

## ANNUNCI LEGALI

## ACCORDI DI PROGRAMMA

Comune di Boves (Cuneo)

**Prot. gen. n. 0022312.II.1-Registro dei decreti del Sindaco n. 52/2006 - Approvazione dell'Accordo di programma tra la Regione Piemonte, Provincia di Cuneo e il Comune di Boves per il completamento della ristrutturazione e rifunzionalizzazione del complesso dell'ex Filanda "Favole" di Boves ed inerente il progetto "Cittadella della Letteratura Giovanile"**

Il Sindaco

Premesso che: omissis

*decreta*

Art. 1

E' approvato l'Accordo di Programma stipulato in data 24 novembre 2006 che ha per oggetto il completamento della ristrutturazione e rifunzionalizzazione del complesso dell'ex Filanda "Favole" di Boves ed inerente il progetto "Cittadella della Letteratura Giovanile".

Art. 2

Con il presente provvedimento sono regolati gli impegni dei Soggetti firmatari dell'Accordo, dettagliatamente specificati agli articoli dal n. 1 al n. 15 del dispositivo stesso.

Art. 3

L'Accordo di Programma approvato con il presente, ha validità dalla data di stipulazione fino al completamento delle opere ed è modificabile per le ragioni e con le modalità specificate all'art. 10 del dispositivo. Dovrà essere attuato in conformità al piano finanziario definito nell'Accordo medesimo.

Art. 4

Ai sensi dell'art. 34, comma 6, del D.Lgs. n. 267/2000, la vigilanza e il controllo sull'esecuzione dell'Accordo di Programma sono esercitati, con le modalità definite all'art. 7 del dispositivo del medesimo, da un Collegio di Vigilanza presieduto dal Sindaco del Comune di Boves o da suo delegato e composto dai legali rappresentanti, o loro delegati, della Regione Piemonte e della Provincia di Cuneo. La funzionalità tecnico amministrativa del collegio di vigilanza è assicurata dalla partecipazione alle sedute del responsabile del procedimento.

Il presente provvedimento e il testo dell'Accordo di Programma saranno pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e trasmessi alla Regione Piemonte ed alla Provincia di Cuneo.

Boves, 4 dicembre 2006

Il Sindaco

Riccardo Pellegrino

Il testo integrale è affisso all'Albo pretorio del Comune di Boves ed è depositato presso la Segreteria Comunale di Boves, Piazza Italia n. 64, alla quale potranno essere richieste informazioni e chiarimenti.

*Accordo di Programma tra la Regione Piemonte, Provincia di Cuneo e il Comune di Boves per il completa-*

*mento della ristrutturazione e rifunzionalizzazione del complesso dell'ex Filanda "Favole" di Boves ed inerente il progetto "Cittadella della Letteratura Giovanile"*

Si pubblica, per estratto, il testo dell'Accordo di programma

Premesso che: omissis

tutto ciò premesso si stabilisce che

L'anno duemilasei, addì ventiquattro del mese di novembre alle ore 8.45 presso gli uffici della presidenza della Giunta Regionale, Piazza Castello n. 165.

tra

La Regione Piemonte (omissis), rappresentata dal Presidente, Mercedes Bresso, (o da suo delegato) domiciliato per la carica in Torino, Piazza Castello 165;

La Provincia di Cuneo (omissis) rappresentata dal Presidente, Raffaele Costa, (o da suo delegato), domiciliato in Corso Nizza, 21

Il Comune di Boves (omissis) rappresentato dal Sindaco, Riccardo Pellegrino, (o da suo delegato) domiciliato in Piazza Italia, 64

si conviene e si stipula quanto segue

Art. 1

Premesse ed allegati

Le premesse e gli allegati formano parte integrante e sostanziale del presente Accordo di programma.

Art. 2

Oggetto dell'accordo di programma

Il presente Accordo di programma è finalizzato al completamento della ristrutturazione e alla rifunzionalizzazione del fabbricato denominato Ex Filanda Favole situato presso il Comune di Boves.

Il documento di sintesi concernente la descrizione degli interventi da realizzare con l'indicazione dei relativi costi è allegato al presente atto e ne fa parte integrante (allegato B).

Art. 3

Soggetto attuatore

Il Comune di Boves è il soggetto attuatore dell'intervento di completamento della ristrutturazione e rifunzionalizzazione del fabbricato Ex Filanda Favole.

Art. 4

Obblighi a carico delle parti

Per la realizzazione del presente Accordo le parti si impegnano e si obbligano come segue:

a) il Comune di Boves si impegna ad approvare la perizia di variante e suppletiva relativa agli interventi oggetto del presente accordo entro il 31.12.2006 ed ad inviare copia dei relativi elaborati alle parti che sottoscrivono il presente accordo.

Il Comune si impegna altresì ad affidare i lavori entro 120 giorni decorrenti dalla sottoscrizione del presente atto;

b) la Provincia di Cuneo si impegna ad affiancare il Comune di Boves nell'avanzare eventuali istanze di finanziamento a fondazioni bancarie o altre istituzioni pubbliche o private al fine di reperire le risorse necessarie alla copertura delle spese inerenti il progetto;

c) la Regione Piemonte si impegna, nell'arco temporale 2006-2008, a sostenere l'intervento di cui

all'art. 2 con un importo complessivo di euro 1.500.000,00.

**Art. 5**  
Copertura finanziaria

Il costo complessivo degli interventi, pari a euro 2.400.000,00, è ripartito come segue:

- a carico della Regione Piemonte (L.R. n. 15/2006): euro 1.500.000 nell'arco temporale 2006-2008;
- a carico del Comune di Boves: euro 900.000 nell'arco temporale 2006-2008.

La Regione si impegna annualmente, tramite apposito provvedimento adottato dalla Giunta, ad accantonare le somme previste e ad erogare i fondi in tempi idonei a garantire il completamento delle opere. L'assegnazione dei fondi regionali sarà disposta con provvedimenti dirigenziali attraverso i quali verranno stabilite le modalità per la loro erogazione.

Il Comune si impegna a rendere disponibili le risorse previste a suo carico sia attraverso il ricorso a Fondazioni bancarie sia utilizzando gli strumenti finanziari previsti dall'ordinamento contabile comunale.

Eventuali maggiori oneri, fatte salve le variazioni al presente Accordo di Programma, saranno a carico del Comune di Boves.

**Art. 6**  
Tempi e attuazione dell'accordo

Il presente accordo ha efficacia dalla data della sua sottoscrizione e fino a completa attuazione degli interventi in esso previsti e verrà approvato con decreto del Sindaco del Comune di Boves.

**Art. 7**  
Collegio di vigilanza e poteri sostitutivi  
(omissis)

**Art. 8**  
Variazioni urbanistiche

L'accordo non comporta variazioni urbanistiche.

**Art. 9**  
Vincolatività dell'Accordo

I soggetti che stipulano il presente Accordo hanno l'obbligo di rispettarlo in ogni sua parte e non possono compiere validamente atti successivi che violino ed ostacolino l'Accordo medesimo o che contrastino con esso.

I soggetti che stipulano il presente Accordo sono tenuti a compiere gli atti applicativi ed attuativi dell'Accordo stesso, stante l'efficacia contrattuale del medesimo.

**Art. 10**  
Modifiche dell'Accordo  
(omissis)

**Art. 11**  
Revoca e sanzioni

Qualora non vengano rispettati gli impegni previsti dal presente Accordo di programma, la Regione Piemonte procede alla revoca dei contributi concessi.

**Art. 12**  
Controversie  
(omissis)

**Art. 13**  
Norma di rinvio

Per quanto non previsto dal presente accordo, si rinvia alla vigente disciplina generale dell'accordo di programma di cui all'art. 34 del D.lgs. n. 267/2000.

**Art. 14**  
Pubblicazione

Il Comune di Boves trasmetterà alla Regione Piemonte il presente accordo di programma, entro il termine di 20 giorni dalla sottoscrizione, per la pubblicazione sul B.U.R.P.

**Art. 15**  
Spese

(omissis)

Letto, confermato, sottoscritto

La Presidente della Regione Piemonte  
Mercedes Presso  
(o suo delegato)

Il Presidente della Provincia di Cuneo  
Raffaele Costa

Il Sindaco del Comune di Boves  
Riccardo Pellegrino

Comune di Saluzzo (Cuneo)

**Accordo di programma tra il Comune di Saluzzo e le istituzioni scolastiche per l'inserimento scolastico degli alunni portatori di handicap 2006/2007**

Il Sindaco

Considerata la normativa vigente in materia di integrazione scolastica degli alunni in situazione di handicap e, in particolare, l'art. 13, co. 1, lett. A) della legge 104/1992, che prevede la realizzazione, in sede locale, di un Accordo di Programma, in cui vengono definite le funzioni della scuola e delle istituzioni che interagiscono con essa per l'attuazione del processo d'integrazione dell'alunno portatore di handicap;

Preso atto del decreto ministeriale del 9/7/1992 "Indirizzi per la stipula degli accordi di programma" ex legge 104/92 che stabilisce, all'art. 2, co. 2, come tali accordi siano finalizzati alla "programmazione coordinata delle attività formative, sanitarie, socio-assistenziali, culturali e sportive;

Visto l'accordo di programma allegato condiviso dai dirigenti scolastici delle scuole;

Considerato l'art. 34 del decreto legislativo 267/2000;

*decreta*

- Di approvare l' Accordo di programma tra le Istituzioni scolastiche cittadine e il Comune di Saluzzo per la gestione del servizio di assistenza fisica specialistica di competenzaa dell'ente locale avente valore per l'anno scolastico 2006/2007 riguardanti le seguenti scuole:

- Direzione Didattica di Saluzzo
- Scuola Media
- Istituto Denina
- Liceo Bodoni
- Istituto d'Arte

- Di incaricare l'Ufficio Servizi Scolastici di pubblicare un estratto del sopraccitato accordo di pro-

gramma sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Paolo Allemano

## STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Casal Cermelli (Alessandria)

**Statuto Comunale: variazioni e integrazioni (Deliberazione n. 35 Consiglio Comunale del 18/09/2006)**

### Art. 5 Albo Pretorio

1. La Giunta Comunale, individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare "all'Albo Pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

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

3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questi ne certifica la pubblicazione.

4. Le determinazioni dirigenziali e dei Responsabili di Servizio sono assoggettate a pubblicazione, che deve avvenire nei modi di legge. La pubblicazione è a cura dei Responsabili di Servizio che la assume.

### Art. 10 Sessioni e convocazione

1. Viene istituita la figura del "Presidente del Consiglio Comunale" distinta dalla figura del Sindaco.

2. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie e straordinarie e la materia è regolata dalle legge e dal regolamento del Consiglio stesso.

3. Il Consiglio Comunale è convocato dal Presidente del Consiglio che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori secondo le norme e le incombenze di legge e di regolamento.

Gli adempimenti del Consiglio Comunale in caso di dimissioni, decadenza o decesso del Presidente, sono assolti dal Consigliere Anziano che viene individuato in colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale con esclusione sia del Sindaco che dei candidati alla carica di Sindaco.

4. Il Presidente del Consiglio Comunale assicura una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

### Art. 17 Composizione - Criteri e Requisiti

1. Il ViceSindaco e gli Assessori sono nominati dal Sindaco. Il ViceSindaco e un Assessore devono essere scelti tra i Consiglieri Comunali in carica mentre gli altri due Assessori possono anche non essere Consiglieri Comunali.

2. Il Sindaco per la nomina della Giunta avrà cura di promuovere la presenza di ambo i sessi.

Comune di Sizzano (Novara)

**Statuto comunale (approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 26 del 27.11.2006)**

## PARTE I ELEMENTI COSTITUTIVI

### Art. 1 Principi fondamentali

1. La comunità di Sizzano è Ente autonomo locale il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e delle Leggi generali dello Stato.

2. Il Comune ha autonomia normativa, organizzativa e finanziaria.

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

4. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso l'attività e la collaborazione dei cittadini, del volontariato e delle loro forme di aggregazione locale.

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

6. Assicura che i cittadini abbiano libero accesso alle informazioni sulla vita amministrativa e sull'attività dell'ente ed assume le misure idonee e realizza l'uso dei servizi pubblici, senza distinzioni.

### Art. 2 Funzioni e Finalità

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

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

3. Il Comune, conformemente a quanto previsto dall'art. 13 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, esercita tutte le funzioni amministrative che non siano attribuite espressamente dalla legge ad altre pubbliche Amministrazioni e che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, con particolare riferimento:

a) al superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;

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

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

d) alla tutela, promozione e sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

## Art. 3

## Programmazione e forme di cooperazione

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.
2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione Piemonte, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.
3. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

## Art. 4

## Territorio e Sede Comunale

1. I confini geografici che delimitano l'estensione del territorio del Comune definiscono la circoscrizione sulla quale lo stesso esercita le sue funzioni ed i suoi poteri.
2. Il territorio del Comune si estende per 1.050 ettari confinante con i Comuni di Ghemme, Cavaglio D'Agogna, Fara Novarese, Carpignano Sesia.
3. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato nell'abitato di Sizzano che è il Capoluogo.
4. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.
5. Il trasferimento della sede comunale può essere disposto dal Consiglio previa consultazione popolare.

## Art. 5

## Albo pretorio

1. Il Consiglio comunale individua nel Palazzo civico apposito spazio da destinare al "Albo pretorio" per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.
3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un Messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

## Art. 6

## Stemma e Gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Comune di Sizzano". Le caratteristiche dello stemma e del gonfalone sono stabilite con apposita deliberazione del Consiglio Comunale.
2. Sono vietati l'uso e la riproduzione dello stemma e del gonfalone per fini diversi da quelli istituzionali, salvo espressa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

PARTE II  
ODINAMENTO STRUTTURALETITOLO I  
ORGANI ELETTIVI

## Art. 7

## Organi

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale ed il Sindaco.
2. Gli amministratori nell'esercizio delle proprie funzioni improntano il proprio comportamento a criteri di imparzialità e buona amministrazione.

## Art. 8

## Consiglio Comunale

1. Il Consiglio Comunale determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo.
2. Il Consiglio, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale.

## Art. 9

## Competenze ed attribuzioni

1. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.
2. Impronta l'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare il buon andamento e l'imparzialità.
3. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione, perseguendo il raccordo con la programmazione provinciale, regionale, statale e degli Enti consortili pluricomunali ai quali aderisce.
4. Gli atti fondamentali devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere.
5. Ispira la propria azione al principio di solidarietà.

## Art. 10

## Sessioni e convocazione

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e d'urgenza.
2. Ai fini della convocazione, sono ordinarie le sessioni nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione in merito a:
  - a) Relazioni Previsionali e Programmatiche;
  - b) Programma Opere Pubbliche;
  - c) Bilancio annuale e pluriennale;
  - d) Piani Territoriali e urbanistici.
3. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del Regolamento.
4. Gli adempimenti previsti al 3° comma, in caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, sono assolti dal Vice Sindaco fino alla elezione del nuovo Consiglio.
5. Il termine per consegna degli avvisi di convocazione del Consiglio comunale e del deposito atti è fissato dal Regolamento.

## Art. 11

## Commissioni

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno commissioni temporanee e speciali.
2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.
3. Le commissioni consiliari potranno essere composte soltanto da Consiglieri comunali.
4. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedono.

## Art. 12

## Attribuzioni delle commissioni

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

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

- La nomina del Presidente della commissione; la stessa nomina può essere riservata al Consiglio comunale;

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

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

- Metodi, procedimenti e termini per lo svolgimento di studi, indagini, ricerche ed elaborazione di proposte.

## Art. 13

## Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge.

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

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate dal Consigliere medesimo al Consiglio. Esse sono irrevocabili non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

4. Il seggio rimasto vacante per decadenza, dimissioni o altra causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

5. I Consiglieri che non intervengano a n. 3 sedute consiliari sono dichiarati decaduti salvo i casi in cui le assenze siano giustificate.

6. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale trascorso il termine di 10 gg dalla notificazione all'interessato della proposta di decadenza o può essere pronunciata d'ufficio, promossa dal Prefetto, o su istanza di qualsiasi elettore per motivi di incompatibilità o di ineleggibilità. Per l'attribuzione del seggio rimasto vacante si applica il 4° comma del presente articolo.

## Art. 14

## Diritti e Doveri dei Consiglieri

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

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

3. Ai sensi del presente Statuto si intende per "giusto procedimento" quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dei pareri tecnici, contabili e di

legittimità ed alla successiva comunicazione alla Giunta e ai capigruppo consiliari.

## Art. 15

## Gruppi Consiliari

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

## Art. 16

## Prerogative delle minoranze consiliari

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

2. Ove, la legge, lo statuto ed i regolamenti prevedono la nomina di rappresentanti designato dalla minoranza si procederà con il sistema del voto limitato.

## Art. 17

## Giunta Comunale

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

2. Impronta la propria attività ai principi della legalità, della trasparenza e dell'efficienza.

3. Adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

4. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio Comunale.

## Art. 18

## Elezioni e prerogative

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alle elezioni unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

2. Contestualmente all'accettazione della carica, gli assessori producono al Sindaco le attestazioni individuali dell'insussistenza di cause di ineleggibilità ed incompatibilità.

## Art. 19

## Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di Assessori pari a quattro compreso il Vice Sindaco.

2. La nomina degli Assessori può essere conferita dal Sindaco a cittadini, anche non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.

3. Gli Assessori che non rivestono la carica di Consigliere comunale partecipano alle sedute del Consiglio senza diritto di voto.

4. Le dimissioni dalla carica di assessore sono presentate per iscritto al Sindaco, il quale, nel prendere atto, provvede, con suo decreto alla sostituzione.

5. Il Sindaco con proprio decreto, debitamente motivato, può revocare uno o più Assessori dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

6. La Giunta decade in caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco e si procede allo scioglimento del Consiglio. La Giunta rimane in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio Comunale.

7. I singoli componenti della Giunta possono altresì decadere per il verificarsi di uno o più impedimenti, delle incompatibilità e delle incapacità contemplati dalla legge.

#### Art. 20 Funzionamento della Giunta

1. La Giunta è convocata dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

#### Art. 21 Attribuzioni

1. Alla Giunta compete l'adozione di tutti gli atti di amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio.

2. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi generali con i quali si indica lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei e i criteri cui dovranno attenersi gli altri uffici nell'esercizio delle proprie competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge e dallo Statuto.

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

- a) Propone al Consiglio i Regolamenti;
- b) Delibera gli acquisti e le alienazioni immobiliari e le relative permute, i progetti e gli appalti e le concessioni di opere o di beni (in tutti i casi in cui tali atti siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio comunale o che ne costituiscono mera esecuzione); delibera ogni altro contratto o convenzione che non rientri nella competenza del Consiglio comunale;
- c) Elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) Assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- e) Elabora e propone al Consiglio criteri per la determinazione delle tariffe;
- f) Adotta provvedimento di: assunzione, cessazione e, su parere dell'apposita commissione, quelle disciplinari e sospensione delle funzioni del personale comunale, non riservati ad altri organi;
- g) Propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad Enti e persone e provvedere alla loro assegnazione quando abbiano carattere di eccezionalità e non siano previsti nel programma o bilancio annuale approvato dal Consiglio Comunale;
- l) Autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva la proposta di transazione;
- m) Fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

n) Esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo Statuto ad altro organo;

o) Approva gli accordi di contrattazione decentrata, fatta salva la materia riservata alla competenza normativa del Consiglio;

p) Riferisce annualmente al Consiglio sulle proprie attività e sull'attuazione dei programmi.

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

a) Decide in ordine a controversie di competenza funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali dell'Ente;

b) Fissa, ai sensi del Regolamento degli uffici e dei servizi e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Segretario comunale.

#### Art. 22 Deliberazione degli organi collegiali

1. Gli organi collegiali deliberano validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati, con voto favorevole della maggioranza dei votanti o, nel caso di scrutinio segreto, con voto favorevole della maggioranza dei voti validi, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo Statuto.

2. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione di questa scelta.

3. Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazione e apprezzamenti su "persone", il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in "seduta privata".

4. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta sono curate dal Segretario Comunale secondo le modalità ed i termini stabiliti dal Regolamento. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute, quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

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

#### Art. 23 Sindaco

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

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

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

4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione di vigi-

lanza e poteri di autoorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

**Art. 24**  
Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco:
  - a) Ha la rappresentanza generale dell'Ente;
  - b) Ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
  - c) Coordina l'attività dei singoli Assessori;
  - d) Può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
  - e) Nomina il Segretario Comunale ai sensi di legge e, previa deliberazione della Giunta Comunale, nomina eventualmente il Direttore Generale o ne conferisce le funzioni al Segretario Comunale;
  - f) Impartisce direttive al Segretario comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;
  - g) Ha facoltà di delega;
  - h) Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentiti la Giunta o il Consiglio comunale;
  - i) Può concludere, sentito il parere della Giunta, accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
  - j) Convoca i comizi per i referendum consultivi;
  - l) Adotta ordinanze nelle materie riservate dalla legge;
  - m) Provvede, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende, istituzioni, quando la legge non riserva tali competenze al Consiglio Comunale;
  - n) Adotta provvedimenti concernenti il personale non assegnati dalla legge e dal Regolamento alle attribuzioni della Giunta e del Segretario comunale;
  - o) Determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici, dei servizi e degli esercizi comunali, sentiti la Giunta e/o le istanze di partecipazione;
  - p) Fa pervenire all'ufficio del Segretario comunale l'atto di dimissioni, che diventano irrevocabili e producono gli effetti previsti dalla legge;
  - q) Stipula in rappresentanza dell'Ente i contratti già conclusi, quando manchi nel Comune una figura "direttiva" ausiliaria del Segretario "rogante".

**Art. 25**  
Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:
  - a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
  - b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
  - c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
  - d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso Aziende speciali, le istituzioni e le Società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il consiglio comunale;
  - e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, Aziende speciali, istituzioni e

Società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed incoerenza con gli indirizzi attuati espressi dalla Giunta.

**Art. 26**  
Attribuzioni ed organizzazione

1. Il Sindaco:
  - a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del Regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri provvede alla convocazione entro 20 giorni dalla richiesta;
  - b) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
  - c) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale o informale la convocazione della Giunta e la presiede;
  - d) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori e/o Consiglieri comunali;
  - e) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad Assessori al Segretario comunale;
  - f) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

**Art. 27**  
Vicesindaco

1. Il Vice Sindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento nonché nel caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni adottate ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.
2. Gli Assessori designati, in caso di assenza o impedimento del Sindaco e del Vice Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco e Vice Sindaco.
3. Le deleghe rilasciate al Vice Sindaco, agli Assessori o ai Consiglieri comunali devono essere comunicate al Consiglio ed agli organi previsti dalla legge.

**TITOLO II**  
**ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI**

**CAPO I**  
**SEGRETARIO COMUNALE**

**Art. 28**  
Direzioni tecnico-amministrative degli uffici e dei servizi

1. Il Segretario comunale è dirigente o funzionario pubblico dipendente da apposita Agenzia avente personalità giuridica di diritto pubblico ed iscritto all'Albo di cui all'art. 98 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.
2. Il Segretario comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina stato giuridico, ruolo e funzioni è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.
3. Per la realizzazione degli obiettivi dell'ente, esercita l'attività di sua competenza con potestà d'iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato. Tali risul-

tati sono sottoposti a verifica del Sindaco che ne riferisce alla Giunta.

4. Allo stesso organo sono affidate attribuzioni di carattere organizzativo, consuntivo, di sovrintendenza e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

#### Art. 29

##### Attribuzioni gestionali

1. Al Segretario comunale compete l'adozione dei seguenti atti amministrativi, anche con rilevanza esterna, che non comportano attività deliberativa e che non siano espressamente attribuiti dallo Statuto ad organi elettivi:

a) Predisposizione dei programmi di attuazione, relazione, progettazione di carattere organizzativo, sulla base delle direttive degli organi elettivi;

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

c) Nel caso in cui il Comune, in dipendenza dell'inquadramento funzionale del personale, non abbia nel proprio organico il funzionario o i funzionari responsabili dei servizi, esprime il parere sotto il profilo della regolarità tecnica e contabile in relazione alle sue competenze;

d) Presidenza delle Commissioni di gara e di concorso con l'assistenza di un Ufficiale verbalizzante secondo le modalità previste dai Regolamenti dell'Ente;

e) Adozione e sottoscrizione di tutti gli atti ed i provvedimenti, anche a rilevanza esterna, per i quali gli sia stata attribuita competenza

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

g) Verifica dell'efficacia e dell'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;

h) Cura l'attuazione dei provvedimenti;

i) Liquidazione dei compensi e delle indennità al personale ove siano già determinati per legge o per regolamento;

j) Rogazione di contratti ed autenticazione di scritture private e atti unilaterali nei quali l'Ente è parte, ha interesse o è destinatario.

#### Art. 30

##### Attribuzioni consultive

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

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

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

#### Art. 31

##### Attribuzioni di sovrintendenza - Direzione - Coordinamento

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

2. Adotta provvedimenti di mobilità interna con l'osservanza delle modalità previste negli accordi in materia.

3. Esercita il potere sostitutivo nei casi di accertata inefficienza. Solleva contestazioni di addebiti, propone provvedimenti disciplinari ed adotta le sanzioni della censura nei confronti del personale, con l'osservanza delle norme regolamentari.

#### Art. 32

##### Attribuzione di legalità e garanzia

1. Il Segretario partecipa alle sedute degli organi collegiali, delle commissioni e degli altri organismi. Cura altresì la verbalizzazione, con facoltà di delega entro i limiti previsti dalla legge. Non partecipa alle sedute quando si trova in uno dei casi di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea da un componente del Collegio nominato dal Presidente.

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

3. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle comunicazioni popolari e dei referendum, con la facoltà di delega nei limiti della legge.

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

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

#### Art. 33

##### Vicesegretario

1. Un funzionario direttivo in possesso di laurea oltre alle attribuzioni specifiche previste dal mansionario per il posto ricoperto, può essere incaricato dalla Giunta comunale di funzioni "vicarie" od "ausiliarie" del Segretario comunale, da assolvere unicamente in caso di assenza o di impedimento per motivi di fatto o di diritto del titolare dell'ufficio.

#### CAPO II

##### UFFICI

#### Art. 34

##### Principi strutturali organizzativi

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

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

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

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

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

2. Il Regolamento degli uffici e dei servizi individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

#### Art. 35

##### Struttura

1. L'organizzazione strutturale, diretta a conseguire i fini istituzionali dell'Ente secondo le norme del

Regolamento, è articolata in uffici anche appartenenti ad aree diverse, collegati funzionalmente al fine di conseguire gli obiettivi assegnati.

Art. 36  
Personale

1. Il Comune promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammendamento

delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

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

Stato.

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

- a) Struttura organizzativo-funzionale
- b) Dotazione organica
- c) Modalità di assunzione e cessazione dal servizio
- d) Diritti doveri e sanzioni
- e) Modalità organizzative della commissione di disciplina
- f) Trattamento economico.

TITOLO III  
SERVIZI

Art. 37  
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 dei beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritto di privativa del Comune, 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 dal presente Statuto.

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

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

5. Nell'organizzazione dei servizi devono essere, comunque, assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti. Nella scelta della forma di gestione il Comune deve comunque perseguire obiettivi di qualità del servizio, di adeguatezza delle prestazioni rispetto alle esigenze collettive e sociali di economicità e di efficienza. La deliberazione con la quale il Consiglio comunale opera la scelta deve essere puntualmente motivata a questi obiettivi.

Art. 38  
Gestione in economia

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

Art. 39  
Azienda speciale

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

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

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

Art. 40  
Istituzione

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

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

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

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

Art. 41  
Il Consiglio di amministrazione

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

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

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

Art. 42  
Il Presidente

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

Art. 43  
Il Direttore

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

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

Art. 44  
Nomina e Revoca

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

2. Il documento proposto, sottoscritto da almeno 1/5 dei Consiglieri assegnati, deve essere presentato al Segretario del Comune.

3. Il Presidente ed i singoli componenti possono essere revocati, su proposta motivata del Sindaco, o 1/5 dei Consiglieri assegnati, dal Consiglio comunale che provvede contestualmente alla loro sostituzione.

4. Ai suddetti amministrazione è esteso l'obbligo previsto dall'art. 14/4 del presente Statuto.

Art. 45

Società per azioni a prevalente capitale pubblico locale

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

Art. 46

Gestione associata dei servizi e delle funzioni

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

TITOLO IV  
CONTROLLO INTERNO

Art. 47

Principi e criteri

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

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

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

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

Art. 48  
Revisore dei Conti

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

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

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

Art. 49  
Controllo di gestione

1. Per definire in materia compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente il Regolamento individua metodi, indicatori, e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

2. La tecnica del controllo di gestione deve costituire misuratori idonei ad accertare periodicamente:

- a) La congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;
- b) La quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;
- c) Il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;
- d) L'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progetto e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

PARTE III  
ORDINAMENTO FUNZIONALE

TITOLO I  
ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Art. 50  
Organizzazione territoriale

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

Art. 51  
Principio di cooperazione

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

Art. 52  
Convenzioni

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

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

Art. 53  
Consorzi

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

2. La convenzione oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente articolo 52, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del Consorzio negli Albi pretori degli Enti contraenti.

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

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

Art. 54  
Unione e Comuni

1. In attuazione del principio di cui al precedente articolo 51 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previsti dalla legge, unione dei Comuni, per l'esercizio di una pluralità di funzioni o di servizi.

Art. 55  
Accordi di programma

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

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

a) Determinare i tempi e le modalità preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo;

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

c) Assicurare il coordinamento di ogni altro connesso adempimento;

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

TITOLO II  
PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 56  
Partecipazione

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

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

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

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

Art. 57  
Interventi nel procedimento amministrativo

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Art. 58 Istanze

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

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

#### Art. 59 Petizioni

1. Ai fini delle disposizioni del presente Statuto, si intendono per "petizioni" le richieste scritte presentate da elettori singoli o associati residenti nel Comune, dirette a porre all'attenzione del Consiglio comunale una questione di sua competenza e di interesse collettivo.

2. Una volta presentata una petizione ai sensi del precedente comma, essa deve essere trasmessa in copia al Segretario comunale, che ne cura con sollecitudine l'affissione sull'Albo pretorio, per la durata di almeno otto giorni. Il Sindaco deve inserire la petizione nell'ordine del giorno del primo Consiglio comunale che non sia stato ancora convocato, qualora la stessa risulti sottoscritta da almeno 100 cittadini che abbiano diritto al voto residenti nel Comune. Negli altri casi l'inserimento nell'ordine del giorno del Consiglio è stabilito dall'autorità cui è demandato l'accertamento dell'ammissibilità della petizione, sentita la commissione consiliare di cui al secondo comma, lettera c) del seguente articolo 61.

#### Art. 60 Proposte

1. Ai fini delle disposizioni del presente Statuto, si intendono per "proposte" le richieste scritte, presentate da elettori residenti nel Comune, singoli o associati, per l'adozione di un atto di contenuto determinato, rispondente a un interesse collettivo, di competenza del Consiglio e della Giunta comunale.

2. Una volta presentata la proposta ai sensi del precedente comma, essa deve essere trasmessa in copia al Segretario comunale, che ne cura con sollecitudine l'affissione sull'Albo pretorio, per la durata di almeno otto giorni. Il Sindaco cura che siano acquisiti sulla proposta i pareri previsti dall'art. 49 del D.lgs. 267/2000. Il Sindaco inoltre inserisce la proposta nell'ordine del giorno del primo Consiglio comunale non ancora convocato, qualora la proposta stessa risulti sottoscritta da almeno 100 cittadini che abbiano diritto al voto residenti nel Comune. Negli altri casi l'inserimento nell'ordine del giorno dell'orga-

no competente, è disposta dall'autorità o organo, cui è riservata la valutazione dell'ammissibilità della proposta ai sensi del successivo articolo 61.

#### Art. 61 Requisiti

1. Le istanze, petizioni e proposte avanzate ai sensi dei precedenti articoli sono ammesse, e devono pertanto ricevere il corso previsto negli stessi articoli, purchè esse risultino effettivamente dirette ai fini di tutela di interessi collettivi.

2. L'accertamento dei questi requisiti dell'istanza, petizione, o proposta è effettuato:

a) Nel caso di istanza, da parte del Sindaco, sentito il Segretario comunale;

b) Nel caso di proposta per delibera di competenza della Giunta, da parte della Giunta stessa, sentito il Segretario comunale;

c) Nel caso di petizione o proposta per un intervento o una delibera di competenza del Consiglio, da parte del Sindaco, sulla base del parere della Commissione Comunale per l'adeguamento dello Statuto. La commissione esprime il suo parere dopo aver sentito il Segretario comunale.

#### Art. 62 Disposizioni comuni

1. L'autorità cui è demandato l'accertamento in esame deve effettuare le sue valutazioni in modo tale da consentire l'osservanza dei termini fissati per la pronuncia sul merito dell'istanza, petizione o proposta da parte dell'organo comunale competente. Se ritiene che l'istanza, petizione proposta non sia ammissibile, lo dichiara con atto motivato.

2. I provvedimenti e le deliberazioni delle autorità comunali sulle istanze, le petizioni e le proposte sono comunicati, a cura del Sindaco, a chi risulti aver sottoscritto per primo l'istanza, la petizione o la proposta, nel domicilio da questi indicato nell'atto.

### TITOLO III ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

#### Art. 63 Principi generali

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso forme di incentivazione previste dal successivo art. 65, l'accesso dei dati di cui è in possesso l'Amministrazione tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

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

#### Art. 64 Libere Associazioni

1. Il Comune promuove la partecipazione delle libere Associazioni, che operino nel territorio comunale, alle attività amministrative del Comune stesso e, particolarmente, valorizza i loro contributi ai fini dell'attività e delle iniziative degli organi comunali.

2. Le libere Associazioni prese in considerazione a questi fini sono quelle forme associative, diverse dai partiti politici e dalle Associazioni sindacali che operano nel territorio comunale perseguendo istituzionalmente scopi di interesse collettivo.

3. Il Comune riconosce all'Associazione Pro Loco il ruolo di strumento di base per la tutela dei valori naturali, artistici e culturali nonché la promozione

dell'attività turistica e culturale che si estrinseca essenzialmente in:

a) Iniziative rivolte a favorire la valutazione turistica e culturale nonché di salvaguardia del patrimonio storico, culturale, folkloristico ed ambientale della località;

b) Iniziative rivolte a richiamare il movimento turistico verso la località ed a migliorare le condizioni generali del soggiorno;

c) Iniziative idonee a favorire, attraverso la partecipazione popolare, il raggiungimento degli obiettivi del turismo;

d) Assistenza ed informazione turistica;

e) Attività ricreative;

f) Coordinamento di iniziative ed attività sociali;

4. La Pro Loco, per l'espletamento della sua attività è esente da alcune tasse comunali (plateatico - smaltimento rifiuti - affissioni).

5. Alla Pro Loco possono essere affidati la gestione di alcuni servizi comunali attinenti al settore ed il coordinamento di particolari iniziative locali tipiche della finalità delle Pro Loco stesse.

#### Art. 65 Incentivazione

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

### TITOLO IV REFERENDUM

#### Art. 66 Referendum

1. Per favorire la consultazione della cittadinanza su questioni di rilevante interesse per lo sviluppo economico e sociale della comunità locale, è istituito il referendum consultivo.

2. Il referendum viene indetto, di regola per consultare su una certa questione gli elettori dell'intero Comune.

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

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

5. Soggetti promotori del referendum possono essere:

a) Il 30 per cento del corpo elettorale;

b) Il Consiglio comunale.

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

#### Art. 67 Effetti del referendum

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

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

### TITOLO V DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

#### Art. 68 Diritto di accesso

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

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

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

#### Art. 69 Diritto di informazione

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

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

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

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

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

### TITOLO VI DIFENSORE CIVICO

#### Art. 70 Il Difensore Civico

1. E' istituito nel Comune di Sizzano, l'ufficio del Difensore Civico.

2. Il Difensore Civico opera nell'ambito del Comune quale garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione Comunale.

#### Art. 71 Elezione

1. Il Difensore Civico è eletto dal Consiglio comunale a scrutinio segreto, con il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune, nella seduta immediatamente successiva a quella di convalida degli eletti.

#### Art. 72 Requisiti per la carica

1. Il Difensore Civico deve essere scelto fra i residenti nel Comune di Sizzano, che diano massima garanzia di indipendenza, obiettività, competenza giuridico-amministrativa.

2. Non può essere Difensore Civico:

- Chi sia membro del Parlamento o Consigliere regionale, provinciale o comunale;
- Chi sia dipendente del Comune o di Aziende speciali o Consorzi o Società a partecipazione comunale;
- Chi abbia in corso per conto del Comune o di Aziende speciali, o Consorzi, o Società a partecipazione comunale incarichi professionali o di collaborazione o di consulenza di qualsiasi genere;
- Chi ha ascendenti o discendenti ovvero parenti o affini fino al IV grado che siano Sindaco, Assessore o Segretario del Comune.

3. Il Difensore Civico decade per le stesse cause per la quali si perde la qualità di Consigliere o per sopravvenienza di una delle cause di ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei Consiglieri comunali. Può essere revocato dall'ufficio con deliberazione motivata dal Consiglio per grave inadempienza ai doveri d'ufficio.

#### Art. 73 Durata della carica

1. Il Difensore Civico resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le funzioni sino all'insediamento del successore, e non può essere confermato che una volta sola. Può essere revocato solo per gravi motivi inerenti all'esercizio delle sue funzioni e con il voto favorevole di almeno i due terzi dei Consiglieri Comunali.

#### Art. 74 Poteri

1. A richiesta di chi abbia interesse, ovvero anche d'ufficio il Difensore Civico, interviene presso l'Amministrazione comunale, nonché presso le istituzioni ed Aziende speciali dipendenti dal Comune per assicurare che l'azione amministrativa abbia regolare corso.

A tal fine il Difensore Civico ha poteri di:

- Accedere in qualsiasi momento negli uffici comunali, per prendere visione di pratiche o di atti, o per avere chiarimenti diretti da parte degli amministratori o funzionari del Comune;
- Chiedere chiarimenti scritti, sull'andamento di singole o più pratiche, al Sindaco o all'Assessore competente, al Segretario Comunale, al dirigente del servizio, o al funzionario responsabile del procedimento;
- Convocare il funzionario responsabile del procedimento, per avere spiegazioni del suo operato, dandone altresì notizia al Sindaco o al Segretario comunale;
- Esaminare atti e documenti amministrativi nella disponibilità dell'Amministrazione comunale, senza possibilità per le autorità comunali di differirne l'accesso;

2. Ciascun impiegato o funzionario del comune è tenuto a prestare piena collaborazione al Difensore Civico e a dare piena e immediata esecuzione alle sue richieste di chiarimenti e di copia di atti o di documenti.

3. Quando il suo intervento sia stato richiesto per iscritto da un cittadino, o da qualsiasi altro soggetto pubblico o privato, il Difensore Civico comunica per iscritto al richiedente, nel più breve tempo possibile,

l'esito del suo intervento, segnalando altresì le attività svolte ed eventuali considerazioni sulla pratica.

#### Art. 75 Segnalazioni e relazioni

1. Fermo restando ogni altro obbligo previsto dalla legge, il Difensore civico segnala ai competenti organi del Comune ogni eventuale disfunzione o anomalia riscontrata nell'attività amministrativa del Comune e delle istituzioni e Aziende speciali da esso dipendenti.

2. In particolare tiene costantemente informato il Sindaco dei risultati della sua attività e, ogni qualvolta lo ritenga opportuno, provvede a farne segnalazione al Consiglio comunale. Al Consiglio comunale presenta inoltre una relazione annuale sull'attività svolta, nella quale deve anche dare e riferire, nei limiti di quanto a sua conoscenza, circa l'attuazione dei principi sull'azione amministrativa e sulla pubblicità e l'accesso ai documenti amministrativi.

3. Nei caso che, nell'esercizio delle sue funzioni, il Difensore civico venga a conoscenza di situazioni che possono integrare gli estremi della violazione disciplinare, ne fa immediatamente rapporto agli organi del Comune competenti a promuovere l'azione disciplinare.

#### Art. 76 Funzione di mediazione

1. Un cittadino, o qualsiasi altro soggetto che ritenga di essere stato leso in un suo diritto o interesse legittimo da un intervento o da un atto di un'autorità comunale, senza pregiudizio per qualsiasi altro rimedio, può ricorrere al Difensore civico in qualità di mediatore.

2. A tal fine il Difensore Civico, qualora non ritenga manifestamente infondate le lagnanze del soggetto, provvede a convocare il funzionario responsabile per quell'intervento o per quell'atto, nonché il Sindaco o l'Assessore competente e il Segretario comunale. Della convocazione dà notizia al soggetto che abbia presentato il ricorso, che può intervenire direttamente o a mezzo di un proprio rappresentante.

3. Nell'incontro così convocato, il Difensore Civico invita le parti ad esporre i propri punti di vista, può sottoporre ad esse proposte di definizione della controversia. Dell'incontro viene redatto, a cura del Difensore Civico, processo verbale, di cui ciascuna parte ha diritto di ricevere copia.

#### Art. 77 Trattamento economico, sede, personale

1. L'ufficio del Difensore Civico ha carattere onorario, e non dà titolo ad alcun compenso. Nel caso si rendano necessarie trasferte, al Difensore Civico spetta il rimborso delle sole spese vive sostenute, escluso ogni compenso ed ogni indennità di sorta.

2. La sede del Difensore Civico è presso i locali del Municipio.

3. Il Difensore Civico si avvale di unità di personale dipendente e di materiale di cancelleria forniti dal Comune.

4. L'Amministrazione Comunale deve provvedere inoltre a tutte le spese necessarie per l'ufficio.

## TITOLO VII GARANZIE DELLE PARI OPPORTUNITA'

### Art. 78 Pari opportunità

1. Gli organi istituzionali dell'Ente assumono ogni iniziativa idonea e necessaria al fine di assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna negli ambiti di rispettiva competenza.

2. Promuovono la presenza di entrambi i sessi negli Enti, Aziende ed Istituzioni dipendenti dal Comune nonché negli organismi politici e tecnici operanti nell'ambito dell'Ente.

3. Il Consiglio Comunale, qualora ne ravvisi l'opportunità e la necessità istituisce nel proprio ambito una Commissione comunale delle pari opportunità con il compito di procedere alla stesura di piani per assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto impediscono la piena realizzazione delle pari condizioni tra uomo e donna ed al fine di promuovere, più in generale, sulla questione della condizione femminile, azioni positive nel campo dei diritti politici, dell'elettorato passivo, del lavoro.

## PARTE IV FUNZIONE NORMATIVA

### Art. 79 Statuto

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

2. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno il 30% dei cittadini aventi diritto di voto per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina preventiva per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

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

### Art. 80 Regolamenti

1. Il Comune emana Regolamenti:

a) Nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto

b) In tutte le altre materie di competenza comunale.

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

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

4. L'iniziativa dei Regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto nell'art 60 del presente Statuto.

5. I Regolamenti possono essere sottoposti a referendum nei limiti e secondo le modalità prescritte nel precedente art. 57.

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

7. I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'Albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di 15 giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I Regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

### Art. 81 Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel D.Lgs. 267/2000, ed in altre leggi e nello Statuto stesso, entro 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

### Art. 82 Norme transitorie e finali

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

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

Unione di Comuni del Basso Novarese - Comuni di Casalino e Granzo con Monticello - Casalino (Novara)

### Statuto

## TITOLO I ELEMENTI COSTITUTIVI E PRINCIPI FONDAMENTALI

### Art. 1 Oggetto

1. L'Unione di Comuni del Basso Novarese è costituita per libera adesione dei Comuni di Casalino e Granzo con Monticello, espressa dai rispettivi Consigli Comunali, in attuazione dell'art. 32 del D.lgs 18.08.2000, n. 267, per l'esercizio associato di una pluralità di funzioni e di servizi, quali individuati nel presente Statuto.

2. L'Unione e' Ente Locale ed è dotata di autonomia soggettività giuridica, nell'ambito dei principi della Costituzione e della Legge, nonché delle norme del presente Statuto.

3. Elementi dell'Unione sono la popolazione ed il territorio dei Comuni partecipanti.

### Art. 2 Finalità

1. L'Unione si propone di svolgere i seguenti servizi, nella loro più larga acezione e nelle forme gestionali giudicate più economiche che garantiscono il migliore rapporto costo/qualità del servizio stesso, con l'ottimale utilizzo delle risorse economico-finanziarie, umane e strumentali:

a) servizio tecnico e di manutenzione del patrimonio, illuminazione pubblica, illuminazione votiva presso i cimiteri, sistemi di pesa pubblica, protezione

civile, organizzazione e gestione dell'ufficio espropriazioni;

b) servizio di raccolta e trasporto rifiuti solidi, nettezza urbana;

c) servizio finanziario;

d) servizio tributario;

e) servizio di polizia locale, commerciale ed amministrativa, fiere e mercati;

f) gestione urbanistica del territorio e sportello unico per l'edilizia, comprendendosi nella gestione urbanistica del territorio ogni competenza afferente alla formazione, adozione, approvazione e gestione del Piano Regolatore Generale Intercomunale, sostituentosi, l'Unione, a tutti gli effetti, ai singoli Comuni associati; nelle varie fasi di formazione e di variante, la partecipazione dei Comuni associati è garantita attraverso l'espressione di parere obbligatorio e vincolante sugli atti sia preliminari che di adozione definitiva; il predetto parere, da formalizzare con atto deliberativo di ciascun Consiglio Comunale - da menzionare nei successivi atti dell'Unione - deve essere reso entro e non oltre 60 giorni dal ricevimento della richiesta fatta dall'Unione, corredata dai relativi atti; l'indicato termine decorre dalla data di acquisizione della richiesta al protocollo di ogni Comune; decorso il termine senza alcun pronunciamento, l'Unione prosegue nella fase procedimentale, considerando il parere come favorevolmente acquisito; in ordine alle pubblicazioni di rito, è stabilito che esse sono effettuate presso gli albi pretori dei singoli Comuni associati, con deposito degli atti presso la sede unionale, alle quale sono indirizzate - per la relativa acquisizione - le eventuali osservazioni od opposizioni;

f/bis) in deroga a quanto previsto al comma precedente, viene data facoltà ad un singolo Comune, a fronte di particolari e motivate esigenze, di procedere alla redazione di un proprio Piano Regolatore Generale, con facoltà di scelta del professionista incaricato alla redazione, orientato in linea di massima allo sviluppo edilizio-urbanistico del proprio territorio; il coinvolgimento dei Comuni Associati, ai fini di una valutazione di impatto sulla condivisa gestione del territorio unionale, è garantito attraverso l'espressione di parere obbligatorio e vincolante sugli atti preliminari (richiesta motivata del Comune di dar corso alla redazione del P.R.G. con allegata relazione che individui sinteticamente il contenuto in termini di sviluppo edilizio-urbanistico del Piano); il predetto parere, da formalizzare con atto deliberativo di ciascun Consiglio degli altri Comuni associati deve essere reso entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento della richiesta fatta dal Comune proponente, corredata dai relativi atti; decorso il termine senza alcun pronunciamento si darà comunque corso considerando il parere come favorevolmente acquisito.

A fronte di pronunciamento favorevole dei Comuni associati con le modalità e i termini sopra indicati, il Comune prosegue nella fase procedimentale di approvazione del P.R.G.; l'Unione procede poi all'applicazione e gestione del suddetto Piano.

g) sportello unico per le attività produttive;

h) servizi scolastici e socio-assistenziali;

i) assistenza scolastica, trasporto e refezione scolastica;

l) informatizzazione degli uffici e delle attività degli enti associati;

m) servizi culturali, sportivi e del tempo libero, politiche giovanili, servizi turistici e di valorizzazione del territorio;

n) servizi cimiteriali, intendendosi per tali la gestione amministrativa di tutte le attività ed operazioni cimiteriali e necroscopiche, anche attraverso l'avvalimento di risorse umane e strumentali di ciascuno degli enti associati;

o) servizi di segreteria (a supporto sia del Segretario/Direttore che dei Segretari Comunali operanti in ciascuno degli enti partecipanti), affari generali e contratti, anche attraverso l'avvalimento di risorse umane e strumentali di ciascuno degli enti associati;

p) gestione dei procedimenti anagrafici, elettorali, di stato civile, leva militare, statistici, censuari, toponomastici, di autocertificazione e di giudici popolari, anche attraverso l'avvalimento di risorse umane e strumentali di ciascuno degli enti associati, a cui, in ogni caso, rimane ascritta la titolarità delle predette funzioni;

q) servizi di tutela ambientale: servizi idrici, fognatura e depurazione, nettezza urbana, sanità ed igiene, animali da affezione e randagismo.

2. All'Unione possono essere attribuiti ulteriori servizi e funzioni con deliberazione modificativa del presente Statuto da adottarsi da tutti i Consigli dei Comuni aderenti.

3. E' obiettivo dell'Unione l'osservanza del principio di pari opportunità tra i due sessi, nell'ambito delle funzioni esercitate, sia all'interno dell'organizzazione dell'Ente, sia nell'attività sul territorio, sia nei rapporti con altri Enti ed organizzazioni.

### Art. 3

#### Risorse finanziarie

1. L'Unione ha autonomia finanziaria nell'ambito delle leggi di finanza pubblica, fondata sulla certezza di risorse proprie e trasferite.

2. L'Unione dispone di autonomia impositiva propria in materia di tasse, tariffe e contributi afferenti i servizi gestiti direttamente.

3. In merito ai proventi derivanti dal servizio di depurazione, è stabilito che il relativo gettito complessivo sia trasferito a ciascun Comune aderente in base all'introito ad ognuno riferibile, secondo modalità operative da definirsi in base ad apposita regolamentazione attuativa di competenza del Consiglio Unionale.

4. L'Unione, in quanto titolare della gestione urbanistica del territorio, una volta approvato in via definitiva il piano intercomunale di cui al precedente art. 2, comma 1, lett. f), e' competente ad incassare i proventi derivanti dagli oneri di urbanizzazione e dal contributo sul costo di costruzione per gli interventi che saranno attuati sul proprio territorio.

5. Sino alla data di approvazione del piano intercomunale sopra citato, è stabilito che i Comuni aderenti devono trasferire, in favore del bilancio unionale, la totalità degli oneri di urbanizzazione e del contributo sul costo di costruzione che ai medesimi Comuni aderenti deriveranno in dipendenza degli insediamenti produttivi sul territorio direttamente compiuti per il tramite dello Sportello Unico per le Attività Produttive, secondo modalità operative da

definirsi in base ad apposita regolamentazione attuativa di competenza del Consiglio Unionale.

6. Le risorse occorrenti per il funzionamento dell'Unione sono reperite, oltrechè con i proventi propri, di cui ai precedenti commi, attraverso contribuzioni di Stato, Regione, Provincia ed altri Enti Pubblici, attribuite in forza di legge o per l'esercizio di attività delegate o trasferite ad altro titolo.

7. I Comuni aderenti all'Unione assicurano il pareggio finanziario dell'Ente attraverso opportuni trasferimenti parametrati a quote così definite:

- a) Comune di Casalino 55%;
- b) Comune di Granozzo con Monticello 45%.

8. I trasferimenti di cui al comma precedente sono disposti entro le seguenti scadenze:

- entro il mese di febbraio: primo acconto nella misura del 50% dei trasferimenti dovuti per l'anno precedente;

- entro il mese di settembre: secondo acconto nella misura del 30% della previsione di bilancio dei trasferimenti relativi all'esercizio di competenza;

- entro 30 giorni dall'approvazione del rendiconto di gestione: quota a saldo.

9. La liquidazione delle quote di trasferimento verrà disposta con provvedimento del Responsabile del Servizio Finanziario.

10. Oltre agli appena indicati trasferimenti, è stabilito che i Comuni aderenti devono riconoscere, in favore del bilancio unionale, una contribuzione aggiuntiva annua ancorata alla totalità dei proventi per I.C.I. che deriveranno ai medesimi Comuni aderenti in dipendenza degli insediamenti produttivi sul territorio direttamente compiuti per il tramite dello Sportello Unico per le Attività Produttive, secondo modalità operative da definirsi in base ad apposita regolamentazione attuativa di competenza del Consiglio Unionale.

11. I Comuni aderenti possono, ove ne ricorrano i presupposti, disporre anticipazioni in corso di esercizio in relazione alle necessità emergenti ed in rapporto alla propria quota di adesione.

12. Il costo dei servizi la cui erogazione non è estesa alla totalità dei Comuni aderenti deve essere addebitato, al netto dei proventi direttamente connessi con la fruizione del servizio, ai singoli Comuni beneficiari per la parte di propria competenza.

#### Art. 4

##### Sede dell'unione

1. L'Unione ha sede nel Comune di Casalino, Via S. Pietro n. 3.

2. Le adunanze degli organi collegiali si tengono, di norma, presso la sede dell'Unione.

3. I suoi organi ed uffici possono, rispettivamente, riunirsi e situarsi anche in sedi diverse, purchè ricomprese nell'ambito del territorio dell'Unione.

4. Presso la sede dell'Unione e' individuato apposito spazio, aperto al pubblico, da destinare all'albo pretorio per la pubblicazione degli atti e degli avvisi.

#### Art. 5

##### Stemma e gonfalone

1. L'Unione in ogni suo atto e nel sigillo può fregiarsi con il nome di Unione del Basso Novarese, e con lo stemma che verrà approvato dal Consiglio dell'Unione.

2. Nelle cerimonie ufficiali, nonchè in ogni altra pubblica ricorrenza può essere esibito il gonfalone dell'Unione, nella forma da definire ed approvare dal Consiglio dell'Unione, accompagnato dal Presidente o suo delegato.

#### Art. 6

##### Adesione all'unione

1. Successivamente alla costituzione, il Consiglio dell'Unione può accettare l'adesione di altri Comuni che ne avanzino richiesta, corredata della deliberazione Consigliere assunta con la maggioranza di due terzi dei Consiglieri assegnati.

2. La richiesta deve essere sottoposta, entro 60 giorni dal ricevimento al protocollo generale dell'Unione, all'esame del Consiglio, che decide sulla sua ammissibilità, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

3. L'Ammissione ha effetto dal 1° gennaio dell'anno successivo, a condizione che, nello stesso termine, i Consigli Comunali di tutti i Comuni aderenti, compreso l'istante, approvino il nuovo Statuto dell'Unione.

4. Al Comune istante può essere richiesta una quota di partecipazione, da definire dal Consiglio dell'Unione in sede di esame della richiesta di adesione, rapportata agli investimenti fatti. Detta quota andrà a sgravio dei trasferimenti a carico dei Comuni che hanno costituito, ab origine, l'Unione.

#### Art. 7

##### Recesso dall'unione

1. Il recesso degli aderenti e' ammesso previa notificazione al Consiglio dell'Unione della deliberazione assunta in tal senso dal Consiglio Comunale, con la maggioranza di due terzi, almeno quattro mesi prima della scadenza dell'esercizio finanziario.

2. La recessione va discussa ed approvata dal Consiglio dell'Unione a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

#### Art. 8

##### Scioglimento dell'unione

1. Nella fattispecie specifica di Unione di due Comuni, la recessione di un Comune coincide con lo scioglimento dell'Unione stessa.

2. Dell'evento di cui al precedente comma ne prende atto il Presidente, con proprio provvedimento, assumendo pro tempore le funzioni di Commissario liquidatore, con tutti i poteri previsti dalla Legge per la chiusura di tutti i rapporti attivi e passivi.

3. L'Unione si scioglie, altresì, ove ricorrano, in quanto applicabili, le fattispecie previste dall'art. 141 del D.lgs 18.8.2000, n. 267.

4. Nel caso di scioglimento, il personale dell'Unione viene convenzionalmente attribuito alle dotazioni organiche dei Comuni partecipanti, nella misura stabilita dal commissario liquidatore. Per quanto possibile, la predetta attribuzione di personale dovrà essere stabilita proporzionalmente alle quote di partecipazione determinate ai sensi dell'art. 3, comma 7, con riferimento al 31 dicembre dell'anno precedente allo scioglimento.

#### Art. 9

##### Attività regolamentare

1. L'Unione disciplina la propria organizzazione ed attività attraverso appositi regolamenti, adottati a

maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, nel rispetto dei principi dettati dalla Legge e del presente Statuto.

2. Entro sei mesi dalla costituzione dell'Unione, il Consiglio approva il Regolamento di Contabilità, il Regolamento per la disciplina dei Contratti ed il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

3. Nelle more dell'approvazione di tutti i regolamenti di competenza dell'Unione, si applicano le norme dettate nei corrispondenti regolamenti vigenti nel Comune aderente con il maggior numero di abitanti.

#### Art. 9/bis

##### Legale rappresentanza

1. La rappresentanza legale dell'Unione e' assegnata al Presidente.

2. In materia contrattuale, compresi gli atti di alienazione o acquisti immobiliari, tale rappresentanza e' attribuita dal Presidente a uno o più Responsabili di Servizio.

3. La rappresentanza in giudizio, se non esercitata direttamente dal Presidente, può, da quest'ultimo, essere attribuita:

- a) al Responsabile del Servizio Tributario, nelle vertenze in materia tributaria;
- b) al Segretario, per ogni altra materia.

4. Nelle cerimonie, nelle manifestazioni ed in ogni altra occasione diversa da quanto riportato ai precedenti commi 2 e 3, la rappresentanza dell'Unione e' riservata esclusivamente al Presidente o ad un suo delegato.

## TITOLO II

### L'ORDINAMENTO STRUTTURALE

#### Art. 10

##### Organi dell'unione

1. Sono organi dell'Unione:

- a) il Consiglio;
- b) il Presidente;
- c) la Giunta.

#### Art. 11

##### Status degli amministratori dell'unione

1. Ai componenti il Consiglio e la Giunta, nonché al Presidente dell'Unione si applicano le norme previste per i casi di ineleggibilità e di incompatibilità rispettivamente dei Consiglieri Comunali, degli Assessori e dei Sindaci.

2. Agli stessi Amministratori si applicano, in quanto compatibili, le norme dettate dal Tit. III - Capo IV del D.lgs 18.8.2000 n. 267.

## CAPO I

### IL CONSIGLIO

#### Art. 12

##### Composizione e costituzione dell'organo

1. Il Consiglio dell'Unione e' l'espressione dei Comuni partecipanti per la gestione delle funzioni e dei servizi associati, determina l'indirizzo politico dell'Unione stessa ed esercita il controllo politico-amministrativo, adottando gli atti fondamentali previsti per il Consiglio Comunali ed individuati, per quanto compatibili, nell'art. 42 del D.lgs 18.8.2000, n. 267.

2. Il Consiglio dell'Unione è composto da sette componenti e precisamente:

- dai due Sindaci dei Comuni partecipanti, quali membri di diritto;

- da tre Consiglieri di maggioranza dei Comuni aderenti, da eleggersi, dai rispettivi Consigli di appartenenza, nel numero di due per il Comune di Casalino e nel numero di uno per il Comune di Granozzo con Monticello;

- da due Consiglieri di minoranza dei Comuni aderenti, ove presenti, da eleggersi, dai rispettivi Consigli di appartenenza, nel numero di uno per ciascun Comune.

3. Il Consiglio dell'Unione non ha una durata predefinita, rinnovandosi nei suoi elementi al rinnovarsi, di volta in volta, dei Consigli comunali di cui è espressione. Pertanto, i suoi componenti restano in carica sino alla scadenza del mandato ricoperto presso ciascun Comune, e, comunque, sino alla data di assunzione nella carica da parte dei nuovi rappresentanti dei Comuni.

4. L'elezione dei membri non di diritto deve essere effettuata da ciascun Ente associato entro quarantacinque giorni dalla data di insediamento di ogni Consiglio comunale.

5. Circa le modalità d'elezione, ciascun Consigliere scriverà nella propria scheda un solo nome e saranno proclamati eletti coloro che avranno riportato il maggior numero di voti. Nel caso in cui non riuscirà eletto alcun Consigliere di minoranza, dovrà essere chiamato a far parte del Consiglio dell'Unione, in sostituzione dell'ultimo eletto della maggioranza, il Consigliere di minoranza che ha ottenuto il maggior numero di voti.

6. Nel caso in cui l'assenza di minoranze non consentisse l'attribuzione di uno o più seggi a loro riservati in Consiglio, al fine del computo delle maggioranze qualificate e delle presenze necessarie per la validità delle sedute si fa pur sempre riferimento al numero di dei componenti assegnati, a norma del precedente comma 2.

7. Nei casi di dimissioni, decadenza, rimozione e sospensione di un componente eletto nel Consiglio dell'Unione, il Consiglio comunale interessato provvede alla relativa sostituzione nella seduta successiva alla comunicazione della vacanza.

8. In tutti i casi in cui il componente del Consiglio unionale da sostituire è un Sindaco, al suo posto subentra temporaneamente, a seconda delle ipotesi previste dalla legge, il Vicesindaco o il Commissario Prefettizio nominato a reggere il Comune.

#### Art. 13

##### I Consiglieri

1. Sono attribuiti ai Consiglieri dell'Unione i diritti ed i doveri stabiliti per i Consiglieri Comunali. In particolare hanno il diritto di ottenere dagli uffici dell'Unione, nonché dai concessionari di servizi, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso utili per l'espletamento del proprio mandato. Il Regolamento disciplina le modalità di esercizio di tale diritto allo scopo di conciliare le prerogative dei Consiglieri con le esigenze di funzionalità amministrativa. I Consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione rientrante nella competenza del Consiglio, nonché di interrogazione e mozione.

2. Per i Consiglieri che non intervengono alle sedute per un intero anno, senza giustificati motivi, il Presidente dell'Unione avvia, con la contestazione delle assenze, il procedimento di decadenza.

3. Il Consigliere viene invitato a giustificare per iscritto le assenze, entro il termine perentorio di 10 giorni dalla notifica della contestazione. Nella prima seduta utile successiva, il Consiglio valuta le giustificazioni addotte e, a maggioranza dei Consiglieri assegnati, decide se accoglierle o pronunciare la decadenza. Il silenzio mantenuto dal Consigliere sulla contestazione equivale alle assenze ingiustificate.

4. Sono cause giustificative delle assenze: le malattie, motivi inderogabili di lavoro, temporanea assenza dalla residenza comportante distanza eccessiva per l'accesso alla sede dell'Unione, ogni altra motivazione che dimostri inequivocabilmente la casualità dell'assenza e la volontà del Consigliere di portare a termine il proprio mandato.

5. I Consiglieri non residenti nell'Unione, al fine di rendere agevole e tempestivo il recapito delle comunicazioni e delle notifiche loro dirette, sono tenuti ad eleggere domicilio presso la sede municipale del Comune nel quale rivestono la carica di Sindaco, Assessore o Consigliere Comunale.

#### Art. 14

##### Organizzazione del Consiglio

1. Il Consiglio ha autonomia organizzativa e funzionale, che esercita nei modi indicati dal presente Statuto e dal Regolamento.

2. Il Consiglio adotta il Regolamento a maggioranza assoluta dei componenti assegnati. Con la stessa maggioranza il Consiglio provvede ad eventuali modificazioni del Regolamento stesso.

#### Art. 15

##### Competenze del Consiglio

1. Il Consiglio stabilisce l'indirizzo generale dell'attività dell'Unione per il conseguimento dei compiti statutari. Al consiglio compete in particolare di:

- approvare i regolamenti che dovranno regolare il funzionamento e la gestione dei servizi, tranne quello di organizzazione per il quale dovrà unicamente tracciare gli indirizzi generali;
- approvare il Bilancio di Previsione annuale e triennale dell'Ente e la relativa relazione previsionale e programmatica;
- approvare il Rendiconto di gestione dell'Ente;
- proporre ai Consigli Comunali degli Enti partecipanti la estensione della attività dell'Unione ad altri servizi di comune interesse;
- deliberare le variazioni di Bilancio;
- deliberare l'assunzione di mutui passivi per la esecuzione di lavori di interesse unionale, qualora non trovino rispondenza in alcun provvedimento consigliare di programmazione;
- approvare il programma triennale delle opere pubbliche ed il relativo elenco annuale di attuazione;
- eleggere il Presidente dell'Unione;
- adottare ed approvare gli atti di programmazione urbanistica intercomunale;
- deliberare in merito a tutto quanto previsto, ed in quanto applicabile, dall'art. 42 del D.lgs 18.08.2000, n. 267.

2. Il Consiglio, nella sua prima seduta, provvede all'elezione del Presidente dell'Unione, da scegliersi tra i componenti Sindaci del consesso

3. Nella seduta successiva all'elezione, da tenersi entro 45 giorni, il Presidente presenta le linee programmatiche relative alle azioni e progetti da realizzare nel corso del mandato e comunica l'elenco dei componenti la Giunta dell'Unione.

4. Ai fini di cui al precedente comma 2, si intende per prima seduta quella convocata alla costituzione dell'Unione, nonchè tutte quelle convocate per la necessaria elezione di un nuovo Presidente.

5. La convocazione e la presidenza della prima seduta del Consiglio e', rispettivamente, disposta ed attribuita al Sindaco del Comune che, al 31 dicembre precedente, aveva il maggior numero di abitanti. La convocazione deve essere effettuata entro trenta giorni dalla data di cessazione dalla carica del Presidente uscente.

#### Art. 16

##### Adunanze del Consiglio

1. Il Presidente rappresenta, convoca e presiede il Consiglio e ne formula l'ordine del giorno.

2. La convocazione può essere richiesta da uno dei Sindaci o da un quinto dei Consiglieri in carica, nel qual caso il Presidente e' tenuto a riunire il Consiglio in un termine di venti giorni, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste, purchè di competenza consigliare e corredate dalle relative proposte.

3. In caso di urgenza il Presidente e' tenuto a riunire il Consiglio entro quarantotto ore.

4. Il Consiglio delibera validamente con l'intervento della metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo statuto.

5. Il Consiglio Unionale in seconda convocazione, che avrà luogo in altro giorno rispetto alla prima, delibera validamente purchè intervengano alla seduta almeno un terzo dei membri assegnati al Consiglio, senza computare a tale fine il Presidente.

6. Ai fini della validità delle sedute e delle deliberazioni i componenti l'Organo che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti. I componenti che escono dalla sala delle riunioni prima della votazione non si computano nel numero richiesto per rendere legale l'adunanza.

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

8. Le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare il numero dei votanti.

9. Nel caso di parità di voti, eventualmente controprovabile per escludere che vi sia stata una votazione confusa o perplessa, la proposta di deliberazione oggetto di votazione si ritiene come non approvata. In tal caso, si fa luogo alla reinscrizione della proposta di deliberazione all'ordine del giorno di altra seduta, con la conseguente nuova discussione e nuova votazione della stessa.

10. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni ed apprezzamenti su persone, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta segreta.

11. I verbali delle sedute del Consiglio sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.

12. Il processo verbale indica i punti principali della discussione e il numero dei voti espressi a favore e contro ogni proposta.

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

## CAPO II IL PRESIDENTE

### Art. 17 Elezione - Cessazione

1. Il Presidente è eletto tra uno dei Sindaci presenti in Consiglio quali membri di diritto.

2. L'elezione del Presidente avviene a scrutinio palese ed a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati. Se nessun candidato ottiene tale maggioranza si procede ad una votazione di ballottaggio tra i due candidati che hanno ottenuto il maggior numero di voti. Risulta eletto chi ha raggiunto la maggioranza relativa. A parità di voti risulta eletto il più giovane di età.

2/bis. La Presidenza provvisoria dell'Ente, dopo le consultazioni amministrative comunali e dal momento della proclamazione degli eletti, viene automaticamente assegnata al Sindaco del Comune più popoloso dell'Unione, sulla base dei dati di popolazione risultanti al 31 dicembre dell'anno precedente, e sarà mantenuta fino all'elezione del Presidente da parte del nuovo Consiglio Unionale. In tale periodo mantengono le proprie funzioni di Direzione e Responsabilità di Servizi i soggetti a ciò nominati dal Presidente uscente."

3. Il Presidente dura in carica per il periodo corrispondente al proprio mandato di Sindaco ed è rieleggibile una sola volta.

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

5. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, con arrotondamento aritmetico, e deve contenere la proposta di un Sindaco candidato alla presidenza. La mozione viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione ed acquisizione al protocollo generale dell'Ente.

6. L'approvazione della mozione comporta la decadenza del Presidente e della Giunta in carica.

### Art. 18 Competenze

1. Il Presidente rappresenta l'Unione, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, sovrintende alle attività di controllo sul funzionamento dei servizi e degli uffici ed assicura l'unità dell'attività politico-amministrativa.

2. Il Presidente, quale organo responsabile dell'Amministrazione dell'Unione, esercita i poteri e

le altre funzioni attribuitigli dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

3. Il Presidente interpreta ed esprime gli indirizzi di politica amministrativa dell'Unione sulla base delle linee programmatiche di mandato presentate al Consiglio.

4. Nell'esercizio delle proprie competenze il Presidente:

a) coordina e stimola l'attività dei componenti la Giunta e ne mantiene l'unità di indirizzo politico, finalizzato alla realizzazione delle linee programmatiche di mandato;

b) attribuisce gli incarichi dirigenziali tenendo conto delle professionalità esistenti nell'ambito della dotazione organica del personale dipendente;

c) svolge attività propulsiva nei confronti degli uffici e dei servizi, impartendo direttive ed indicando obiettivi e attività necessarie per la realizzazione dei programmi dell'Ente;

d) nomina il Segretario dell'Unione;

e) promuove, assume o può aderire ad iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge.

f) promuove direttamente, o avvalendosi del Segretario, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività dell'Unione;

g) stabilisce gli argomenti da porre all'ordine del giorno del Consiglio e della Giunta;

h) autorizza le missioni dei componenti degli organi collegiali e del Segretario.

### Art. 18/bis Deleghe ed incarichi conferiti dal Presidente

1. Il Presidente ha facoltà di assegnare ai singoli componenti della Giunta l'esercizio delle proprie attribuzioni.

2. Egli non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'Amministrazione o ricomprendere nelle delega tutte le proprie funzioni e competenze.

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

4. L'atto di delega, in forma scritta obbligatoria, indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata.

5. La potestà del delegato concorre con quella del Presidente e non la sostituisce ed il Presidente, anche dopo aver rilasciato la delega, può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.

6. La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti a valenza esterna.

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

8. Le deleghe conferite, come le eventuali revoche o modiche, sono comunicate al Consiglio nella prima seduta utile.

9. Il Presidente può attribuire ai componenti della Giunta nonché ai Consiglieri l'incarico di svolgere

attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.

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

11. Non è consentita la mera delega di firma.

#### Art. 19

##### Vice-Presidente

1. Il vicepresidente è il componente della Giunta che a tale funzione viene designato dal Presidente, per sostituirlo in caso di assenza o impedimento.

2. Quando il vicepresidente sia impedito, il Presidente è sostituito dal componente della Giunta più giovane.

### CAPO III LA GIUNTA

#### Art. 20

##### Composizione, nomina e cessazione

1. La Giunta è composta dal Presidente e da quattro componenti.

2. I componenti, nel numero di due rappresentanti per ciascun Ente associato, sono nominati dal Presidente, entro 10 giorni dall'elezione, tra i Consiglieri dell'Unione e tra i membri dei Consigli e delle Giunte Comunali.

3. Le dimissioni di uno o più componenti sono rassegnate al Presidente per iscritto e contestualmente comunicate al Segretario dell'Ente. Alla sostituzione dei componenti dimissionari, o cessati d'ufficio per altra causa, provvede, entro dieci giorni, il Presidente, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile.

4. Il Presidente può revocare, con proprio motivato provvedimento, uno o più componenti, dandone Comunicazione al Consiglio nei termini di cui al comma precedente.

5. I membri della Giunta cessano dalle funzioni al momento della presentazione delle dimissioni, della notificazione dell'atto di revoca e, in ogni caso, al venir meno della carica ricoperta in seno al Consiglio dell'Unione o negli organi collegiali dei Comuni aderenti.

6. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Presidente, la Giunta decade. Sino all'elezione del nuovo Presidente, la Giunta rimane in carica e le funzioni di Presidente sono svolte dal Vicepresidente.

#### Art. 21

##### Competenze

1. La Giunta collabora con il Presidente nel governo dell'Unione per l'attuazione del programma amministrativo, provvedendo, attraverso deliberazioni collegiali:

- a svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio ed a proporre gli atti nei casi indicati dalla Legge e dallo Statuto;

- a dare attuazione alle linee programmatiche di mandato, presentate al Consiglio, mediate atti di carattere generale indicanti priorità, mezzi da impiegare e criteri da seguire, nell'esercizio delle funzioni amministrative e gestionali da parte dei Responsabili dei Servizi;

- ad adottare i Regolamenti relativi all'ordinamento degli uffici e dei servizi e per l'accesso agli impieghi, oltre che ai provvedimenti relativi alla determinazione o variazione della dotazione organica;

- all'approvazione degli accordi di contrattazione decentrata di cui ne autorizza la sottoscrizione;

- alla determinazione degli obiettivi e dei budget di risorse da assegnare ai servizi per l'autonoma gestione da parte dei responsabili;

- all'adozione di tutti gli atti di amministrazione che non siano attribuiti, per legge o dallo Statuto, ad altri organi;

- all'approvazione dello schema di bilancio di previsione e quello del conto consuntivo, predisposti dal responsabile del servizio finanziario;

- all'adozione, in caso di urgenza, di deliberazioni di variazione del di bilancio o storni di fondi, da sottoporre alla successiva ratifica del Consiglio nei termini previsti dalla Legge;

- all'approvazione delle progettazioni e degli atti di natura tecnica non riservati alla competenza dei responsabili di servizio;

- alla fissazione e modificazione delle tariffe, mentre elabora e propone al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;

- all'accettazione o al rifiuto di lasciti e donazioni;

- a disporre in materia di liti, transazioni, contenziosi e procedimenti giudiziari, nonché a deliberare la costituzione in giudizio.

#### Art. 22

##### Funzionamento

1. La Giunta provvede, con proprie deliberazioni, a disciplinare le modalità di convocazione, la determinazione dell'ordine del giorno e ogni altro aspetto del proprio funzionamento non regolamentato dalla Legge e dallo Statuto.

2. Per la validità delle adunanze è richiesta la maggioranza dei componenti.

3. Le adunanze si svolgono in forma non pubblica.

4. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza degli aventi diritto al voto ed i relativi verbali sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.

5. Per quanto qui non espressamente disciplinato, si fa rinvio, alle disposizioni regolanti le adunanze consiliari di cui all'art. 16, in quanto applicabili.

### TITOLO III ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO E ORGANIZZAZIONE DELL'UNIONE

#### CAPO I

##### LA GESTIONE DELL'UNIONE

#### Art. 23

##### Principi e criteri di gestione

1. L'Unione ispira l'organizzazione degli uffici e del personale a criteri di autonomia, di funzionalità e di economicità di gestione allo scopo di assicurare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

2. L'attività dell'amministrazione si ispira al criterio fondamentale di separare e distinguere le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, che sono esercitate dagli organi politici dell'Ente, da quella di gestione che è svolta dal Segretario e dai funzionari nelle forme e secondo le regole dettate dal presente Statuto e dai Regolamenti.

3. La gestione si sostanzia nello svolgimento delle funzioni finanziarie, tecniche e amministrative strumentali ai risultati da conseguire.

#### Art. 24 Personale

1. L'Unione promuove il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso la razionalizzazione delle strutture, la formazione, la qualificazione professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti.

2. Il miglioramento delle prestazioni del personale viene perseguito, a livello di uffici, mediante la dotazione di attrezzature informatiche e collegamenti telematici interconnessi, ed a livello di servizi esterni attraverso la dotazione di attrezzature che garantiscano un elevato grado di meccanizzazione finalizzata alla piena redditività della forza lavoro.

3. La disciplina del personale e' riservata agli atti normativi dell'Ente, nonché ad un corretto utilizzo dello strumento della contrattazione integrativa decentrata.

4. Il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi, da approvare dalla Giunta sulla base degli indirizzi tracciati dal Consiglio, disciplina:

- la struttura organizzativa;
- la dotazione organica;
- le modalità di assunzione;
- le forme di raccordo e coordinamento tra i Responsabili della gestione.

5. L'amministrazione dell'Unione deve essere improntata, a livello regolamentare, ad assicurare economicità, speditezza e rispondenza al pubblico interesse, attraverso:

- una organizzazione del lavoro basata per programmi, progetti e risultati e non per singoli atti;
- una attenta analisi della produttività e dei carichi di lavoro in capo a ciascuna unità, improntando lo schema organizzativo alla massima flessibilità del personale ed alla massima duttilità delle strutture, favorendone la interconnessione e la intercambiabilità;
- una corretta individuazione delle responsabilità collegate ad un elevato grado di autonomia operativa dei soggetti preposti.

## CAPO II

### IL SEGRETARIO - I FUNZIONARI - I SERVIZI

#### Art. 25 Il Segretario

1. Il Segretario e' nominato dal Presidente dal quale dipende funzionalmente, tra i Segretari Comunali in servizio in almeno uno dei Comuni aderenti, con contratto a tempo determinato, non eccedente il mandato del Presidente.

2. Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente. Sovrintende all'attività dei Funzionari Responsabili dei Servizi e ne coordina l'attività, con poteri di avocazione delle funzioni nel caso di accertata inerzia, previa comunicazione al Presidente per l'emissione del decreto temporaneo di nomina. Dirime i conflitti di competenza che possono insorgere tra gli uffici e segnatamente tra i funzionari, nei confronti dei quali può proporre l'adozione delle misure previste dall'ordinamento. Può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte

ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente stesso.

3. Egli assolve, inoltre, a tutte le funzioni conferite dal Presidente o previste dai regolamenti dell'Ente.

4. Il Segretario, dal momento della nomina, assume anche le funzioni di Direttore Generale dell'Ente e come tale ha diritto ad un trattamento economico aggiuntivo, secondo la previsione della contrattazione collettiva di comparto.

#### Art. 26 I responsabili di Servizio

1. I Responsabili di Servizi, con l'osservanza dei principi e criteri fissati dall'ordinamento, svolgono funzioni e compiti previsti dalla legge per i dirigenti e provvedono alla gestione dell'Unione, assolvendo alle funzioni definite, per ciascuno di loro, nel provvedimento di incarico e nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. Ai Responsabili di Servizio e' attribuita la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, nel quadro generale concordato con il Segretario, strumentali e di controllo, allorché tale attività non sia riservata espressamente dalla Legge, dallo Statuto o dai Regolamenti, ad altri organi dell'Ente. Le norme regolamentari si uniformano al principio che, a fronte di ciascuna delle prima dette competenze poste in capo ai funzionari, sia correlata la conseguente assunzione di responsabilità.

3. I Responsabili preposti ai singoli Servizi dell'Ente rispondono tanto della legalità, correttezza amministrativa, efficienza, economicità ed efficacia dell'attività svolta, quanto dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi fissati dagli organi elettivi.

4. I Responsabili rappresentano contrattualmente l'Ente nelle materie riservate alla propria competenza, fatto salvo quanto in materia di rappresentanza riservato alla specifica competenza del Presidente, ai sensi del precedente art. 18.

#### Art. 27 Incarichi di responsabile di Servizio

1. Il Presidente, sulla base degli indirizzi di organizzazione dati dalla Giunta e su proposta del Segretario, prepone ai singoli servizi i dipendenti o funzionari della qualifica apicale, con incarico di direzione, revocabile in qualunque tempo. Gli incarichi sono affidati ispirandosi a criteri di trasparenza e professionalità.

2. Per la copertura dei posti di Responsabile di Servizio, aventi anche contenuti di alta specializzazione, vacanti o per i quali non e' riscontrabile la necessaria professionalità all'interno dell'organico dell'Ente, il Presidente può conferire incarico a soggetto esterno, con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, di diritto privato, secondo i limiti, i criteri e le modalità previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

#### Art. 28 La consulta dei responsabili di Servizio

1. I Responsabili di Servizio si riuniscono in Consulta per svolgere funzioni ausiliarie e consultive inerenti all'attività di programmazione, alla gestione

economico-finanziaria e all'organizzazione dell'Ente, secondo modalità da prevedersi in sede di regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

#### Art. 29

##### Gestione dei servizi

1. L'Unione garantisce i servizi in sintonia con i principi dettati dalla Legge e dal presente Statuto, alle condizioni che assicurino la migliore efficienza, in vista del conseguimento della maggiore utilità collettiva entro il quadro delle finalità sociali e territoriali che costituiscono obiettivo dell'Unione stessa.

2. La scelta della forma di gestione per ciascun Servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla Legge per gli Enti Locali.

3. Per tutte le forme di gestione dei servizi devono essere comunque assicurate idonee forme di informazione, partecipazione e tutela degli utenti.

### CAPO III

#### IL CONTROLLO INTERNO

#### Art. 30

##### Principi generali del controllo interno

1. Al fine di monitorare e valutare costi, rendimenti e risultati dell'attività svolta, l'Ente si avvale delle seguenti tipologie di controllo:

a) vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione, relativamente all'acquisizione di entrate, all'effettuazione di spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni ed agli adempimenti fiscali;

b) controllo interno di regolarità contabile, per garantire la corrispondenza dell'azione amministrativa ai principi dell'ordinamento finanziario e contabile;

c) controllo di gestione, per verificare, mediante valutazione comparativa dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi programmati, nell'ambito di una corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche;

d) controllo per la valutazione del personale, per l'erogazione di compensi accessori collegati alle funzioni e per l'accertamento di eventuali responsabilità.

#### Art. 31

##### Organo di revisione dei conti

1. L'attività di vigilanza definita alla lettera a) del precedente articolo è svolta dall'organo di revisione dei conti.

2. L'organo è eletto dal Consiglio con le modalità stabilite dalla legge per i Revisori degli Enti Locali e ciò conformemente a quanto previsto per un Comune avente pari popolazione dell'Ente. I candidati, oltre a possedere i requisiti prescritti dalle norme sull'ordinamento delle autonomie locali, devono possedere quelli per l'elezione a Consigliere Comunale, e non ricadere nei casi di incompatibilità previsti dalla Legge stessa.

3. Il Regolamento potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza dell'organo di revisione. Saranno, altresì, disciplinate, con il Regolamento stesso, le modalità di revoca e di decadenza applicando, in quanto compatibili, le norme del codice civile, relative ai sindaci delle società per azioni.

4. Nell'esercizio delle sue funzioni, l'organo di revisione può accedere agli atti ed ai documenti connessi alla sfera delle proprie competenze e sentire i

Responsabili di Servizio dell'Ente, che hanno l'obbligo di rispondere, nonché degli eventuali rappresentanti dell'Unione in qualsivoglia Ente. Possono presentare relazioni e documenti al Consiglio.

5. L'organo di revisione può assistere alle sedute del Consiglio e, se invitato, della Giunta. Su richiesta del Presidente, può prendere la parola per dare comunicazioni e fornire spiegazioni inerenti alla propria attività.

#### Art. 32

##### Controllo interno di regolarità contabile

1. Al controllo interno di regolarità contabile provvede il Responsabile del Servizio Finanziario. Il predetto controllo è funzionale alla verifica della regolare gestione dei fondi di bilancio, con particolare riferimento all'andamento degli impegni di spesa e degli accertamenti di entrata.

2. L'Ente è tenuto a rispettare, nelle variazioni di bilancio e durante la gestione, il pareggio finanziario ed i relativi equilibri per la copertura delle spese correnti e per il finanziamento degli investimenti.

3. Il Regolamento di contabilità disciplina tempi e modalità del controllo, con l'applicazione dei principi dettati dall'ordinamento.

#### Art. 33

##### Controllo di gestione

1. Il controllo di gestione si attua sulla base dei parametri quantitativi, qualitativi ed economici, volti a valutare l'utilizzazione delle risorse finanziarie, umane e strumentali, a comparare i costi con la qualità e quantità dei servizi erogati, a verificare il grado di funzionalità dell'organizzazione ed il grado di realizzazione degli obiettivi programmati.

2. La funzione del controllo di gestione è assegnata ad un collegio di esperti, nominati dal Presidente, che si avvale della collaborazione dei Responsabili di Servizio e della struttura operativa dell'Area Economico/Finanziaria. Detta funzione può essere assolta anche in forma associata o su base sovraunionale.

3. Le modalità di valutazione, gli indicatori specifici, la frequenza delle rilevazioni, i tempi per la presentazione delle relazioni, a chiusura dell'esercizio, sono disciplinati dal Regolamento.

#### Art. 34

##### Controllo per la valutazione del personale

1. Le prestazioni dei Responsabili di Servizio, nonché i loro comportamenti relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative ad essi assegnate, sono soggetti a valutazione.

2. Apposito nucleo di valutazione, composto da tre esperti nominati dal Presidente, annualmente verifica, anche sulla base del controllo di gestione, i risultati dell'attività amministrativa, sulla base di criteri e procedure predeterminati con apposita deliberazione della Giunta. Detto nucleo può essere costituito anche in forma associata o su base sovraunionale.

3. Ai componenti del nucleo può essere affidato, con lo stesso atto di nomina, il controllo di gestione.

4. La relazione, contenente i giudizi sul personale valutato, costituisce presupposto per l'erogazione dei trattamenti economici accessori che la legge, ed i contratti collettivi di lavoro, subordinano a procedure valutative.

5. Il procedimento di valutazione e' improntato, in generale, ai principi e alle garanzie dettate per il pubblico impiego ed in particolare deve attenersi alle seguenti prescrizioni:

- conoscenza dell'attività del valutato;
- partecipazione al procedimento, con acquisizione, in contraddittorio, delle giustificazioni dell'interessato, qualora il giudizio non fosse positivo.

6. La procedura di valutazione e' propedeutica all'accertamento delle responsabilità dei Responsabili di Servizio, disciplinate dalla Legge e dal contratto collettivo di lavoro, con conseguente possibilità di revoca dell'incarico.

#### Art. 35

##### Controllo e pubblicità degli atti monocratici

1. Le determinazioni dei Responsabili di Servizio che comportano impegni di spesa diventano esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile da parte del Responsabile del Servizio Finanziario.

2. Le determinazioni sono sottoposte al regime di pubblicazione proprio delle deliberazioni dell'Ente.

### TITOLO IV FORME ASSOCIATIVE

#### Art. 36

##### Principi generali

1. L'Unione promuove le opportune forme di collaborazione e di cooperazione con le altre istanze di governo territoriale allo scopo di assicurare una più elevata efficienza dell'azione amministrativa e adeguati standard qualitativi dei servizi pubblici da essa comunque gestiti e amministrati, sia in forma diretta che indiretta.

2. L'Unione può stipulare apposite convenzioni per estendere, ad Enti Locali non aderenti o ad altri soggetti, la propria attività e gestire per loro conto il servizio, quando ciò sia reputato opportuno per la crescita e lo sviluppo dell'Unione stessa.

3. L'Unione, per la gestione di parziali o specifici aspetti del servizio, può avvalersi del sistema della concessione a terzi, ovvero, partecipare da sola, o con altri Enti Locali a società per azioni.

4. Le deliberazioni relative sono assunte dal Consiglio, con voto favorevole della maggioranza dei componenti assegnati.

#### Art. 37

##### Accordi di Programma

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi e di programmi che richiedono, per la loro realizzazione, l'azione integrata e coordinata dell'Unione e di altri Enti Pubblici, il Presidente promuove, nei casi previsti dalla Legge, un accordo di programma allo scopo di assicurare il coordinamento e l'integrazione delle azioni, determinandone i tempi, i modi ed il finanziamento relativi all'opera, all'intervento o al progetto oggetto di accordo. L'accordo e' stipulato dal Presidente.

2. L'accordo può prevedere idonei procedimenti arbitrari atti a dirimere ogni possibile controversia avente ad oggetto specifiche clausole, nonché gli opportuni strumenti di intervento sostitutivo per le eventuali inadempienze degli Enti che partecipano all'accordo.

### TITOLO V PARTECIPAZIONE POPOLARE

#### CAPO I LA PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITÀ DELL'UNIONE

#### Art. 38

##### Associazionismo e partecipazione

1. Gli Organi dell'Unione si avvalgono, per l'amministrazione dell'Ente, della partecipazione dei cittadini ai quali sono garantite opportune forme per l'esercizio di tale facoltà, allo scopo di realizzare più elevate forme di democrazia.

2. L'Unione valorizza, altresì, le libere forme associative senza finalità di lucro, di cooperazione dei cittadini e in particolar modo quelle di volontariato sociale e promuove organismi di partecipazione.

3. L'Unione, nel procedimento relativo all'adozione di atti che interessano specifiche categorie di cittadini, può consultare le associazioni che rappresentano tali categorie, nonché i soggetti portatori di interessi sociali diffusi interessati all'atto da emanarsi.

#### Art. 39

##### Istanze e petizioni

1. Tutti gli interessati possono rivolgere al Presidente istanze su materie inerenti l'attività dell'amministrazione.

2. Tutti i cittadini possono in ogni caso partecipare all'attività dell'Unione inoltrando, in forma collettiva, petizioni dirette a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi diffusi.

3. Il Regolamento disciplina le modalità ed i tempi per l'esame e per il riscontro delle istanze e delle petizioni di cui ai commi precedenti.

#### Art. 40

##### Proposte di atti amministrativi

1. Gli elettori dei Comuni facenti parte dell'Unione possono formulare proposte di atti deliberativi ed inoltrarle al Presidente. Le proposte devono essere sottoscritte da almeno il venti per cento, matematicamente arrotondato all'unità superiore, degli iscritti nelle liste elettorali di ciascun Comune aderente all'Unione.

2. Le proposte, corredate dei pareri previsti dalla Legge, debbono essere esaminate dall'organo competente entro quarantacinque giorni dalla data di acquisizione al protocollo dell'Ente.

3. Il Regolamento stabilisce le materie e le modalità di presentazione della proposta, le forme di pubblicazione, di raccolta delle firme, oltre che i termini ed i soggetti cui deve essere fornita la risposta.

#### CAPO II ACCESSO DEI CITTADINI E TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

#### Art. 41

##### Accesso

1. Il Regolamento, nel rispetto dei principi della Legge e del presente Statuto, stabilisce le modalità di accesso dei cittadini singoli o associati agli atti dell'Unione e dei soggetti che gestiscono servizi dell'Unione stessa, nonché di intervento nei procedimenti amministrativi.

2. Il Regolamento ed i conseguenti provvedimenti attuativi devono ispirarsi al principio che tende a

realizzare la più agevole partecipazione dei cittadini alle varie fasi dei procedimenti amministrativi.

3. Allorché un provvedimento dell'amministrazione sia tale da produrre effetti diretti nei confronti di singoli cittadini o di particolari categorie, gli interessati devono riceverne preventiva comunicazione, per consentire loro di esserne informati e di intervenire nel procedimento.

4. Il Regolamento prevede il funzionario responsabile del procedimento, disciplina tutte le modalità dell'intervento, fissa i termini di tempo entro i quali i soggetti interessati possono formulare le proprie osservazioni e l'amministrazione deve pronunciarsi, nonché il soggetto competente alla emissione del provvedimento finale.

#### Art. 42

##### Trattamento dati personali

1. Il Regolamento determina le modalità di trattamento dei dati personali, conseguenti all'azione amministrativa dell'Unione, e ne individua il Funzionario Responsabile.

#### Art. 43

##### Pubblicità degli atti e delle informazioni

1. Tutti gli atti, dell'amministrazione o degli altri Enti funzionali e dipendenti dall'Unione, sono pubblici, al fine di garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'amministrazione.

2. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere il carattere della generalità. L'Unione utilizza, per rendere reale tale pubblicità, mezzi di comunicazione moderni ed idonei a consentire una diffusione capillare dell'informazione.

3. I cittadini hanno diritto di ottenere tutte le informazioni sullo stato degli atti, delle procedure e quanto altro li riguarda in relazione ad un procedimento amministrativo.

### TITOLO VI FUNZIONE NORMATIVA

#### Art. 44

##### Statuto

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento dell'Unione, e ad esso devono conformarsi tutti gli atti con valenza normativa.

2. E' ammessa l'iniziativa di almeno il trenta per cento - matematicamente arrotondato all'unità superiore - degli iscritti nelle liste elettorali di ciascun Comune aderente all'Unione, per proporre modificazioni allo Statuto, anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica, in tale ipotesi, la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

#### Art. 45

##### Regolamenti

1. L'Unione emana Regolamenti:  
- nelle materie ad essa demandate dalla Legge o dallo Statuto;

- in tutte le altre materie di competenza.

2. I Regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione:

- la prima, contestualmente alla deliberazione di adozione e conformemente alle disposizioni che di quest'ultima ne regolano la pubblicazione;

- la seconda, per quindici giorni consecutivi dopo che la deliberazione di adozione e' divenuta esecutiva.

3. I Regolamenti devono, comunque, essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

#### Art. 46

##### Adeguamento a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto o dei Regolamenti a sopravvenute fonti normative devono essere apportati entro centoventi giorni dalla loro entrata in vigore. Nelle more di approvazione degli adeguamenti, le norme statutarie o regolamentari contrastanti con le nuove disposizioni sono inapplicabili fin dalla data di entrata in vigore di queste ultime.

#### Art. 47

##### Entrata in vigore

1. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio del Comune di Casalino.

## ALTRI ANNUNCI

Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale Piemonte - Torino

**Regolamento per l'acquisizione in economia di forniture di beni e servizi**

#### Indice

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

Art. 2 - Limiti di importo e divieto di frazionamento

Art. 3 - Tipologie di forniture e servizi

Art. 4 - Modalità di esecuzione in economia

Art. 5 - Casi particolari

Art. 6 - Scelta del contraente mediante gara informale

Art. 7 - Responsabile del procedimento

Art. 8 - Qualificazione delle imprese

Art. 9 - Criteri di aggiudicazione

Art. 10 - Contratto

Art. 11 - Garanzie

Art. 12 - Verifica delle prestazioni

#### Art. 1 - Oggetto del regolamento

Il presente Regolamento disciplina il sistema delle procedure per l'acquisizione in economia di forniture dei beni e dei servizi specificatamente individuati nello stesso ed entro i limiti riportati negli articoli seguenti.

Le norme in esso contenute si armonizzano al Regolamento di semplificazione dei procedimenti di spesa in economia emanato con il D.P.R. 20 Agosto 2001, n. 384, nei limiti di compatibilità con le disposizioni dell'art. 125 del D.Lgs n. 163 del 12.04.2006.

Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate ad assicurare lo sviluppo di processi d'acquisto in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

*Art. 2 - Limiti di importo e divieto di frazionamento*

Le procedure per l'acquisizione in economia di forniture di beni e servizi sono consentite nei limiti di importo indicati per ciascuna tipologia di servizio e fornitura nel successivo art. 3. Gli importi monetari sono sempre da intendersi al netto degli oneri fiscali (I.V.A.).

Le forniture di beni e servizi non potranno essere frazionate artificialmente allo scopo di ricondurre l'esecuzione alla disciplina del presente Regolamento.

*Art. 3 - Tipologie di forniture e servizi*

È ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'acquisizione delle seguenti e di altre analoghe forniture di beni e servizi indicate di seguito:

*Tipologie di beni:*

- Acquisto di libri, riviste e giornali e pubblicazioni in genere ed abbonamenti a periodici ed ad agenzie di informazione (limite di importo 50.000,00)
- Acquisto di reattivi e reagenti e di materiali necessari alle attività laboratoristiche (limite di importo di 50.000,00)
- Acquisto, noleggio, riparazioni e manutenzioni di autoveicoli, di materiale di ricambio, combustibili e lubrificanti (limite di importo 130.000,00)
- Apparecchiature informatiche (limiti di importo 150.000,00)
- Arredi ed attrezzature per locali, stanze ed uffici aziendali (limite di importo 75.000,00)
- Attrezzature ed apparecchiature e apparecchiature tecnico-scientifiche (limite di importo 170.000,00)
- Beni ed apparecchi per la telefonia fissa e mobile (limite di importo 75.000,00)
- Beni ed apparecchiature necessari per la manutenzione di immobili ed impianti aziendali (limite di importo 170.000,00)
- Beni mobili, fotocopiatrici, climatizzatori ed attrezzature varie necessarie al corretto svolgimento dell'attività aziendale (limite di importo 130.000,00)
- Beni per l'igiene e la pulizia in genere di locali aziendali (limite di importo 170.000,00)
- Beni per l'acquisto e la manutenzione, sistemazione e completamento di apparecchiature informatiche (terminali, personal computer, stampanti, etc.) e per servizi informatici in genere (limite di importo 170.000,00)
- Vestiario e dispositivi di protezione individuale (limite di importo 150.000,00)
- Cancelleria (limite di importo 50.000,00)
- Locazione di beni mobili ed immobili e locazione finanziaria (limite di importo 170.000,00)
- Materiale di ferramenta (limite di importo 20.000,00)
- Materiali e strumentazioni per l'elettricità e forme diverse di energia (limite di importo 170.000,00)
- Programmi informatici (limite di importo 170.000,00)

*Tipologie di servizi:*

- Partecipazione e l'organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'Agenzia, ivi comprese le spese necessarie per ospitare i relatori (limite di importo 50.000,00)

- Servizi di collocamento e reperimento di personale a mezzo agenzia di Lavoro come riconosciute ai sensi della normativa vigente; (limite di importo 100.000,00)

- Servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni statistiche; (limite di importo 50.000,00)

- Servizi di divulgazione bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa od altri mezzi di informazione; (limite di importo 100.000,00)

- Servizi di eliminazione di scarichi di fogna e di rifiuti, disinfestazione e servizi analoghi (limite di importo 100.000,00)

- Servizi di lavanderia (50.000,00)

- Servizi di manutenzione e riparazione d'impianti e attrezzature aziendali, beni mobili registrati e altri beni mobili in genere (limite di importo 100.000,00)

- Servizi di mensa e di ristorazione (limite di importo 100.000,00)

- Servizi di registrazione televisiva, audiovisiva e radiofonica, di trascrizione e sbobinatura (limite di importo 75.000,00)

- Servizi di ricerca di mercato e di manodopera specializzata, prestazioni intellettuali e forze lavoro (limite di importo 75.000,00)

- Servizi di pulizie spedizione, imballaggio, magazzino e facchinaggio (limite di importo 170.000,00)

- Servizi di sperimentazione tecnica e in settori diversi (limite di importo 150.000,00)

- Servizi di stampa, tipografia, litografia o realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva (limite di importo 150.000,00)

- Servizi di traduzione ed interpretariato (limite di importo 50.000,00)

- Servizi di trasporto in genere (limite di importo 50.000,00)

- Servizi finanziari, assicurativi, bancari, legali, notarili e di consulenza tecnica, scientifica, economica ed amministrativa (limite di importo 150.000,00)

- Servizi informatici (limite di importo 150.000,00)

- Servizi per la custodia e la sicurezza (limite di importo 150.000,00)

- Servizi relativi agli asili nido aziendali (limite di importo 150.000,00)

- Spese per rappresentanza (limite di importo 50.000,00)

- Spese per servizi di formazione e perfezionamento del personale, per corsi di formazione, per la partecipazione alle spese per corsi indetti a vario titolo da Enti, Istituti ed amministrazioni varie (limite di importo 200.000,00)

- Rilegatura di libri e pubblicazioni (limite di importo 100.000,00).

*Art. 4 - Modalità di esecuzione in economia*

Gli acquisti in economia di beni e di servizi, disciplinati dal presente Regolamento, possono essere effettuati con i seguenti sistemi:

- in amministrazione diretta: tale sistema è applicabile alle prestazioni di servizi. Il Responsabile di Procedimento relativamente all'acquisizione del servizio organizza ed esegue i servizi per mezzo di personale dipendente o appositamente assunto ed, utilizzando mezzi propri o noleggiati ed acquisendo direttamente le eventuali forniture di beni che si dovessero rendere necessarie;

- a cottimo fiduciario: tale fattispecie è applicabile alla fornitura sia di beni che di servizi. L'acquisizione di servizi e di forniture avviene mediante affidamento a soggetti Esterni mediante procedura negoziata, trattativa privata o mercato elettronico;

- con il sistema misto: quando motivi tecnici rendono necessaria l'esecuzione, parte in amministrazione diretta e parte mediante affidamento a cottimo, nel rispetto comunque delle norme contenute nel presente regolamento.

#### Art. 5 - Casi particolari

Il ricorso al sistema delle spese in economia è inoltre consentito nelle seguenti ipotesi:

a) risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;

b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;

c) prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura necessaria;

d) urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e la salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

#### Art. 6 - Scelta del contraente mediante gara informale

L'acquisto di beni e servizi tramite il sistema del cottimo fiduciario avviene mediante richiesta di almeno 5 preventivi - se sussistono in tale numero soggetti idonei - (tramite e-mail, raccomandata, fax, procedura telematica, ecc.).

I preventivi richiesti devono essere redatti secondo le indicazioni contenute nella lettera invito.

Si potrà prescindere dalla richiesta di pluralità di preventivi, e dunque ricorrere ad un unico fornitore, quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di 20.000,00 Euro.

In suddetta ipotesi dovrà essere redatta a cura del responsabile del procedimento apposita relazione di negoziazione in cui siano sinteticamente descritti lo svolgimento e i motivi della scelta dell'acquisizione nonché la congruità del prezzo.

Con tali modalità, ed indipendentemente dall'importo, si potrà analogamente procedere nel caso di nota specialità del bene o servizio d'acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato.

In quest'ultimo caso, la struttura richiedente dovrà dettagliatamente motivare il ricorso a tale procedura specificando le suddette caratteristiche del bene o del servizio riconducibili al concetto di privativa industriale.

Nell'invitare i Fornitori si dovrà rispettare il principio dell'alternanza degli stessi, ossia, in linea di principio, non si devono invitare, per beni o servizi della stessa tipologia, sempre i medesimi Fornitori.

A tale scopo l'Agenzia si doterà di apposito albo dei fornitori.

La lettera d'invito deve contenere, in linea di massima, i seguenti elementi:

- a. l'oggetto della prestazione;
- b. le caratteristiche tecniche e la qualità del bene o del servizio richiesto;
- c. le modalità di fornitura o di esecuzione del servizio;
- d. i termini di pagamento;
- e. i termini e la modalità di consegna;
- f. le eventuali garanzie richieste;
- g. le eventuali penalità;
- h. i casi di grave inadempimento;
- i. l'importo a base della richiesta d'offerta;
- j. il criterio di aggiudicazione nonché tutti quegli altri elementi che si rendono necessari per la particolarità del bene o del servizio acquisito;
- k. la dichiarazione di uniformarsi alle condizioni previste dalle vigenti disposizioni;
- l. i termini di presentazione dell'offerta e riferimenti del committente.
- m. la durata del contratto.

I punti b, c, d, f, g, h, potranno essere maggiormente dettagliati in un documento allegato alla lettera, denominato capitolato tecnico/gestionale.

Tali gare informali potranno inoltre essere espletate in modalità telematica usufruendo dei mercati telematici attivati da Consip S.p.A. o attraverso il sistema acquisti-piemonte.

E' riconosciuta validità di preventivo anche alle offerte pubblicamente disponibili sulla rete Internet, eventualmente integrate con le informazioni di cui sopra purchè risultino conformi all'art. 1336 c.c.1.

#### Art. 7 - Responsabile del procedimento

L'esecuzione degli interventi in economia viene disposta, in qualità di Responsabile del Procedimento, dal Dirigente della Struttura che abbia avviato l'acquisizione della fornitura o del servizio.

#### Art. 8 - Qualificazione delle imprese

Per partecipare alle gare informali di cui al presente Regolamento, le imprese devono possedere i requisiti previsti dalle disposizioni vigenti in materia.

Il Fornitore che risulterà aggiudicatario, dovrà attestare l'iscrizione alla CCIAA..

#### Art. 9 - Criteri di aggiudicazione

Gli acquisti di beni e servizi previsti dal presente Regolamento sono aggiudicati in base ad uno dei seguenti criteri:

- al prezzo più basso, qualora la fornitura dei beni o l'espletamento dei servizi oggetto del contratto debba essere conforme ad appositi capitolati tecnici ovvero alle dettagliate descrizioni contenute nella lettera di invito;

- a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali ad esempio il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, i termini di pagamento, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita, l'assistenza tecnica etc.. In questo caso, i criteri che saranno applicati per l'individuazione dell'offerta più vantaggiosa devono essere menzionati nella lettera di invito.

In entrambi i suddetti casi sono comunque ammesse esclusivamente offerte in ribasso sui prezzi a base della richiesta d'offerta.

L'esame e la scelta dei preventivi sono effettuati dal Responsabile del Procedimento o da un suo delegato.

*Art. 10 - Contratto*

La formalizzazione della fornitura di beni e servizi, acquisiti in economia nel rispetto del presente regolamento, avviene attraverso la stipulazione di atti contrattuali di norma attraverso lo scambio di corrispondenza, salvo che diversamente non sia stabilito nella lettera di invito.

Tutte le eventuali spese di contratto (bolli, registrazione, copie, etc.) sono a carico del Fornitore.

*Art. 11 - Garanzie*

A garanzia dei prodotti forniti o della regolare esecuzione dei servizi potrà essere richiesta al Fornitore, nei casi di importo superiore ai 20.000,00 Euro, una garanzia pari al 10% (dieci per cento) dell'importo di aggiudicazione (cauzione definitiva).

Tale garanzia, che sarà svincolata all'approvazione del certificato di collaudo o attestato di regolare esecuzione, dovrà essere costituita mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa e dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta scritta dell'Agenzia.

*Art. 12 - Verifica delle prestazioni*

Tutti i servizi e forniture acquisiti nell'ambito del presente regolamento sono soggetti rispettivamente ad attestazione di regolare esecuzione od a collaudo secondo le condizioni che verranno indicate nel contratto.

Il collaudo o l'attestazione di regolare esecuzione sono eseguiti direttamente dalla struttura richiedente.

La verifica è eseguita dal personale individuato dal Dirigente responsabile, ovvero, qualora se ne ravvisi la necessità e ne ricorrano i presupposti, da soggetti esterni qualificati per specifica competenza e individuati in base alle leggi vigenti.

Il collaudo non può essere effettuato da impiegati che abbiano partecipato al procedimento di acquisizione di beni o servizi.

Le operazioni di collaudo devono concludersi entro i termini stabiliti nell'ambito delle condizioni contrattuali.

Torino, 2 novembre 2006

Il Direttore Generale  
Vincenzo Michele Cocco

Agenzia territoriale per la casa della provincia di Torino

**1<sup>a</sup> Commissione Assegnazione Alloggi. Graduatoria definitiva relativa al bando di concorso emesso dal Comune di Castellamonte in data 10/08/2005**

La 1<sup>a</sup> Commissione per l'assegnazione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica rende noto che è stata pubblicata, ai sensi dell'art. 11 della Legge Regionale 28 Marzo 1995 n. 46, nell'Albo Pretorio dei Comuni di (Ambito territoriale n. 18): Castellamonte, Agliè, Quagliuzzo, Ivrea, Samone, Baldissero C.se, Torre C.se, Castelnuovo Nigra, Brosso, Banchette, Issiglio e nella sede dell'ATC di Torino in data 11/12/2006, la graduatoria definitiva relativa al bando di concorso emesso dal Comune di Castella-

monte in data 10/08/2005 per l'assegnazione in locazione di alloggi di e.r.p.

La graduatoria in oggetto costituisce provvedimento definitivo.

Il Presidente della Commissione  
Franco Gamba

Agenzia territoriale per la casa della provincia di Torino

**1<sup>a</sup> Commissione Assegnazione Alloggi. Graduatorie definitive relative al bando di concorso emesso dal Comune di Caselette in data 01/02/2006**

La 1<sup>a</sup> Commissione per l'assegnazione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica rende noto che è stata pubblicata, ai sensi dell'art. 11 della Legge Regionale 28 Marzo 1995 n. 46, nell'Albo Pretorio dei Comuni di (Ambito territoriale n. 14) Chiomonte, Avigliana, Rubiana, Bussoleno, San Giorio di Susa, Villar Dora, Condove, Susa, Caselette, Buttigliera Alta, Sant'Ambrogio di Torino, Villar Focchiaro e nella sede dell'ATC di Torino in data 12/12/2006, la graduatoria definitiva relativa al bando di concorso emesso dal Comune di Caselette in data 01/02/2006 per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di e.r.p.

Rende altresì noto che i partecipanti al bando di concorso appartenenti alle Forze dell'Ordine e dei Vigili del Fuoco sono stati inseriti, in applicazione dell'art. 13 bis della L.R. 46/95, in apposita graduatoria.

Le graduatorie in oggetto costituiscono provvedimento definitivo.

Il Presidente della Commissione  
Franco Gamba

Comune di Borgosesia (Vercelli)

**Piano Particolareggiato di iniziativa pubblica - Piano delle aree per Insediamenti Produttivi "Zona Industriale Piello" e contestuale variante al P.R.G.C. - Acquisizione aree e realizzazione delle relative opere di urbanizzazione - Estratto del Decreto di esproprio ex art. 23 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di espropriazione per la pubblica utilità approvato con D.P.R. 8 giugno 2001 n. 327 a favore del Comune di Borgosesia avente sede in Borgosesia - Piazza Martiri n. 1, Autorità espropriante, per l'espropriazione dei beni immobili ubicati nel comune di Borgosesia occorrenti per far luogo ai lavori in epigrafe**

Il Dirigente dell'Ufficio Espropri

visto che l'area ove deve realizzarsi l'opera in oggetto risulta essere regolarmente sottoposta al relativo vincolo preordinato all'esproprio in forza dell'avvenuta approvazione, giusta Deliberazione della Giunta Regionale 28/10/2002 n. 4 - 7461 (inserita per estratto nel Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte n. 45 del 7/11/2002), della strumentazione urbanistica in oggetto e che sempre detta deliberazione stabilisce in anni 10 (dieci), a decorrere dalla data della sua assunzione, i tempi entro i quali dovrà essere attuato lo Strumento Urbanistico Esecutivo in argomento ed i termini entro cui, a norma di legge, dovranno essere espletate le procedure di acquisizione delle aree;

visto che l'approvazione del Piano Particolareggiato equivale a dichiarazione di pubblica utilità delle opere in esso previste nonché ad indefferibilità ed urgenza di tutte le opere, impianti ed edifici in esso previsti;

visto il relativo piano particellare di esproprio approvato con deliberazione di G.C. 14/3/2005, n. 33;

visti gli atti di notifica delle indennità provvisorie di esproprio offerte agli aventi diritto nella misura iscritta nel piano particellare di esproprio;

visti gli atti debitamente notificati alle ditte non concordatarie con i quali queste sono state invitate a comunicare se intendessero avvalersi del procedimento previsto dall'art. 21 del D.P.R. 327/2001 ai fini della determinazione dell'indennità definitiva di espropriazione;

visto il Provvedimento di deposito n. 16 del 27/10/2005 con il quale questa Autorità ha disposto l'accredito, presso la Cassa depositi e prestiti di Vercelli, delle somme dovute a titolo di indennità provvisoria di esproprio in favore delle seguenti ditte non concordatarie che non hanno aderito alla procedura prevista dall'art. 21 del DPR 327/2001, regolarmente eseguito:

a) sig. Brigliano Antonio (omissis), iscritto per una quota parte di 18/27 di proprietà ai numeri progressivi 17-18-31-32-33-54-55-56 dell'elenco delle ditte incluse nel piano particellare di esproprio;

b) sigg. Bregliano Sandro (omissis) - Bregliano Wanda (omissis), iscritti ai numeri progressivi 40-42-43-46-60 dell'elenco delle ditte incluse nel piano particellare di esproprio;

considerato che questa Autorità ha chiesto alla Commissione provinciale espropri, di cui all'art. 41 del D.P.R. 327/2001, la determinazione delle indennità definitive di esproprio dovute ai non concordatari e che detta commissione ha depositato la relazione di merito in data 02/10/2006 al cronologico n. 17777 (già anticipata nelle sue conclusioni con nota del 12/09/2006);

visti gli atti di notifica alle parti interessate delle indennità definitive di esproprio, nella misura determinata dalla commissione provinciale;

visto il Provvedimento di deposito integrativo n. 17 del 14/11/2006 con il quale questa Autorità ha disposto l'accredito, presso la Cassa depositi e prestiti di Vercelli, delle somme dovute a titolo di indennità definitiva di esproprio (ex art. 21) in favore delle seguenti ditte non concordatarie, regolarmente eseguito:

a) sig. Brigliano Antonio, proprietario per 18/27, (omissis), iscritto ai numeri progressivi 17-18-31-32-33-54-55-56 dell'elenco delle ditte incluse nel piano particellare di esproprio;

b) sigg. Bregliano Sandro (omissis) proprietario per 1/2 - Bregliano Wanda (omissis), proprietaria per 1/2, iscritti ai numeri progressivi 40-42-43-46-60 dell'elenco delle ditte incluse nel piano particellare di esproprio;

viste le quietanze di deposito in numerario, presso la Cassa depositi e prestiti di Vercelli, attestanti l'avvenuto versamento delle somme liquidate da questa Autorità con i predetti provvedimenti in conto degli aventi causa;

riconosciuta la regolarità degli atti innanzi indicati, in ottemperanza del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di espropriazio-

ne per la pubblica utilità approvato con D.P.R. 8 giugno 2001 n. 327 e con particolare riferimento al Titolo II - Capo IV - Sezione II del citato testo unico,

#### decreta

Art. 1 - È pronunciata a favore del Comune di Borgosesia con sede in Borgosesia - P.zza Martiri n. 1, Autorità espropriante, per la causale di cui in narrativa, l'espropriazione degli immobili di seguito descritti, siti nel comune di Borgosesia, autorizzandone l'occupazione permanente con trasferimento del diritto di proprietà in capo all'Autorità espropriante:

1. mq 24.220 di terreno di natura edificabile, iscritto in catasto terreni come di seguito.

- Foglio di mappa n. 59 del Comune di Borgosesia:

particella n. 225 di mq. 420 - particella n. 226 di mq. 520 - particella n. 227 di mq. 890

- Foglio di mappa n. 67 del Comune di Borgosesia:

particella n. 54 di mq. 650 - particella n. 55 di mq. 950

- Foglio di mappa n. 70 del Comune di Borgosesia:

particella n. 36 di mq. 1.000 - particella n. 457 di mq. 350 - particella n. 459 di mq. 19.440

nella quota parte di 18/27 di proprietà in capo al Sig. Brigliano Antonio, (omissis),- indennità di esproprio liquidata di euro 116.256,00;

dandosi atto di aver già acquisito la restante quota di 9/27;

2. mq 6.330 di terreno di natura edificabile, iscritto in catasto terreni come di seguito:

- Foglio di mappa n. 59 del Comune di Borgosesia:

particella n. 95 di mq. 4.920 - particella n. 161 di mq. 50 - particella n. 162 di mq. 990 - particella n. 165 di mq. 150 - particella n. 248 di mq. 220

in capo alla ditta: Bregliano Sandro (omissis), (proprietà per 1/2) - Bregliano Wanda (leggasi Wanda, come da documento identificativo) (omissis), Borgosesia (VC) - indennità di esproprio liquidata di euro 51.496,00

Art. 2 - Questa Autorità provvederà senza indugio, a sua cura e spese ex art. 23 comma 4 del D.P.R. 327/2001, a tutte le formalità necessarie per la registrazione del decreto di esproprio presso l'Ufficio delle entrate e successiva trascrizione presso l'Ufficio dei registri immobiliari, oltre alla voltura nel Catasto e nei libri censuari.

Art. 3 -Il terzo interessato potrà proporre, nei modi di legge, opposizione contro l'indennità di esproprio entro 30 giorni successivi alla pubblicazione del presente decreto. Decorso tale termine in assenza di impugnazioni, anche per il terzo l'indennità di esproprio resta fissa e invariabile nella misura della somma depositata.

Il Dirigente dell'Ufficio Espropri  
Antonio Salvagno

Comune di Bozzole (Alessandria)

**Deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 03.07.2006. Approvazione Regolamento Edilizio Comunale**

## Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

1°) Di approvare il Regolamento Edilizio Comunale composto da n. 70 articoli e relativi allegati.

2°) Di dare atto che fra gli allegati sono contenuti i seguenti modelli:

Modello 1 Certificato di Richiesta (C.D.U.)

Modello 2 Certificato di Destinazione Urbanistica (C.U.) (C.D.U.)

Modello 3 Richiesta di Permesso di Costruire

Modello 4 Permesso di Costruire

Modello 5 Comunicazione di Inizio Lavori (Permesso di Costruire)

Modello 6 Comunicazione di Fine Lavori (Permesso di Costruire)

Modello 7 D.I.A.

Modello 8 Comunicazione di Fine Lavori (D.I.A.)

Modello 9 Certificato di collaudo finale dei Lavori (D.I.A.)

Modello 10 Domanda di richiesta agibilità

Modello 11 Certificato di agibilità

Modello 12 Comunicazione per opere di manutenzione ordinaria

3°) Di dare atto che il Regolamento approvato è conforme al Regolamento Tipo formato dalla Regione Piemonte;

4°) Di inviare alla Giunta Regionale, ad esecutività avvenuta della presente deliberazione, copia del Regolamento corredato dalla deliberazione di approvazione;

5°) Di dare atto che il presente Regolamento assume efficacia con la pubblicazione, per estratto, sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, della deliberazione di approvazione.

Comune di Bruino (Torino)

**Verbale di Deliberazione del Consiglio Comunale n. 53 del 02/11/2006 - Modifica del Regolamento Edilizio Comunale, ai sensi dell'art. 3 della L.R. 08/07/1999 n. 19 - Approvazione**

## Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

1) di prendere atto di tutto quanto riportato nelle premesse del presente atto.

2) di approvare il regolamento edilizio aggiornato con le modifiche apportate di cui alle premesse del presente dispositivo, allegato al provvedimento per farne parte integrante e sostanziale, che si compone di n. 71 articoli con allegati, costituito da pagine numerate dalla n. 1 alla n. 107.

3) di dare atto che con le modifiche apportate il Regolamento edilizio è conforme al Regolamento edilizio tipo regionale, approvato con deliberazione del Consiglio Regionale in data 29/07/1999 n. 548-9691, ai fini e per gli effetti di cui all'art. 3 della L.R. n. 19/1999.

4) Di dare atto che la presente deliberazione, divenuta esecutiva ai sensi di legge, assumerà efficacia, con la pubblicazione per estratto sul Bollettino Uffi-

ziale della Regione ai sensi dell'art. 3 c. 3 della L.R. 8/7/1999 n. 19.

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

Divenuta esecutiva in data 04/12/2006

Il Sindaco

Andrea Appiano

Il Segretario Comunale

Nicola Aloisio

Comune di Brusnengo (Biella)

**Estratto bando per l'assegnazione di posteggi di mercato**

Il Comune di Brusnengo, con sede in Via Chioso n. 46, 13862 Brusnengo, tel. 015 985411, fax n. 015 985709 intende procedere all'assegnazione di n. 3 posti vacanti nel mercato settimanale di questo Comune, che si svolge nella giornata di venerdì e precisamente n. 1 per il settore alimentare e n. 2 riservati ai produttori agricoli.

La domanda, redatta su modello conforme a quello allegato al bando integrale, pubblicato all'Albo Pretorio del Comune ed approvato con delibera G.C. n. 106 del 22.11.2006, dovrà pervenire al protocollo entro le ore 12,00 del giorno 19.01.2007.

Brusnengo, 12 dicembre 2006

Il Responsabile del Servizio

Mauro Iorio

Comune di Cressa (Novara)

**Approvazione regolamento per la localizzazione degli impianti radioelettrici, di cui all'art.2 comma 1 della L.R. 3.08.2004 n. 19**

Si avvisa che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 23.11.2006 è stato approvato il regolamento per la localizzazione degli impianti radioelettrici, di cui all'art. 2 , comma 1, della L.R. 3 Agosto 2004, n. 19.

Il Responsabile dell'Ufficio Tecnico

Antonella Amarilli

Comune di Domodossola (Verbano Cusio Ossola)

**Declassificazione tratto di strada comunale in Via Sant'Antonio - C.T. Foglio 13 - Domodossola, con successiva permuta ed alienazione**

(omissis)

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

Di approvare la declassificazione del reliquato di strada comunale , dell'estensione di circa mq. 48,60, ubicato lungo la Via Sant'Antonio, ed individuato al foglio 13 C.T., come da allegata planimetria , avviando la procedura di Legge per la conclusione del procedimento medesimo;

Di disporre la sdemanializzazione del bene immobile sopra individuato ed il suo inserimento nel patrimonio disponibile del Comune di Domodossola;

Di approvare subordinatamente all'intervenuta definitiva approvazione ed efficacia del provvedimento di sdemanializzazione, la permuta e vendita al Sig. Marchiafava Gioacchino, come in narrativa individuato e per le motivazioni suesposte, relativamente al reliquato di terreno individuato di circa 45,20 mq., approvando il prezzo di vendita di euro/mq. 25,00, corrispondente ad una somma presunta di euro 1.130,00 salvo conguaglio da determinarsi a seguito di redazione di frazionamento dell'area, destinando il ricavato a spese d'investimento sul patrimonio.

Di dare mandato al Dirigente della Ripartizione Tecnica per l'adozione di tutti gli atti conseguenti, in attuazione della presente deliberazione.

Di dare atto che ogni onere relativo alle operazioni di frazionamento e di voltura catastale, necessarie al fine di dare esecuzione alla presente determinazione sono a carico del richiedente Sig. Marchiafava;

Di autorizzare subordinatamente all'intervenuta definitiva approvazione ed efficacia del provvedimento di sdemanializzazione, la stipula del relativo atto notarile, con spese integralmente a carico dell'acquirente Sig. Marchiafava;

Di disporre che la presente Deliberazione, ai sensi dell'art. 3, commi 1 e 2 della L.R. 86/96, sia pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Domodossola per giorni quindici; nei successivi trenta giorni chiunque potrà presentare motivata opposizione;

Quindi, con ulteriore votazione unanime favorevole, resa per alzata di mano dai 17 consiglieri presenti e votanti,

*delibera*

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, al fine di procedere celermente a quanto dalla stessa disposto.

Comune di Fontanetto Po (Vercelli)

**Nuova proposta di Classificazione Acustica del Territorio - ex art. 7 L.R. n. 52/2000**

Il Sindaco

*rende noto*

che il Consiglio Comunale nella seduta del 29 novembre 2006, con deliberazione n. 40 ha adottato la nuova proposta di Classificazione Acustica del Territorio - ex art. 7 L.R. n. 52/2000.

Gli atti ed elaborati tecnici, compresa la relazione e la cartografia, sono pubblicati per estratto all'Albo Pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi e depositati presso l'Ufficio Tecnico comunale, a disposizione dei cittadini, in orario d'ufficio dalle ore 10,00 alle ore 11,00.

Nei successivi 60 giorni a partire dal 11/12/06 e fino al 11/02/2007 tutti i cittadini potranno presentare osservazioni e proposte al comune e alla provincia proposte e osservazioni nei rispettivi orari d'ufficio.

Le osservazioni e le proposte dovranno essere presentate in carta legale, più n. 1 copie in carta libera; gli eventuali allegati a corredo delle osservazioni e

proposte dovranno essere richiamati nelle osservazioni stesse, elencati e prodotti in duplice copia.

Fontanetto Po, 11 dicembre 2006.

Il Sindaco

Oscar Nepote Bernardon

Comune di Lanzo Torinese (Torino)

**Avviso ai creditori (Art. 189 DPR 554/1999) - Lavori di recupero architettonico Ala del Mercato e rivitalizzazione delle piazze di Lanzo**

Impresa aggiudicataria: ditta Consorzio Ravennate con sede in Via Teodorico, 15 - 48100 Ravenna - (omissis);

Impresa assegnataria (consorzata con l'impresa aggiudicataria): Consorzio M.O.L.E. con sede in Via Palmanova n. 22 - 20132 Milano (MI) (omissis);

Impresa esecutrice: ditta Italresine S.r.l. con sede in Lanzo Torinese (TO) - Via Monte Angiolino, 6 - (omissis);

Contratto: Rep. n. 381/2005 del 20/10/2005 registrato all'Ufficio delle Entrate di Ciriè il 7/11/2005 al n. 936 serie I;

Importo lavori da contratto: euro 426.948,45 al netto dell'IVA;

Atto di sottomissione: in fase di registrazione;

Importo lavori di perizia: euro 21.407,45 al netto dell'IVA;

Progettista: Arch. Sisto Arbezano / Arch. Giovanni Piero Perucca - Via Monviso n. 5 Grosso (TO);

D.L.: Arch. Sisto Arbezano / Arch. Giovanni Piero Perucca - Via Monviso n. 5 - Grosso (TO);

Direttore Tecnico di Cantiere: Speranza geom. Carlo;

Data consegna lavori: 29/07/2005;

Data inizio lavori: 29/07/2005;

Sospensioni lavori: dal 16/09/2005 al 20/10/2005 e dal 7/09/2006 al 27/11/2006;

Data ultimazione lavori: 30/11/2006;

Il Sindaco

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 189 del D.P.R. 554/1999 del Regolamento di attuazione della Legge Quadro in materia di lavori pubblici e successive modificazioni e integrazioni

*avverte*

che avendo l'impresa aggiudicataria dei lavori in oggetto ultimato le opere in base al contratto d'appalto, chiunque vanti crediti verso di questi per occupazioni permanenti o temporanee di immobili ovvero per danni verificatesi in dipendenza dei lavori anzidetti, deve presentare a questo Comune istanza corredata da relativi titoli entro il termine perentorio di 15 (quindici) giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso.

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

Lanzo Torinese, 11 dicembre 2006

Il Sindaco

Andrea Filippin

Comune di Occhieppo Superiore (Biella)

**Approvazione del Regolamento Comunale per il corretto insediamento urbanistico e territoriale degli impianti radioelettrici e per la minimizzazione dell'esposizione della popolazione ai campi elettromagnetici**

Il Sindaco

Rende noto che il Regolamento comunale per il corretto insediamento urbanistico e territoriale degli impianti radioelettrici e per la minimizzazione dell'esposizione della popolazione ai campi elettromagnetici. è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 29.05.2006.

Il Sindaco  
Guido Dellarovere

Comune di Ovada (Alessandria)

**Avviso deposito adozione variante strutturale al P.R.G.C. anno 2003 - Rielaborazione parziale della variante**

Il Segretario Generale

Vista la deliberazione consiliare n. 46 del 27.11.2006 con la quale veniva adottata la variante strutturale al Piano Regolatore Generale Comunale - determinazioni in merito alle osservazioni formulate alla Regione Piemonte - Rielaborazione parziale della variante;

Visto l'art. 15, comma 16, della L.R. n. 56/77 e s.m.i.;

Visto l'art. 20 della L.R. n. 40/1998;

*rende noto*

che copia della deliberazione consiliare, unitamente agli elaborati tecnici sono depositati per 30 (trenta) giorni consecutivi, dal 16.12.2006 al 14.01.2007 presso la Segreteria Comunale.

Chiunque potrà prenderne visione nei seguenti orari:

- dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00

- sabato, domenica e festivi dalle ore 10,00 alle ore 11,00.

Nei successivi 30 gg. e precisamente dal 15.01.2007 al 13.02.2007 chiunque può presentare osservazioni e proposte nel pubblico interesse, anche in merito alla compatibilità ambientale delle scelte di piano, limitatamente alle parti modificate.

Ovada, 16 dicembre 2006

Il Segretario Generale  
Rossana Carosio

Comune di Pessinetto (Torino)

**Approvazione piano di zonizzazione acustica**

Il Responsabile dell'Ufficio Tecnico

*rende noto*

- Che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 20/11/06 è stato approvato il piano di zonizzazione acustica del territorio comunale;

- Che copia della suddetta delibera completa dei relativi elaborati è stata trasmessa alla Regione Piemonte, alla Provincia di Torino e all'A.R.P.A.;

- Che il piano di zonizzazione acustica è disponibile presso l'ufficio tecnico comunale.

Il Responsabile dell'Ufficio Tecnico  
Celestino Geninatti Chiolero

Comune di Pollone (Biella)

**Avviso di approvazione della classificazione acustica del territorio comunale**

Il Responsabile del Servizio

*rende noto*

Che con deliberazione n. 29 in data 27/09/2006 il Consiglio Comunale ha approvato definitivamente la Zonizzazione acustica del territorio comunale.

Gli elaborati approvati sono depositati presso l'Ufficio Tecnico e sono a disposizione di chiunque voglia prenderne visione, nei giorni di lunedì e venerdì dalle ore 10,00 alle ore 11,00.

Il presente avviso rimarrà pubblicato all'Albo Pretorio comunale per 15 (quindici) giorni e sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Pollone, 6 dicembre 2006

Il Responsabile del Servizio Tecnico  
Ezio Rege

Comune di Rosazza (Biella)

**Pubblicazione graduatoria definitiva alloggi di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata bando di concorso generale n. 2**

Il Sindaco rende noto che la Commissione Assegnazione alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica della Provincia di Biella ha provveduto a formulare la graduatoria provvisoria relativa al bando di concorso n. 2 del 22.12.2005 per l'assegnazione in locazione di alloggi di ERP ultimati nel periodo di efficacia della graduatoria stessa, o disponibili per risulta nel comune di Rosazza; l'ambito territoriale cui si riferisce il Bando è il n. 2 di cui alla L.R. 46/95 e ss.mm.ii. La Graduatoria definitiva è stata pubblicata all'albo pretorio in data 21.12.2006

La Graduatoria in oggetto costituisce provvedimento definitivo.

Il Sindaco  
Sandro Rosazza Volpin

Comune di Selve Marcone (Biella)

**Piano di zonizzazione acustica. Approvazione definitiva**

Si rende noto

Ai sensi dell'art. 7 comma 5) della L.R. 52/2000, che il Consiglio Comunale ha approvato con deliberazione n. 10 del 28.9.2006 il progetto definitivo del Piano di zonizzazione acustica del territorio comunale.

Selve Marcone 15 novembre 2006

Il Responsabile del Servizio Tecnico  
Cesare Ceretto

Comune di Settimo Torinese (Torino)

**Deliberazione del Consiglio Comunale n. 99 del 24/11/2006: Regolamento edilizio vigente - Modifica 2° comma dell'articolo 39 del Titolo V**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

1. di modificare il 2° comma dell'art. 39 del Titolo V del Regolamento Edilizio Comunale, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 60 del 11.07.2006, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L.R. 8 luglio 1999, n. 19, pubblicato sul BUR n. 31 del 03.08.2006, come da elaborato, costituente parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

2. di dichiarare che la modifica al Regolamento Edilizio approvato rientra tra quelle conformi 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 il Regolamento Edilizio, contenente la modifica in oggetto, 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.

Provincia di Alessandria

**Derivazione n. 3225 - Domanda della Ditta Stella Agostino per l'autorizzazione alla ricerca e la concessione di derivazione di acque sotterranee ad uso agricolo in Comune di Castelnuovo Scrivia**

Il sottoscritto Dott. Giuseppe Puccio - Dirigente Responsabile della Direzione Tutela e Valorizzazione Ambientale - Protezione Civile;

Viste le Leggi n. 241/1990 e n. 127/1997 nonché i Decreti Legislativi n. 267/2000 e n. 165/2001 e s.m.i. per quanto attiene le funzioni dirigenziali presso gli Enti Pubblici;

Visto l'art. 53 dello Statuto Provinciale (Funzioni e compiti dei Dirigenti);

Visto il Decreto del Presidente della Provincia n. 117 del 12/01/2005 (Prot. n. 3768 del 13/01/2005) ad oggetto: "Nomina del Dirigente responsabile della Direzione Tutela e valorizzazione ambientale, Protezione civile - Dirigente Dott. Giuseppe Puccio";

Visto il T.U. 11/12/1933 n. 1775 sulle Acque e sugli Impianti Elettrici;

Visto il D.P.R. n. 8 del 15/01/1972 nonché le direttive emanate dal Ministero dei Lavori Pubblici con circolare n. 1399/36/66 - DIV. X in data 15/02/1973 ed il D.P.R. n. 616/77;

Vista la Legge 05/01/1994 n. 36 "Disposizioni in materia di risorse idriche";

Vista la Legge Regionale n. 5 del 13/04/1994 di subdelega alle Province delle funzioni amministrative relative alle utilizzazioni delle acque pubbliche;

Vista la D.G.R. n. 102-45194 del 26/04/1995 confermata dalla D.G.R. n. 64-10753 del 22/07/1996;

Vista la L.R. 30/04/1996, n. 22 "Ricerca, uso e tutela delle acque sotterranee";

Visto il D.Lgs. n. 152 dell'11/05/1999 e s.m.i. in materia di tutela delle acque;

Visti il D.Lgs. n. 112 del 31/03/1998 e la Legge Regionale n. 44 del 26/04/2000, relativi al riparto di competenze in materia di gestione del demanio idrico;

Visto il Regolamento regionale recante la "Disciplina dei procedimenti di concessione di derivazione di acqua pubblica (Legge regionale 29 dicembre 2000, n. 61)", emanato con D.P.G.R. 29/07/2003 n. 10/R;

Visto il Regolamento regionale recante "Disciplina dei canoni regionali per l'uso di acqua pubblica (Legge regionale 5 agosto 2002, n. 20) e modifiche al regolamento regionale 29 luglio 2003, n. 10/R (Disciplina dei procedimenti di concessione di derivazione di acqua pubblica)", emanato con D.P.G.R. 06/12/2004 n. 15/R;

Visto il Regolamento regionale recante "Misura dei canoni regionali per l'uso di acqua pubblica (Legge regionale 5 agosto 2002, n. 20) e modifiche al regolamento regionale 6 dicembre 2004, n. 15/R (Disciplina dei canoni regionali per l'uso di acqua pubblica)", emanato con D.P.G.R. 10/10/2005 n. 6/R;

Visto il D.Lgs. n. 152 del 03/04/2006 "Norme in materia ambientale";

Vista la domanda (Prot. n. 9597 del 25/01/2005 e successive integrazioni Prot. n. 150249 del 22/11/2005) corredata dagli elaborati tecnici, della Ditta Stella Agostino intesa ad ottenere l'autorizzazione alla ricerca e la concessione di derivazione di acque sotterranee nella misura massima di 25 l/s e media di 0,9 l/s ad uso agricolo, tramite la trivellazione di un pozzo della profondità massima di mt. 50 dal piano campagna da eseguirsi su di un fondo di proprietà censito al N.C.T. del Comune di Castelnuovo Scrivia, al Foglio n. 34, Mappale n. 131;

Visto il silenzio assenso manifestato dall'Autorità di Bacino, tenuto conto della mancata trasmissione del nulla osta di competenza entro il termine di 40 giorni dalla data della richiesta;

Visto il nulla osta della Regione Piemonte - Direzione Industria - Settore Pianificazione e verifica attività estrattiva - Torino n. 2926/16.4 del 08/03/2006; ordina

- che la domanda suindicata unitamente agli atti del progetto sia depositata presso il Servizio Tutela e Valorizzazione Risorse Idriche e Biodiversità della Provincia di Alessandria per la durata di giorni 15 consecutivi a decorrere dal 07/12/2006 a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio;

- che copia della presente ordinanza, della domanda e dei relativi atti progettuali vengano affissi per 15 giorni consecutivi a decorrere dalla data suddetta all'Albo Pretorio del Comune di Castelnuovo Scrivia.

Le osservazioni e/o le opposizioni scritte potranno essere presentate non oltre 20 giorni dall'inizio della suaccennata pubblicazione a questo Servizio ovvero al Comune presso il quale viene affissa la presente ordinanza.

Copia della presente ordinanza sarà trasmessa:

- alla Ditta richiedente.

- all'A.R.P.A. - Unità operativa Territoriale di Alessandria.

La visita sopralluogo di cui al 4° comma, lettera f) del D.P.G.R. 29/07/2003 n. 10/R, alla quale potrà intervenire chiunque vi abbia interesse, è fissata per il giorno 08/01/2007 alle ore 11,00 con ritrovo nel luogo in cui verrà esercitata la derivazione.

Il Comune di Castelnuovo Scriveria restituirà alla Provincia di Alessandria - Servizio Tutela e Valorizzazione Risorse Idriche e Biodiversità - la presente ordinanza, munita del referto di pubblicazione, e la domanda con relativi atti progettuali, nonché le eventuali opposizioni e/o osservazioni pervenute entro venti giorni dall'inizio del periodo di pubblicazione.

I funzionari incaricati della visita sono autorizzati ad entrare nei fondi privati per procedere alle constatazioni di legge.

Ai sensi della legge 241/90 si comunica che Responsabile del Servizio è il Dott. Mario Gavazza ed il Responsabile del Procedimento è il Geom. Massimiliano Giroto.

Il Dirigente Responsabile  
Direzione Tutela e Valorizzazione Ambientale -  
Protezione Civile  
Giuseppe Puccio

Provincia di Alessandria

**Derivazione n. 131 - Domanda della Ditta Morando Giorgio per il subingresso e la proroga al 31/12/2010 della scadenza della concessione di derivazione d'acqua ad uso energetico dal Torrente Albedosa in Comune di Castelletto d'Orba**

Il Dirigente di Direzione  
(omissis)  
*determina*

di assentire, fatti salvi i diritti dei terzi ed ogni altra eventuale autorizzazione prescritta dalla legislazione vigente, alla Ditta Morando Giorgio il subingresso e la proroga della scadenza al 31/12/2010 della concessione di derivazione d'acqua dal Torrente Albedosa in Comune di Castelletto d'Orba ad uso energetico nella misura massima di 400 l/s e media di 180 l/s per produrre su un salto di m. 6,30 la forza motrice nominale di kw 11,12, assentita precedentemente alla Ditta Morando Vincenzo e Francesco con D.P.G.R. n. 7111 del 07/09/1984;

- la concessione continuerà ad essere vincolata agli obblighi ed alle condizioni prescritte dal predetto D.P.G.R. n. 7111 del 07/09/1984;

(omissis)

Il Dirigente Direzione  
Tutela e Valorizzazione Ambientale  
Protezione Civile  
Giuseppe Puccio

Provincia di Alessandria

**Derivazione n. 841 - Concessione preferenziale di derivazione di acque sotterranee tramite n. 1 trincea drenante in Comune di Arquata Scrivia ad uso produzione di beni e servizi (lisciviazione solfuro di bario) a favore della Ditta Iciesse S.p.A.**

Il Dirigente di Settore

(omissis)

*determina*

Di assentire, fatti salvi i diritti dei terzi ed ogni altra eventuale autorizzazione prescritta dalla legislazione vigente, la concessione preferenziale di derivazione di acque sotterranee tramite n. 1 trincea drenante in Comune di Arquata Scrivia ad uso produzione di beni e servizi (lisciviazione solfuro di bario) a favore della Ditta Iciesse S.p.a. - (omissis);

La concessione è accordata per anni quindici, successivi e continui, decorrenti dalla data della presente Determinazione Dirigenziale, nella misura continua di 0,14 l/s ed un volume di 4500 mc. medi annui.

Di approvare il disciplinare di concessione preferenziale relativo alla derivazione in oggetto, alla cui osservanza è subordinato l'esercizio della medesima, regolarmente sottoscritto tra le parti in data 08/02/2006, costituente parte integrante della presente Determinazione Dirigenziale e conservato agli atti.

Il concessionario si impegna, in particolare:

- a corrispondere alla Regione Piemonte, di anno in anno anticipatamente, entro il 31 gennaio di ogni anno il canone stabilito nella misura di legge;

- ad applicare alla struttura esterna dell'opera di captazione in modo inamovibile, visibile e riconoscibile la targa assegnata (Codice Univoco AL S 00002) ed a mantenerla in buono stato di conservazione.

(omissis)

Il Dirigente Direzione  
Tutela e Valorizzazione Ambientale  
Protezione Civile  
Giuseppe Puccio

Estratto del disciplinare:

Art. 6 - Riserve e garanzie da osservarsi

(omissis)

Saranno eseguite e mantenute a carico del Concessionario tutte le opere necessarie per le difese della proprietà della trincea drenante in dipendenza della concessa derivazione.

(omissis)

Il Responsabile del Servizio  
Mario Gavazza

Provincia di Biella

**Determinazione n. 4162 del 21.11.2006. Settimo elenco di autorizzazioni provvisorie di concessioni preferenziali di derivazione d'acqua**

(omissis)

Visto il settimo elenco delle domande di concessione preferenziale, presentate dai soggetti, riportato nell'allegato A del presente provvedimento, comprensive delle informazioni minime di cui allegato A, parte I del Regolamento regionale n. 4/R del 5.3.2001, nonché le integrazioni alle medesime prodotte dai titolari delle suddette domande;

Il Dirigente del Settore

(omissis)

*determina*

Di autorizzare, in via provvisoria, la continuazione delle derivazioni d'acqua comprese nell'elenco allegato (allegato "A"), nei limiti e secondo le modalità dichiarate dagli istanti, ai sensi dell'articolo 2, comma 4 del D.P.G.R. 5 marzo 2001, n. 4/R;

Di disporre la pubblicazione del presente Atto e dei relativi elenchi allegati sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, ai sensi dell'art. 4 della L.R. 29.11.1996 n. 88, dando atto che tale pubblicazione costituisce altresì comunicazione di avvio del procedimento di rilascio della concessione preferenziale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 8 comma 3 della L. 241/1990;

Di disporre la trasmissione del presente Provvedimento agli Enti ed Organismi individuati nel regolamento regionale n. 4/R del 05.03.2001, secondo le modalità ed i tempi in esso fissati.

L'ufficio competente per il Procedimento amministrativo è il Servizio Risorse Idriche della Provincia di Biella - via Q. Sella n. 12 - 13900 Biella (Dirigente del settore. Dott. Giorgio Saracco - e-mail [acque@provincia.biella.it](mailto:acque@provincia.biella.it) - Telefono: 015-8480708 - 015-8480766 - 015-8480762 - Fax: 015-8480740).

Il Dirigente del Settore Tutela Ambientale e  
Agricoltura  
Giorgio Saracco

Allegato

Allegato A

CODICE PRATICA	CODICE UTENZA	COGNOME NOME o REGIONA SOCIALE	INDIRIZZO	RESIDENZA o SEDE LEGALE	TITOLARE o LEGALE RAPPRESENTANTE	CODICE UNIVOCO CAPTAZIONE	LOCALITA' CAPTAZIONE	COMUNE CAPTAZIONE	NR. MAP PALE	NR. FOG LIO	USO	PORTATA MASSIMA l/sec	VOLUME MEDIO ANNUO mc.	CANONE 2006 EURO
BIELLA 52	B110776	AZIENDA FLOROVIVAI STICALE ALPI DI MARZOLLA DANIELE	Via C. Castello, 2 Cascina Mongivetto, 25	BIELLA	Marzolla Daniele	BI-P-00720	Mirmeggio	Biella	12	87	AGRICOLO	0,05	1.825	20,00
CERRIONE 18	B110773	SORRENTINO MARIO	Cascina Mongivetto, 25	CERRIONE	Sorrentino Mario	BI-S-00798	Acquarola	Cerrione	318/319	17	DOMESTICO	0,001	60	50,00
COSSATÒ 47	B110777	ANTONINI GRAZIELLA	Via C. Cervo, 313	COSSATO	Antonini Graziella	BI-P-00721	Castelletto Cervo	Cossato	615	31	DOMESTICO	2	30	50,00
MOTTALCIATA 12	B110778	ZANETTI CESARE	Cascina Torlone, 3	MOTTALCIATA	Zanetti Cesare	BI-P-00722	Cascina Torlone	Mottalciata	19	17	DOMESTICO	1,5	30	50,00
QUITTENGIO 3	B110779	COMUNE DI QUITTENGIO ALPEGGIO MOSINO - NUOVA EUROMACC HINE S.A.S.	Via Roma, 54	QUITTENGIO	Penna Carlo	BI-S-00799	Alpeggio Mosino	Quittengo	68	7	AGRICOLO (abbeveraggio bestiame) - PRODUZIONE BENI E SERVIZI (caseificio) - CIVILE	1,5	1.000	Esente dal 1° gennaio 2006 ai sensi dell'art. 5, comma 1, lettera a) del D.P.G.R. 15/R/2004
SANDIGLIANO 28	B110775	EUROMACC HINE S.A.S.	Via Ivrea, 33	CAVAGLIA'	Miotto Danilo	BI-P-00719	Via A. Gramsci	Sandigliano	62	513	CIVILE	0,8	25.880	120,00

Provincia di Biella

**Ordinanza n 63.758/G-II-2-047BI - Istanza in data 13 dicembre 1999 per concessione in sanatoria, di piccola derivazione d'acqua pubblica dal rio Punteggia, in Comune di Biella, ad uso produzione di beni e servizi. Richiedente: Ditta "Biella 1 Srl", con sede in Biella**

Il Direttore del Settore

Vista l'istanza in data 13 dicembre 1999, presentata in data 13 dicembre 1999 e registrata in data 15 dicembre 1999, al n. 34.821 di protocollo provinciale, con la quale il Signor Franco Broglia, in qualità di Amministratore Unico dalla Ditta "Biella 1 Srl", con sede in Biella, ha chiesto, a nome e per conto della Ditta medesima ed ai sensi dell'articolo 17, del R.D. 11 dicembre 1933, n. 1775 e ss.mm.ii, la concessione in via di sanatoria per derivazione di una quantità d'acqua stabilita in misura eguale e non superiore a litri al secondo 13 d'acqua dal rio Punteggia, in Comune di Biella, ad uso produzione di beni e servizi, con restituzione dei reflui di scarico nel torrente Oremo in località contigua allo stabilimento ove avviene la produzione;

Preso atto che, sulla base degli atti d'ufficio, il corso d'acqua superficiale in parola risulta essere iscritto nell'elenco delle Acque Pubbliche, approvato con R.D. 15 febbraio 1923, n. 1.213 con il numero 50 e, per tale motivo, lo stesso rimane escluso dalla disciplina prevista dal D.P.R. 18 febbraio 1999, n. 238, la quale ha stabilito nella data del 30 giugno 2006 il termine ultimo per la presentazione della domanda di concessione preferenziale, di cui al D.P.G.R. 5 marzo 2001, n. 4/R e ss.mm.ii.

Richiamata la D.D. della Provincia di Biella 27 marzo 2000, n. 755, con la quale è stata accordata, tra l'altro, l'autorizzazione in via provvisoria alla Ditta "Biella 1 Srl" per la continuazione del prelievo d'acqua dal solo rio Punteggia, in Comune di Biella, ai sensi e per gli effetti dall'articolo 23, comma 6, del D.Lgs. 11 maggio 1999, n. 152 e successivo 18 agosto 2000, n. 258, come modificato ed integrato dall'articolo 96, comma 4, del D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152, nelle more di esperimento del procedimento istruttorio avviato in base all'istanza datata 13 dicembre 1999 e teso al conseguimento del definitivo provvedimento di assenso o diniego della concessione di derivazione d'acqua in via di sanatoria;

Richiamata l'ulteriore D.D. della Provincia di Biella 26 maggio 2005, n. 2.609, è stata accordata alla Ditta "Biella 1 Srl" l'autorizzazione in via d'urgenza e temporanea ad effettuare il prelievo d'acqua oggetto della precedente D.D. n. 755/2000, direttamente dalla falda freatica sotterranea a mezzo di alcuni pozzi esistenti ubicati in Comune di Biella e di proprietà di altra Ditta, previo assenso di quest'ultima, a causa di temporanea impraticabilità del prelievo idrico dal rio Punteggia causata dall'esecuzione di interventi di manutenzione straordinaria delle strutture di adduzione dell'acqua che la medesima Ditta concessionaria ha posto in essere;

Dato atto che con successiva D.D. della Provincia di Biella 21 marzo 2006, n. 1.099, il procedimento amministrativo già avviato e da esperirsi in base all'istanza di concessione in sanatoria di derivazione d'acqua pubblica datata 13 dicembre 1999 è stato assoggettato, ai sensi dell'articolo 34, comma 7, del

D.P.G.R. 29 luglio 2003, n. 10/R e ss.mm.ii., alla procedura ordinaria prevista dal Titolo II, Capo I, esperibile secondo il combinato disposto dall'articolo 10 all'articolo 15 dello stesso regolamento regionale;

Vista la Legge Regionale 26 aprile 2000, n. 44;

Visto il Decreto del Presidente della Giunta Regionale del Piemonte 29 luglio 2003, n. 10/R, emanato in attuazione della L.R. 29 dicembre 2000, n. 61;

Visto il D.P.G.R. 6 dicembre 2004, n. 15/R e successivo 10 ottobre 2005, n. 6/R;

Visto il Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152;

*ordina*

1. che la domanda datata 13 dicembre 1999, presentata dalla Ditta "Biella 1 Srl", con sede legale in Biella, sia depositata, unitamente agli atti di progetto ad essa successivamente allegati, presso il Settore Tutela Ambientale e Agricoltura - Servizio Risorse Idriche dell'Amministrazione Provinciale di Biella per la durata di 15 giorni consecutivi a decorrere dal 21 dicembre 2006, a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'Ufficio;

2. la pubblicazione per intero della presente ordinanza nel Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, alla sezione "Annunci Legali ed Avvisi";

Copia della presente ordinanza sarà affissa per 15 giorni consecutivi a decorrere dalla data suddetta all'Albo Pretorio del Comune di Biella, nonché le informazioni caratteristiche della derivazione d'acqua in essa contenute saranno inserite per il medesimo periodo sempre nella sezione "Annunci Legali ed Avvisi", alla voce "Atti di altri Enti", del sito Internet della Regione Piemonte.

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

Copia della presente ordinanza, corredata da sintesi non tecnica/progetto della derivazione, viene trasmessa per l'espressione di eventuale parere previsto dall'articolo 11, comma 3, del D.P.G.R. 29 luglio 2003, n. 10/R, all'A.R.P.A. di Biella, al "Comando Militare Regionale Piemonte - Sezione Infrastrutture/Alloggi" di Torino, al Comune di Biella, oltre che al richiedente stesso.

Copia della presente ordinanza viene trasmessa per opportuna conoscenza al Settore "Meteo Idrografico" competente, al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti - Ufficio U.S.T.I.F. di Settimo Torinese (TO), al Ministero per il Coordinamento delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali, all'Agenzia del Demanio di Torino, alla A.S.L. competente, all'Autorità d'Ambito n. 2 "Biellesse -Vercellese - Casalese" di Vercelli, al Consorzio di Bonifica della Baraggia Biellesse e Vercellese di Vercelli, al Consorzio d'Irrigazione Ovest Sesia di Vercelli, alla Regione Piemonte - Servizio Tutela Beni Ambientali ed alla Comunità Montana "Valle del Cervo - La Bursch" di Andorno Micca.

La presente ordinanza vale quale comunicazione di avvio del procedimento amministrativo ai sensi e per gli effetti dell'articolo 7, della L. 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. A tal proposito si informa che:

- l'Amministrazione procedente è la Provincia di Biella;

- l'Organo competente al rilascio dell'atto finale è il Dirigente del Settore Tutela Ambientale e Agricoltura, Dr. Giorgio Saracco;

- l'Ufficio interessato è il Servizio Provinciale Risorse Idriche, con sede in 13900 Biella, Via Q. Sella, n. 12 (accesso da Piazza Unità d'Italia), telefono 015/8480762, fax 015/8480740, e-mail acque@provincia.biella.it;

- il Funzionario responsabile del procedimento amministrativo è il Dr. Marco Pozzato.

- il Funzionario referente per la pratica è il Geom. Lucio Menghini.

Le domande che riguardino derivazioni tecnicamente incompatibili con quelle previste dalle domande su indicate saranno accettate e dichiarate concorrenti con queste, se presentate non oltre quaranta giorni dalla data di avvenuta pubblicazione della presente ordinanza d'istruttoria sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

La visita locale d'istruttoria di cui all'articolo 14 del D.P.G.R. 29 luglio 2003, n. 10/R ed alla quale potrà intervenire chiunque vi abbia interesse, è fissata per il giorno 6 febbraio 2007, con ritrovo alle ore 10:30 presso la Divisione Tecnica del Comune di Biella, Via Tripoli, n. 48 (4° piano).. Detta visita, a termini del 1 comma, dell'articolo 14 del D.P.G.R. n. 10/R/2003, ha valore di Conferenza di Servizi ai sensi dell'articolo 14, della L. 7 agosto 1990, n. 241.

I funzionari incaricati della visita sono autorizzati ad entrare nei fondi privati per procedere alle constatazioni di legge.

Si informa che, in caso di presentazione ed ammissione ad istruttoria di domande concorrenti, la visita sopra indicata potrà essere rinviata ad altra data, previo esperimento di nuova procedura nei modi e termini stabiliti dall'articolo 11, comma 1, del citato regolamento regionale.

Biella, 5 dicembre 2006

Il Direttore del Settore  
Giorgio Saracco

Provincia di Biella

**Rinnovo licenza di attingimento di litri/sec. 3 d'acqua dal torrente Quargnasca in Comune di Piatto, assentita alla ditta Biella Scavi Srl con D.D. n. 1331 del 4 aprile 2006, per uso Produzione di Beni e Servizi (riempimento serbatoio per rifornimento macchine fresatrici stradali). Pratica n. 64AT**

Il Dirigente del Settore  
(omissis)  
*determina*

Di rilasciare, ai sensi dell'art. 35 del D.P.G.R. 29 luglio 2003 n. 10/R, alla ditta "Biella Scavi S.r.l." (omissis) il rinnovo della licenza di attingimento d'acqua dal torrente Quargnasca, in Comune di Piatto, per uso Produzione di Beni e Servizi (omissis). L'attingimento potrà essere saltuariamente effettuato, nei limiti strettamente indispensabili, a mezzo di pompa a motore, in modo che la portata istantanea dell'acqua prelevata non abbia a superare il valore di litri/sec. max. 3 per un volume annuo di prelievo non superiore a 500 metri cubi, senza obbligo di restituzione in misura apprezzabile dei reflui di scari-

co. L'acqua dovrà servire esclusivamente per uso Produzione di Beni e Servizi (riempimento serbatoio per rifornimento di macchine fresatrici stradali). (Omissis). La licenza di attingimento è accordata per la durata di un anno a decorrere dalla data del 25 novembre 2005. (omissis).

Il Dirigente del Settore  
Giorgio Saracco

Provincia di Biella

**Rinnovo licenza di attingimento di litri/sec. 6,3 d'acqua, ad uso Agricolo, dal Rio Tenerello, in Comune di Mongrando, assentita alla Sig.a Peretto Renza con D.D. n. 1.367 del 6 aprile 2006. Pratica n. 57AT**

Il Dirigente del Settore  
(omissis)  
*determina*

Di rilasciare, ai sensi dell'art. 35 del D.P.G.R. 29 luglio 2003 n. 10/R, alla Sig.a Peretto Renza (omissis) il rinnovo della licenza di attingimento d'acqua, dal Rio Tenerello, in Comune di Mongrando, per uso Agricolo (omissis). L'attingimento potrà essere saltuariamente effettuato, nei limiti strettamente indispensabili, a mezzo di pompa a motore, in modo che la portata istantanea dell'acqua prelevata non abbia a superare il valore di litri/sec. 6,3 massimi e medi - cui corrisponde un volume annuo di prelievo pari a circa 198.676 metri cubi, calcolati su base annua, senza obbligo di restituzione apprezzabile delle colature. L'acqua dovrà servire esclusivamente per uso Agricolo (irrigazione di terreni soggetti a coltivazione). (omissis). La licenza di attingimento è accordata per la durata di un anno a decorrere dalla data del 25 novembre 2005. (omissis).

Il Dirigente del Settore  
Giorgio Saracco

Provincia di Biella

**Rinnovo licenza di attingimento di litri/sec. 5 d'acqua dal Rio Parogno in Comune di Magnano, assentita all'Associazione Sportiva Golf Club Biella - Le Betulle con D.D. n. 1368 del 6 aprile 2006, per uso Produzione Beni e Servizi (alimentazione laghetto e irrigazione Campo da Golf). Pratica n. 58AT**

Il Dirigente del Settore  
(omissis)  
*determina*

Di rilasciare, ai sensi dell'art. 35 del D.P.G.R. 29 luglio 2003 n. 10/R, all'Associazione Sportiva Golf Club Biella "Le Betulle" (omissis) il rinnovo della licenza di attingimento d'acqua, dal Rio Parogno, in Comune di Magnano, per uso Produzione di Beni e Servizi (omissis). L'attingimento potrà essere saltuariamente effettuato, nei limiti strettamente indispensabili, a mezzo di pompa a motore, in modo che la portata dell'acqua prelevata non abbia a superare il valore di litri/sec. massimi 5 - cui corrisponde un volume medio annuo di prelievo di circa 92.448 metri cubi, calcolati sul periodo di utilizzo dichiarato: dal 1° aprile al 31 ottobre senza obbligo di restituzione

apprezzabile delle colature.. L'acqua dovrà servire esclusivamente per uso Produzione di Beni e Servizi (Alimentazione laghetto ed irrigazione Campo da Golf). (omissis). La licenza di attingimento è accordata per la durata di un anno a decorrere dalla data del 25 novembre 2005. (omissis).

Il Dirigente del Settore  
Giorgio Saracco

Provincia di Biella

**Rinnovo licenza di attingimento di litri/sec. 6,6 d'acqua, ad uso Piscicolo, dal torrente Elvo, in Comune di Sordevolo, assentita all'Associazione Dilettantistica Pesca Sportiva - Attività subacquee e nuoto pinnato biellese con D.D. n. 3.311 del 18 settembre 2006. Pratica n. 30AT**

Il Dirigente del Settore  
(omissis)  
*determina*

Di rilasciare, ai sensi dell'art. 35 del D.P.G.R. 29 luglio 2003 n. 10/R all'Associazione Dilettantistica Pesca Sportiva - Attività Subacquee e Nuoto Pinnato Biellese - Sezione Provinciale di Biella - (omissis) - il rinnovo della licenza di attingimento d'acqua, ad uso Piscicolo, dal torrente Elvo, in Comune di Sordevolo, già oggetto della precedente Determinazione Dirigenziale n. 1475 del 12 aprile 2006 (omissis). L'attingimento potrà essere saltuariamente effettuato, nei limiti strettamente indispensabili, mediante caduta libera dell'acqua, in modo che la portata massima e media dell'acqua prelevata non abbia a superare il valore di litri/sec. 6,6 - cui corrisponde un volume di prelievo pari a circa 208.137 metri cubi, con obbligo di restituzione integrale nel contiguo Rio Solasca, sempre in Comune di Sordevolo. L'acqua dovrà servire esclusivamente per uso Piscicolo. (Omissis). La licenza di attingimento è accordata per la durata di un anno a decorrere dalla data del 28 novembre 2006. (omissis).

Il Dirigente del Settore  
Giorgio Saracco

Provincia di Biella

**Rinnovo licenza di attingimento di litri/sec. 6,6 d'acqua, ad uso Piscicolo, dal Rio delle Oche, in Comune di Camandona, assentita all'Associazione Dilettantistica Pesca Sportiva - Attività subacquee e nuoto pinnato biellese con D.D. n. 3.312 del 18 settembre 2006. Pratica n. 46AT**

Il Dirigente del Settore  
(omissis)  
*determina*

Di rilasciare, ai sensi dell'art. 35 del D.P.G.R. 29 luglio 2003 n. 10/R all'Associazione Dilettantistica Pesca Sportiva - Attività Subacquee e Nuoto Pinnato Biellese - Sezione Provinciale di Biella - (omissis) - il rinnovo della licenza di attingimento d'acqua, ad uso Piscicolo, dal Rio delle Oche, in frazione "Molino Vacchiero" del Comune di Camandona, già oggetto della precedente Determinazione Dirigenziale n. 1474 del 12 aprile 2006 (omissis). L'attingimento

potrà essere saltuariamente effettuato, nei limiti strettamente indispensabili, a mezzo di pompa a motore, in modo che la portata massima e media dell'acqua prelevata non abbia a superare il valore di litri/sec. 6,6 - cui corrisponde un volume medio di prelievo pari a circa 208.137 metri cubi, con obbligo di restituzione integrale nello stesso Rio delle Oche. L'acqua dovrà servire esclusivamente per uso Piscicolo. (Omissis). La licenza di attingimento è accordata per la durata di un anno a decorrere dalla data del 19 giugno 2006. (omissis).

Il Dirigente del Settore  
Giorgio Saracco

Provincia di Cuneo

**Determinazione del Responsabile del Centro di Costo 22 novembre 2006, n. 556. Sezione Provinciale dell'Albo delle Cooperative Sociali - Sezione A - Iscrizione "ARES Società Cooperativa Sociale"**

Il Responsabile del Centro di Costo  
Assistenza infanzia, handicappati, altri servizi sociali e volontariato

(omissis)

*determina*

- di iscrivere la Cooperativa Sociale "Ares Società Cooperativa Sociale", con sede in 12032 Barge, Via Crocetta 10, al nr. 51/A della Sezione Provinciale dell'Albo Regionale delle Cooperative Sociali - Sezione A (cooperative che gestiscono servizi socio sanitari ed educativi);

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

Il Responsabile del Centro di Costo  
Giuseppe Viada

Provincia di Cuneo

**Determinazione del Responsabile del Centro di Costo 27 novembre 2006, n. 559 - Sezione Provinciale dell'Albo Regionale delle Cooperative Sociali - Sezione A. Iscrizione "Caracol Società Cooperativa Sociale a r.l."**

Il Responsabile del Centro di Costo  
080236 - Assistenza infanzia, handicappati, altri servizi sociali e volontariato

(omissis)

*determina*

- di iscrivere la Cooperativa Sociale "Caracol Società Cooperativa Sociale a r.l.", con sede in 12084 Mondovì, Corso Statuto 7, al n. 52/A della Sezione Provinciale dell'Albo Regionale delle Cooperative Sociali - Sezione A (cooperative che gestiscono servizi socio sanitari ed educativi);

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

Il Responsabile del Centro di Costo  
Giuseppe Viada

Provincia di Cuneo

**Pubblicazione ai sensi dell'art. 23 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R dell'estratto della determinazione dirigenziale 25.10.2006 n. 501. Derivazione n. 5317**

Il Responsabile del Centro di Costo 32 - Tutela e Valorizzazione Risorse Idriche - (omissis) determina (omissis) di assentire alla signora Rattazzi Anna, (omissis) la concessione quarantennale di derivare dal rio Bieggio in Comune di Priocca l/s max 1,33 e l/s medi 0,07 ad uso agricolo (irrigazione); (omissis)

Estratto del Disciplinare 3.04.2006, contenente le condizioni intese a tutelare i diritti dei terzi: Art. 8 Riserve e garanzie da osservarsi.

La concessionaria terrà sollevata ed indenne l'Autorità concedente da qualunque danno o molestia alle persone o alle cose nonché da ogni reclamo od azione che potessero essere promossi da terzi per il fatto della presente concessione. Il concessionario assume inoltre tutte le spese dipendenti dalla concessione, oltre a quelle indicate dall'art. 12.

Cuneo, 6 dicembre 2006

Il Responsabile  
Germano Tonello

Provincia di Cuneo

**Ordinanza n. 1601 del 14.11.2006**

Il Dirigente

Vista la domanda in data 30.8.2006 della Ditta Garesio Pietro, con sede in Bra Via Piumati n. 167, intesa ad ottenere l'autorizzazione alla ricerca e la concessione di derivazione d'acqua dal pozzo n. 5883 in Comune di Bra per moduli massimi 0,05 e medi 0,03 ad uso agricolo (irriguo);

Visto il nulla osta dell'Autorità di Bacino del distretto idrografico Padano - ai sensi del D.L.vo 11.5.1999 n. 152 - con prot. n. 5406.

Visto il T.U. delle disposizioni di legge sulle acque e impianti elettrici, approvato con R.D. 11.12.1933 n. 1775;

Vista la legge regionale 26.4.2000 n. 44 di conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni ed agli Enti locali, in attuazione del Capo I della legge 15.3.1997, n. 59;

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

*ordina*

La presente Ordinanza sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ed affissa all'Albo Pretorio del Comune di Bra, per la durata di quindici giorni consecutivi decorrenti dalla data di ricevimento della presente.

Per lo stesso periodo, la domanda e i relativi atti progettuali ad essa allegati saranno depositati presso il Settore Risorse idriche della Provincia di Cuneo, sito in Cuneo Corso Nizza n. 30, e presso la Segreteria del Comune di Bra, a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio.

Eventuali opposizioni e/o osservazioni potranno essere presentate per iscritto, non oltre venti giorni dall'inizio della suddetta pubblicazione, alla Provin-

cia di Cuneo oppure al Comune di Bra; potranno inoltre essere prodotte in sede di visita sopralluogo.

Copia della presente Ordinanza viene trasmessa:

All'Agenzia reg.le per la protezione ambientale - ARPA Cuneo

Al Comando R. F. C. Interregionale Nord Torino

Al Sindaco del Comune di Bra 12042 Bra

Alla Ditta Garesio Pietro Via Piumati n. 167 12042 Bra

Il richiedente dovrà partecipare alla visita sopralluogo di cui all'art.11, 4° comma, lettera f) del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, fissata per il giorno 22 Febbraio 2007 alle ore 10, con ritrovo presso il municipio di Bra; alla suddetta visita potrà intervenire chiunque ne abbia interesse.

Il Comune di Bra restituirà alla Provincia di Cuneo - Settore Risorse idriche - la presente Ordinanza, munita del referto di pubblicazione, e la domanda con relativi atti progettuali, nonché le eventuali opposizioni e/o osservazioni pervenute entro venti giorni dall'inizio del periodo di pubblicazione.

I funzionari incaricati della visita sopralluogo sono autorizzati ad entrare nei fondi privati per le constatazioni di legge.

Ai sensi dell'art. 11, 4° comma, lettera c) del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, si precisa che il procedimento amministrativo di cui alla presente Ordinanza è svolto dal Settore Risorse idriche Provincia di Cuneo; che il responsabile del procedimento è il sottoscritto e che il referente è il Sig. Giovanni Battista Meineri.

Cuneo, 14 novembre 2006

Il Dirigente  
Fabrizio Cavallo

Provincia di Cuneo

**Ordinanza n. 1607 del 1.12.2006**

Il Dirigente

Vista la domanda in data 12.9.2006 della Società SPES s.r.l., con sede in Savigliano Piazza del Popolo n. 65, intesa ad ottenere l'autorizzazione alla ricerca e la concessione di derivazione d'acqua dal pozzo n. 5884 in Comune di Ruffia per moduli massimi 0,45 e medi 0,075 ad uso lavaggio inerti;

Tenuto conto che la mancata risposta dell'Autorità di Bacino del Fiume Po è stata considerata come parere positivo ai sensi dell'art.10 comma 3 del Reg. 10/R..

Visto il T.U. delle disposizioni di legge sulle acque e impianti elettrici, approvato con R.D. 11.12.1933 n. 1775;

Vista la legge regionale 26.4.2000 n. 44 di conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni ed agli Enti locali, in attuazione del Capo I della legge 15.3.1997, n. 59;

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

*ordina*

La presente Ordinanza sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ed affissa all'Albo Pretorio del Comune di Ruffia, per la dura-

ta di quindici giorni consecutivi decorrenti dalla data di ricevimento della presente.

Per lo stesso periodo, la domanda e i relativi atti progettuali ad essa allegati saranno depositati presso il Settore Risorse idriche della Provincia di Cuneo, sito in Cuneo Corso Nizza n. 30, e presso la Segreteria del Comune di Ruffia, a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio.

Eventuali opposizioni e/o osservazioni potranno essere presentate per iscritto, non oltre venti giorni dall'inizio della suddetta pubblicazione, alla Provincia di Cuneo oppure al Comune di Ruffia; potranno inoltre essere prodotte in sede di visita sopralluogo.

Copia della presente Ordinanza viene trasmessa:

All'Agenzia reg.le per la protezione ambientale - ARPA Cuneo

Al Comando R. F. C. Interregionale Nord Torino

Al Sindaco del Comune di Ruffia 12030 Ruffia

Alla Società SPES s.r.l. Piazza del Popolo n. 65 12038 Savigliano

Il richiedente dovrà presenziare alla visita sopralluogo di cui all' art.11, 4° comma, lettera f) del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, fissata per il giorno 8 Febbraio 2007 alle ore 10, con ritrovo presso il municipio di Ruffia; alla suddetta visita potrà intervenire chiunque ne abbia interesse.

Il Comune di Ruffia restituirà alla Provincia di Cuneo - Settore Risorse idriche - la presente Ordinanza, munita del referto di pubblicazione, e la domanda con relativi atti progettuali, nonché le eventuali opposizioni e/o osservazioni pervenute entro venti giorni dall'inizio del periodo di pubblicazione.

I funzionari incaricati della visita sopralluogo sono autorizzati ad entrare nei fondi privati per le constatazioni di legge.

Ai sensi dell' art. 11, 4° comma, lettera c) del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R, si precisa che il procedimento amministrativo di cui alla presente Ordinanza è svolto dal Settore Risorse idriche Provincia di Cuneo; che il responsabile del procedimento è il sottoscritto e che il referente è il Sig.Giovanni Battista Meineri.

Cuneo, 1 dicembre 2006

Il Dirigente  
Fabrizio Cavallo

Provincia del Verbano Cusio Ossola

**Ordinanza n. 78 del 12/12/2006 - Domanda in data 01/08/2006 per derivazione d'acqua dal torrente Anza, in Comune di Ceppo Morelli e Macugnaga, ad uso energetico - Ditta Miniere di Pestarena S.r.l.**

Il Dirigente

Premesso che:

- con domanda in data 01/08/2006 la ditta Equipe Holding S.p.A., in qualità di mandataria della ditta Miniere di Pestarena 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 riattivazione di un impianto idroelettrico con derivazione d'acqua dal torrente Anza, nei Comuni di Ceppo Morelli e Macugnaga, con le seguenti caratteristiche: portata massima di prelievo l/s 1.000,00; portata media di prelievo l/s 524,00; salto m 181,00; potenza media nominale kW 929,84, intervallo di tem-

po annuo in cui il prelievo viene esercitato: dal 01/01 al 31/12;

- con nota prot. n. 0042954/7° del 01/09/2006 la Provincia del VCO - VII Settore - 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 21/12/2006, a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio.

- L'affissione della presente ordinanza per 15 (quindici) giorni consecutivi, decorrenti dal 21/12/2006, all'Albo Pretorio dei Comuni di Ceppo Morelli e Macugnaga.

- 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 e s.m.i., alla quale potrà intervenire chiunque abbia interesse, per il giorno Giovedì 06/02/2007 alle ore 10:30 presso il Municipio di Macugnaga.

La presente ordinanza è pubblicata sul B.U.R.P. ed inserita nel sito Internet della Regione Piemonte alla sezione "Atti di altri Enti - Annunci Legali e Avvisi"; eventuali domande che riguardino derivazioni tecnicamente incompatibili con quella prevista dalla domanda pubblicata sono accettate e dichiarate concorrenti, se presentate non oltre 40 (quaranta) giorni dalla data di pubblicazione sul B.U.R.P. della presente ordinanza.

A tale scopo si avverte che, per consentire l'esercizio dei diritti derivanti dall'art. 12 del D.P.G.R. 29/07/2003 n. 10/R e s.m.i. a tutti i soggetti intenzionati a porsi in concorrenza, nel caso in cui la nuova domanda debba essere sottoposta alle procedure di cui alla L.R. 40/98 e s.m.i., è consentita in via eccezionale la presentazione della domanda di concessione di derivazione in conformità al suddetto D.P.G.R., la cui accettazione verrà subordinata all'espletamento degli adempimenti di cui alla suddetta legge regionale.

Si avverte inoltre che nel caso di ammissione di domande concorrenti la visita locale di istruttoria potrà essere rinviata ad altra data.

La presente ordinanza costituisce comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della legge 241/90 e s.m.i.; a tale proposito si evidenzia che: l'Amministrazione procedente è la Provincia del VCO, l'ufficio interessato è il Settore Ambiente e Georisorse-Servizio Risorse Idriche, la persona responsabile del procedimento è il geom. Pizzorni Fabrizio.

Il Dirigente  
Proverbio Mauro

Provincia di Vercelli

**Rinnovo concessione di derivazione d'acqua da falda sotterranea in Comune di Crova per uso produzione beni e servizi assentita alla ditta Riso Viazzo S.r.l. con determinazione n. 5368 del 30/10/2006. Pratica n. 955**

Il Dirigente Responsabile

(omissis)

determina

1) Di assentire, salvo i diritti di terzi e nei limiti di disponibilità dell'acqua, alla ditta Riso Viazzo srl, con sede in C. XXI aprile, 43 del Comune di Crova (omissis), il rinnovo della concessione di derivazione da falda sotterranea, a mezzo di un pozzo in Comune di Crescentino, di lt/sec 50 massimi e lt/sec. 10 medi d'acqua da utilizzare per produzione beni e servizi (trattamento e immissione sul mercato di prodotti destinati al consumo umano e raffreddamento).

2) Di accordare la concessione di che trattasi per anni quindici successivi e continui decorrenti dal 15.06.2006 giorno successivo alla scadenza della precedente concessione assentita con determinazione n. 3390 del 16.02.1998. L'esercizio dell'utenza continuerà ad essere subordinata alla osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare n. 32498 del 16.12.1997 regolante la precedente concessione, previo pagamento anticipato del canone annuo di legge, aggiornato con le modalità e secondo la periodicità definite dalla Regione Piemonte;

3) Di stabilire che il canone dovrà essere corrisposto alla Regione Piemonte mediante versamento o sul c/c postale n. 22208128, intestato a "Tesoreria della Regione Piemonte - P.zza Castello, 165 - Torino, oppure mediante bonifico bancario (omissis) con la causale "Canone per l'uso delle acque pubbliche". Successivamente, il canone sarà dovuto per anno solare e dovrà essere versato, anticipatamente, nel periodo compreso tra il 1. gennaio e il 31 gennaio dell'anno di riferimento. Relativamente all'anno in corso detto canone sarà di euro 1.970,00 pari al minimo ammesso ai sensi dell'art. 3, punto h4 del D.P.G.R. 10.10.2005 n. 6/R, anche se il concessionario non possa o non voglia fare uso in tutto o in parte della derivazione, salvo il diritto di rinuncia.

4) Di stabilire che dovrà essere esibita, al momento del ritiro del presente provvedimento, la ricevuta del pagamento di euro 210,00 dovute per l'adeguamento dell'importo del deposito cauzionale, originariamente versato, in ragione degli avvenuti aggiornamenti del canone, così come previsto dall'art. 30, comma 11 del D.P.G.R. 29.07.2003 n. 10/R.

5) Di stabilire inoltre che saranno a carico del concessionario tutte le spese dipendenti dalla concessione nonché quelle per le variazioni che, a giudizio insindacabile della pubblica amministrazione, le circostanze sopravvenute rendano necessarie nelle opere relative alla concessione per la salvaguardia dell'ambiente naturale, dell'alveo o bacino, della navigazione, dei canali, delle strade ed altri beni laterali, nonché dei diritti acquisiti dai terzi in tempo anteriore alla concessione. Il concessionario dovrà inoltre agevolare tutte le verifiche ed ispezioni che l'autorità concedente ritenga di eseguire nell'interesse pubblico.

Eventuali ricorsi alla presente determinazione andranno proposti al Tribunale competente e notificati,

entro il termine di sessanta giorni dalla data di pubblicazione della presente determinazione sul Bollettino Ufficiale della Regione, sia al concessionario che all'Amministrazione concedente.

Il Responsabile del Settore  
Giorgetta J. Liardo

Provincia di Vercelli

**Realizzazione rotatoria con priorità all'anello in Comune di Stroppiana. Occupazione d'urgenza dei terreni necessari all'esecuzione dei lavori**

Il Dirigente Responsabile

Premesso che con deliberazione G.P. n. 4864 del 12.10.2006 questo Ente ha approvato il progetto definitivo dei lavori di realizzazione rotatoria con priorità all'anello in Comune di Stroppiana;

Con determinazione dirigenziale n. 5136 del 18.10.2006 è stato affidato al Geom. Roberto Martinelli di Vercelli l'incarico finalizzato alla redazione degli stati di consistenza e dei tipi di frazionamento dei terreni necessari alla realizzazione dell'intervento;

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

Visto l'elenco dei proprietari iscritti negli atti catastali e dei relativi terreni da occupare, con l'indicazione dell'indennità determinata in via provvisoria;

determina

È autorizzata l'occupazione d'urgenza dei terreni necessari ai lavori di realizzazione rotatoria con priorità all'anello in Comune di Stroppiana;

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

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

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

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

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

**R.D. n. 523/1904, D.Lgs. 275/1993, D.Lgs. 112/1998, L.R. 44/2000 e s.m.i., D.G.R. n. 44-5084 del 14/01/2002, D.G.R. n. 1-7321 del 08/10/2002. Domanda in data 20/10/2006 pervenuta in data 21/11/2006 della Ditta Pont Ventoux srl ai fini dell'autorizzazione all'estrazione dall'alveo del torrente Dora Riparia, in Comune di Oulx,**

**per totali mc. 16.431,17 di materiale litoide a monte dell'esistente opera di presa**

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

*si rende noto*

che la Ditta Pont Ventoux srl: (omissis), con sede amministrativa in Venaus (TO) strada provinciale 210 km 2, ha presentato al Settore Regionale Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico di Torino, domanda in data 20.10.2006 pervenuta in data 21.11.2006 per ottenere la concessione all'estrazione di materiali litoidi dall'alveo del torrente Dora Riparia in Comune di Oulx (TO), per mc. 16.431,17; si evidenzia che il supero di mc 6.431,17 rispetto al limite di norma è consentito in quanto rientrante nel caso particolare di cui al comma a) par. 4 dell'allegato alla D.G.R. 14.01.2002 n. 44-5084.

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

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

Il Dirigente del Settore  
Andrea Tealdi

Regione Piemonte - Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico - Vercelli

**Istanza del Sig. Gianesini Guglielmo di taglio piante cedue site su tratto area demaniale in sponda sinistra del Torrente Cervo al Foglio 9 frontistante i mappali 3, 75, 61, 74, 62, 77 nel Comune di Formigliana**

Il Responsabile del Settore

Vista la richiesta del Sig. Gianesini Guglielmo, pervenuta in data 9/11/2006 ed integrata in data 23/11/2006, intesa ad ottenere la concessione per taglio piante cedue site su tratto di area demaniale in sponda sinistra del Torrente Cervo al Foglio 9 frontistante i mappali 3, 75, 61, 74, 62, 77 nel Comune di Formigliana;

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 lu-

nedì 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 assentita a favore del Sig. Gianesini Guglielmo.

Vercelli, 11 dicembre 2006

Il Responsabile Vicario del Settore  
Felice Storti

Regione Piemonte

**R.D. n. 523/1904, D.Lgs. 275/1993, D.Lgs. 112/1998, L.R.44/2000 e s.m.i., D.G.R. n. 44-5084 del 14/01/2002, D.G.R. n. 1-7321 del 08/10/2002. Domanda in data 16/11/2006, pervenuta in data 21/11/2006 della Ditta Edilcave srl ai fini dell'autorizzazione all'acquisizione dall'alveo del torrente Cenischia, nel concentrico del Comune di Novalesa, per totali mc. 9.496,26 di materiale litoide**

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

*si rende noto*

che la Ditta Edilcave srl, (omissis), con sede in Villarfocchiardo (TO), Regione Pianverso, ha presentato al Settore Regionale Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico di Torino, domanda in data 16.11.2006, pervenuta in data 21.11.2006, per ottenere la concessione all'estrazione di materiali litoidi dall'alveo del torrente Cenischia nel concentrico del Comune di Novalesa (TO), per mc. 9.496,26.

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

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

Il Dirigente del Settore  
Andrea Tealdi

## COMUNICAZIONI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Comune di Monale (Asti)

### **Avviso di rettifica - Avvio della procedura di approvazione della classificazione acustica**

Sul Bollettino Ufficiale n. 52 - parte III - del 24/12/2003 l'avviso di avvio della procedura di approvazione della classificazione acustica è stato pubblicato indicando nell'oggetto, per mero errore materiale, il Comune di San Damiano d'Asti anziché il **Comune di Monale**.

Il Responsabile del Servizio Tecnico Comunale  
Paolo Gardino

Regione Piemonte - Settore Accordi di programma ed esame di conformità urbanistica

### **Avviso di proroga del procedimento. Proposta di Accordo di programma tra la Regione Piemonte ed il Comune di Borgaro Torinese in attuazione dell'accordo quadro Stato - Regione finalizzato al programma innovativo in ambito urbano denominato "contratti di quartiere II"**

Data di richiesta di proroga del procedimento: 21 novembre 2006 come unanimemente convenuto in sede di conferenza di servizi.

Istanza: in attuazione dell'accordo quadro Stato - Regione e della D.G.R. n. 82- 10248 del 1 agosto 2003.

Termini per la conclusione del procedimento: entro il 31 luglio 2007

Responsabile del procedimento: Arch. Claudio Fumagalli Dirigente del Settore Accordi di Programma ed Esame di Conformità Urbanistica.

Ufficio in cui è possibile prendere visione degli atti: Regione Piemonte Settore Accordi di Programma ed Esame di Conformità Urbanistica, Corso Bolzano 44, primo piano Torino.

Termine per la presentazione di memorie scritte: 10 giorni dalla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte dall'avviso di avvio del procedimento.

Il Responsabile del Procedimento  
Claudio Fumagalli

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

### **Lavori di sistemazione ponte dei Dho sul torrente El-lero e ponte Gherlin sul torrente Lurisia nel comune di Roccaforte Mondovì. Variante in corso d'opera: autorizzazione idraulica in sanatoria. Comunicazione di avvio del procedimento (L.R. 7/2005. art. 13 e 14 c.2)**

Data di avvio: 05/12/2006 prot. 57308;  
Responsabile del procedimento  
Direzione: Opere Pubbliche  
Settore: Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico Cuneo  
Corso Kennedy n. 7 bis.

Nominativo: Dott. Ing. Carlo Giraudo  
Termine entro il quale il richiedente può presentare memorie scritte: 15 gg

Ufficio per la visione degli atti del procedimento:  
Direzione OO.PP.

Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico - Cuneo

Per informazioni sul procedimento:

Nome: Alfio Cognome: Ing. Rivero

Telefono: 0171/321911 e-mail: alfio.rivero@regione.piemonte.it

Data di conclusione del procedimento: 120 gg

Organo competente all'adozione del provvedimento finale:

Direzione OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico  
Settore Decentrato Cuneo - Corso Kennedy n. 7 bis.

In caso di silenzio da parte dell'amministrazione è ammesso ricorso al T.A.R. nei modi e nei tempi previsti dalla legge.

Il Responsabile del Settore  
Carlo Giraudo



## Il Ricetto di Ghemme

Il ricetto di Ghemme, lo splendido borgo medievale fortificato di circa 12.000 metri quadri, con lo sguardo rivolto verso la Sesia, fiancheggia l'antica strada che da Novara portava in Valsesia.

Le prime testimonianze di questo ricetto risalgono al X secolo.

Il luogo ha seguito nel corso dei secoli le vicissitudini del comune di Novara, dalle contese tra guelfi e ghibellini alle signorie dei Visconti e degli Sforza, dalle battaglie contro l'esercito austro-ungarico durante la prima guerra d'indipendenza alle opere dell'architetto Alessandro Antonelli, cui Ghemme diede i natali.

Durante questi anni, il ricetto ha visto mutare il suo aspetto, perdendo il suo iniziale ruolo di roccaforte difensiva per evidenziarne la più naturale funzione di borgo medievale al cui interno gli abitanti solevano immagazzinare i prodotti agricoli della zona, per la maggior parte vinicoli.

È infatti nel 1897 che nasce nel ricetto la prima cantina sociale di Ghemme, la seconda d'Italia dopo Oleggio.



**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](mailto:bollettino.ufficiale@regione.piemonte.it)

<i>Direttore</i> Laura Bertino	<i>Dirigente</i> Valeria Repaci
<i>Direttore responsabile</i> Roberto Moisis	<i>Redazione</i> Carmen Cimicchi, Rosario Copia
<i>Abbonamenti</i> Daniela Romano	Roberto Falco, Sauro Paglini
<i>Coordinamento Immagine</i> Alessandra Fassio	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.