprietà privata Torrente Pesio Fraz. Vigna - Prè in Comune di Chiusa di Pesio

Data di avvio: 25.05.2005

N. protocollo dell'istanza: 26679

Termine massimo per la conclusione del procedimento: 90 gg.

Dirigente Responsabile del procedimento: Dott. Ing. Carlo Giraudo

Funzionari a cui è stata assegnata la pratica ed al quale rivolgersi per informazioni: Ing. Alfio Rivero.

Settore in cui è possibile prendere visione degli atti: Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - 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 - Direzione Commercio e Artigianato Settore Programmazione ed Interventi sui Settori Commerciali

Realizzazione di centro commerciale nel Comune di Beinasco (TO) - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di verifica della procedura di VIA ai sensi dell'art. 10, comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40

In data 08.04.2005 l'ing. Piercarlo Boasso, in qualità di legale rappresentante della Società Geomark s.r.l., con sede in Torino, Corso Regina Margherita n. 99, su incarico e per conto della Società Euroedes S.p.A., con sede legale in Torino, Via Bruno Buozzi n. 5, ha depositato presso l'Ufficio di deposito progetti regionale - Via Principe Amedeo, n. 17 - 10123 Torino, ai sensi dell'articolo 10 comma 2 della L.R. 40/1998, copia degli elaborati relativi al "Progetto per la realizzazione di Centro commerciale Classico area PT-CD-AL1 (area ex ACOFER) come individuata da PRGC vigente", localizzato nel Comune di Beinasco (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 di apertura al pubblico 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 potranno essere presentate 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'arch. Patrizia Vernoni, tel. 011/432-3512, Settore Programmazione ed interventi sui settori commerciali; per informazioni sullo stato della pratica è possibile rivolgersi alla Sig.ra Marinella Mosso, tel. 011/432-4667.

Avverso il provvedimento finale è ammesso ricorso al Tribunale amministrativo regionale entro il termine di sessanta giorni.

Il Responsabile del Settore
Programmazione ed interventi sui settori commerciali
Patrizia Vernoni

Regione Piemonte - Direzione Trasporti

XX Giochi Olimpici Invernali Torino 2006. Progetti di Variante dell'opera U10 - Impianto per lo svolgimento delle competizioni di Bob, Slittino e Skeleton presso il comune di Cesana Torinese (TO). Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento, ai sensi della L. n. 241 del 1990 e ss.mm.ii. e della L.R. n. 27 del 1994

In data 07.06.2005, con nota prot. n. 6620/26/2005, la Direzione Regionale Trasporti, situata in Via Belfiore n. 23, Torino, ha ricevuto da parte dell'Agenzia per lo svolgimento dei XX Giochi Olimpici Invernali "Torino 2006", con sede a Torino in Galleria San Federico n. 16, copia degli elaborati relativi ai Progetti di Variante dell'opera U10 - Impianto per lo svolgimento delle competizioni di Bob, Slittino e Skeleton, presso il comune di Cesana Torinese (TO) allegati alla domanda di attivazione della C.d.S. definitiva ai sensi dell'art. 9, commi 3-9, della L. 285/2000, secondo quanto disposto dalla D.G.R. n. 42-4336 del 05.11.2001 e ss.mm.ii.

Le opere per la realizzazione dell'impianto in oggetto erano state precedentemente assentite dalla Regione Piemonte a seguito di Conferenza dei Servizi ai sensi dell'art. 9, c. 3-9 della L. 285/2000 con D.G.R. 45-8735 del 17.03.2003.

Data di avvio del procedimento: 07.06.2005.

Conclusione del procedimento: entro i termini stabiliti dalla D.G.R. n. 42-4336 del 05.11.2001 e ss.mm.ii.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso la Direzione regionale Trasporti, Via Belfiore n. 23, Torino (dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.30) per quindici giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico-scientifici, in attuazione del diritto di partecipazione al procedimento, potranno essere presentati al Responsabile del Procedimento presso la Direzione regionale Trasporti, nel termine di quindici giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del Procedimento designato è l'Ing. Tommaso Turinetti, Dirigente del Settore Navigazione Interna e Merci, già assegnato in posizione di staff intermedio alla Direzione Trasporti per le attività relative ai Giochi Olimpici Invernali Torino 2006 (tel. 011/4325768). Inoltre, per le informazioni sullo stato della pratica, è possibile rivolgersi all'arch. Paolo Mancin (tel. 011/4325768).

Avverso il provvedimento finale è possibile, per chiunque vi abbia interesse, esperire ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte entro 60 giorni dalla piena conoscenza dell'atto.

Il Responsabile del Procedimento
Tommaso Turinetti

RICHIESTA ABBONAMENTO DA INVIARE CON LETTERA O FAX AL NUMERO 011.432.4363
ALL'UFFICIO DEL BOLLETTINO UFFICIALE



Mittente:

_____li, / /

Prot n. _____

Spett . REGIONE PIEMONTE
Bollettino Ufficiale
P.zza Castello 165
10122 Torino

Con la presente vi richiediamo la sottoscrizione di abbonamento al BOLLETTINO UFFICIALE della Regione Piemonte optando tra le modalità di seguito elencate :

Tipologia abbonamento e costo abbonamento	Codice	Numero Abbonamenti richiesti(*)
12 Mesi Atti della Regione e Atti dello Stato Fascicoli ordinari, + Supplementi € 104,00	A1	
6 Mesi Atti della Regione e Atti dello Stato Fascicoli ordinari, + Supplementi € 52,00	S1	
12 Mesi Concorsi Appalti Annunci € 46,00	A3	
6 Mesi Concorsi Appalti Annunci € 23,00	S3	

(*) In caso di più abbonamenti allegare elenco dettagliato dei diversi destinatari

In allegato si trasmette copia del versamento su C/CP n. 30306104 comprovante l'avvenuto pagamento.

Distinti saluti _____

incollare in questo spazio la ricevuta di versamento

Ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 si informa il sottoscrittore dell'abbonamento che il trattamento dei dati personali dal sottoscrittore medesimo forniti con questa richiesta o comunque acquisiti a tal fine dal Responsabile del Settore Protocollo ed archivio generali della Regione Piemonte, è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività intese all'attivazione dell'abbonamento, ed avverrà a cura dei dipendenti incaricati del trattamento con ordine di servizio 28.4.2000 prot.n.7133/5.9 del Dirigente del Settore Protocollo ed archivio generali, in quanto Responsabile del trattamento, presso la Redazione del Bollettino Ufficiale, sita in Torino, Piazza Castello 165, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi (Poste italiane e ditta appaltatrice del servizio di stampa). Il conferimento di tali dati è necessario per l'attivazione dell'abbonamento e la loro mancata indicazione può precludere la medesima. Al sottoscrittore dell'abbonamento in quanto interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'articolo 7 del d.lgs. n.196/2003, in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erranei o raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al Responsabile del Settore Protocollo ed archivio generali, Piazza Castello 165, Torino.

AVVISO AI LETTORI

SONO IN VENDITA, PRESSO LE LIBRERIE AFFIDATARIE DELLA DISTRIBUZIONE DEL BOLLETTINO UFFICIALE IN EDIZIONE CARTACEA, LE EDIZIONI IN CD-ROM DEL BOLLETTINO UFFICIALE RELATIVE AGLI ANNI 2000, 2001, 2002, 2003 E 2004 (Euro 25,82).

LA RACCOLTA STORICA 1970 - 1999 E' DISPONIBILE PRESSO LA DITTA MICRO-SHOP, C.SO MATTEOTTI N. 57, TORINO.

PAGINA NON UTILIZZATA

PAGINA NON UTILIZZATA



Sacra di San Michele

Abbazia singolare e imponente fondata prima dell'anno Mille, la Sacra di San Michele, che dalla vetta del Monte Pirchiriano domina lo stretto ingresso della Valle di Susa, è stata per secoli uno dei più attivi centri benedettini piemontesi. Per le testimonianze di spiritualità, d'arte e di cultura, nonché per la sua eccezionale collocazione e visibilità, nel 1994 la Sacra è stata riconosciuta, con legge regionale, quale monumento simbolo del Piemonte.



**BOLLETTINO UFFICIALE
REGIONE PIEMONTE**

Direzione - Redazione

Piazza Castello 165, 10122 Torino - Tel. 011432 - 3299 / 4734 / 3994 / 4674 / 3559 - Fax 011432 4363
Sito internet: <http://www.regione.piemonte.it>
e-mail: bollettino.ufficiale@regione.piemonte.it

Direttore Laura Bertino
Direttore responsabile Roberto Salvio
Abbonamenti Daniela Romano
Coordinamento Immagine Alessandra Fassio

Dirigente Valeria Repaci
Redazione Carmen Cimicchi, Rosario Copia
Roberto Falco, Sauro Paglini
Anna Rotondo, Fernanda Zamboni

Avviso

Si evidenzia agli Enti e ai soggetti, pubblici e privati, che inviano avvisi da pubblicare sul Bollettino Ufficiale la necessità che gli avvisi stessi siano redatti in conformità ai disposti del D.Lgs. 196/2003, con particolare riferimento alla disciplina dei dati sensibili.