

ANNUNCI LEGALI**STATUTI ENTI LOCALI**

Comune di Carezzano (Alessandria)
Statuto comunale

TITOLO I
PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1
Definizione

(Artt. 3 e 6 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il comune di Carezzano è un ente locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica - che ne determinano le funzioni - e dal presente statuto.

2. Esercita funzioni proprie e funzioni conferite dalle leggi statali e regionali, secondo il principio di sussidiarietà.

Art. 2
Autonomia

(Artt. 3 e 6 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dello statuto e dei propri regolamenti, e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

2. Il comune ispira la propria azione al principio di solidarietà operando per affermare i diritti dei cittadini, per il superamento degli squilibri economici, sociali, civili e culturali, e per la piena attuazione dei principi di eguaglianza e di pari dignità sociale, dei sessi, e per il completo sviluppo della persona umana.

3. Il comune, nel realizzare le proprie finalità, assume il metodo della programmazione; persegue il raccordo fra gli strumenti di programmazione degli altri comuni, della provincia, della regione, dello stato e della convenzione europea relativa alla Carta europea dell'autonomia locale, firmata a Strasburgo il 15 ottobre 1985.

4. L'attività dell'amministrazione comunale è finalizzata al raggiungimento degli obiettivi fissati secondo i criteri dell'economicità di gestione, dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione; persegue inoltre obiettivi di trasparenza e semplificazione.

5. Il comune, per il raggiungimento dei detti fini, promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni, nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso la forma di gemellaggio.

6. Il comune ispira la propria attività alla tutela dei valori storici e delle tradizioni locali.

7. Il comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Art. 3
Sede

(Art. 6 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. La sede del comune è sita in via Piazza Municipio 1

La sede può essere trasferita con deliberazione del consiglio comunale. Presso la detta sede si riuniscono, ordinariamente, tutti gli organi e le commissioni comunali.

2. Solo in via eccezionale, per esigenze particolari, con deliberazione della giunta comunale, possono essere autorizzate riunioni degli organi e commissioni in altra sede.

3. Sia gli organi che le commissioni di cui al primo comma, per disposizione regolamentare, possono riunirsi, anche in via ordinaria, in locali diversi dalla sede del comune.

Art. 4
Territorio

(Art. 6 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il territorio comunale è quello risultante dal piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'istituto nazionale di statistica.

Art. 5

Stemma - Gonfalone - Fascia tricolore - Distintivo del sindaco - Festa Patronale
(Artt. 6, c. 2, e 50, c. 12, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Lo stemma ed il gonfalone del comune sono conformi ai bozzetti allegati, rispettivamente, sub lettere a) e b), che, con le rispettive descrizioni, formano parte integrante del presente statuto.

2. La fascia tricolore, che è il distintivo del sindaco, è completata dallo stemma della Repubblica e dallo stemma del comune.

3. L'uso dello stemma, del gonfalone e della fascia tricolore è disciplinato dalla legge e dal regolamento.

4. L'uso dello stemma è autorizzato con deliberazione della giunta comunale nel rispetto delle norme regolamentari.

5. La Festa Patronale ricorre il 02 agosto (S: Eusebio) e si festeggia la domenica successiva.

Art. 6
Pari opportunità

(Art. 6, c. 3, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il comune, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne:

a) riserva alle donne posti di componenti le commissioni consultive interne e quelle di concorso, fermo restando il principio di cui all'art. 57, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni. L'eventuale oggettiva impossibilità è adeguatamente motivata;

b) adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla presidenza del consiglio dei ministri - dipartimento della funzione pubblica;

c) garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nei ruoli organici;

d) adotta tutte le misure per attuare le direttive della Unione europea in materia di pari opportunità, sulla base di quanto disposto dalla presidenza del consiglio dei ministri - dipartimento della funzione pubblica.

2. Per la presenza di entrambi i sessi nella giunta comunale, trova applicazione il successivo articolo 23.

Art. 7

Assistenza, integrazione sociale e diritti
delle persone handicappate.
Coordinamento degli interventi

1. Il comune promuove forme di collaborazione con altri comuni e l'azienda sanitaria locale, per dare attuazione agli interventi sociali e sanitari previsti dalla legge 5 febbraio 1992, n. 104, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma di cui all'art. 34, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

Art. 8

Conferenza Stato-Città-Autonomie locali

1. Nell'ambito del decentramento di cui alla legge 15 marzo 1997, n. 59, il comune si avvale della conferenza Stato-città-autonomie locali, in particolare per: a) l'informazione e le iniziative per il miglioramento dell'efficienza dei servizi pubblici locali; b) la promozione di accordi o contratti di programma; c) le attività relative alla organizzazione di manifestazioni che coinvolgono più comuni, da celebrare in ambito nazionale.

Art. 9

Tutela dei dati personali

1. Il comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, in applicazione del "Codice in materia di protezione dei dati personali", approvato con D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

TITOLO II

ORGANI ISTITUZIONALI DEL COMUNE
(Consiglio - Sindaco - Giunta)

CAPO I

CONSIGLIO COMUNALE

Art. 10

Presidenza

(Artt. 38, 39 e 40 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco
2. Al Presidente sono attribuiti, fra gli altri, i poteri di convocazione e direzione dei lavori e della attività del Consiglio

Art. 11

Consiglieri comunali - Indennità - Convalida -
Programma di governo

(Artt. 38, 39 e 46, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. I consiglieri comunali rappresentano l'intero corpo elettorale del comune ed esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato.

2. Le indennità e il rimborso di spese sono regolati dalla legge.

3. Ogni consigliere può chiedere che il complesso dei gettoni di presenza percepiti in ragione dell'attività svolta sia trasformato in un'indennità di funzione il cui valore è determinato in via generale da apposito atto deliberativo dell'organo competente, nell'ambito dei limiti stabiliti dalla normativa in materia.

4. Con norma regolamentare il consiglio definisce, in ordine alle indennità di funzione dei consiglieri, la procedura di formalizzazione dell'opzione, la pro-

cedura per la determinazione dell'indennità, nell'ambito dei massimali fissati dalla legge, e le modalità per l'applicazione di riduzioni alle stesse in caso di assenza non giustificata dalle sedute degli organi collegiali.

5. Il comune, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale ai consiglieri, agli assessori ed al sindaco che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado del giudizio, purché non ci sia conflitto di interesse con l'ente. In caso di sentenza di condanna passata in giudicato per fatti commessi con dolo o colpa grave, il comune ripeterà dall'amministratore tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni grado di giudizio.

6. Il consiglio provvede nella prima seduta alla convalida dei consiglieri eletti, compreso il sindaco, e giudica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 41 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

7. Nella stessa seduta il sindaco comunica al consiglio la composizione della giunta, tra cui il vice sindaco, dallo stesso nominata.

8. Entro tre mesi dalla prima seduta del consiglio il sindaco, sentita la giunta consegna, ai capigruppo consiliari, il programma relativo alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

9. Entro i successivi 30 giorni il consiglio esamina detto programma e su di esso si pronuncia con una votazione.

10. Il consiglio definisce annualmente le linee programmatiche con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica, del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo dovranno essere espressamente dichiarati coerenti con le predette linee, con adeguata motivazione degli eventuali scostamenti.

11. La verifica da parte del consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 193 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 12

Funzionamento del consiglio
Decadenza dei consiglieri

(Artt. 38 e 43, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il funzionamento del consiglio è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta dei componenti, in conformità ai seguenti principi:

a) gli avvisi di convocazione sono recapitati ai consiglieri, nel domicilio dichiarato, rispetto al giorno di convocazione, almeno: - cinque giorni prima per le convocazioni in seduta ordinaria; - tre giorni prima per le convocazioni in seduta straordinaria; - un giorno prima per le sedute straordinarie dichiarate urgenti; il giorno di consegna non viene computato;

b) nessun argomento è posto in discussione se non è stata assicurata, ad opera della presidenza, un'adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri. A tal fine, la documentazione relativa alle proposte iscritte all'ordine del giorno sono trasmesse al presidente del consiglio, da parte

del responsabile del servizio, almeno cinque giorni prima della seduta per seduta ordinaria e tre giorni prima della seduta straordinaria;

c) prevedere, per la validità della seduta, la presenza di non meno della metà più uno dei consiglieri assegnati;

d) richiedere, per l'approvazione del bilancio preventivo, il riequilibrio della gestione e il rendiconto della gestione, la presenza dei consiglieri prevista per la seduta di prima convocazione;

e) riservare al presidente il potere di convocazione e di direzione dei lavori;

f) fissare il tempo riservato, per ogni seduta, alla trattazione delle interrogazioni, interpellanze e mozioni, assegnando tempi uguali alla maggioranza e alle opposizioni per le repliche e per le dichiarazioni di voto;

g) indicare se le interrogazioni, interpellanze e mozioni sono trattate in apertura o chiusura della seduta;

h) disciplinare la fornitura dei servizi, delle attrezzature, degli uffici e delle risorse finanziarie assegnate all'ufficio di presidenza del consiglio.

2. In pendenza dell'approvazione del regolamento di cui al precedente comma 1, nonché in casi di contestazione, si intendono costituiti tanti gruppi quante sono le liste rappresentate in consiglio e capogruppo di ciascuna lista:

a) per il gruppo di maggioranza: il candidato consigliere che ha riportato il maggior numero di voti di preferenza;

b) per i gruppi di minoranza: i candidati alla carica di sindaco delle rispettive liste.

3. Il consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro dieci giorni dalla stessa.

4. La mancata partecipazione a cinque sedute consecutive ovvero a otto sedute nell'anno solare, senza giustificato motivo, dà luogo all'avvio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le sue osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso.

5. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al consiglio. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.

6. Ai consiglieri comunali, su specifica richiesta individuale, può essere attribuita una indennità di funzione, anziché il gettone di presenza, sempre che tale regime di indennità comporti pari o minori oneri finanziari. Nel regolamento saranno stabilite le detrazioni in caso di non giustificata assenza dalle sedute degli organi per le quali non viene corrisposto il gettone di presenza.

Art. 13

Sessioni del consiglio

(Art. 38, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e in sessioni straordinarie.

2. Le sessioni ordinarie si svolgono entro i termini previsti dalla legge:

a) per l'approvazione del rendiconto della gestione dell'esercizio precedente;

b) per la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267;

c) per l'approvazione del bilancio preventivo annuale, del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica;

d) per eventuali modifiche dello statuto.

3. Le sessioni straordinarie hanno luogo in qualsiasi periodo.

Art. 14

Esercizio della potestà regolamentare
(Art. 7, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il consiglio e la giunta comunale, nell'esercizio della rispettiva potestà regolamentare, adottano, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal presente statuto, regolamenti nelle materie ad essi demandati dalla legge.

2. Per la pubblicazione e l'entrata in vigore, trova applicazione l'articolo 37.

Art. 15

Commissioni consiliari permanenti
(Art. 38, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il consiglio comunale può istituire, nel suo seno, commissioni consultive permanenti composte con criterio proporzionale, assicurando la presenza, in esse, con diritto di voto, di almeno un rappresentante per ogni gruppo.

2. La composizione ed il funzionamento delle dette commissioni sono stabilite con apposito regolamento.

3. I componenti delle commissioni hanno facoltà di farsi assistere da esperti.

4. Le sedute delle commissioni sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento.

Art. 16

Costituzione di commissioni speciali
(Artt. 38 e 44, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il consiglio comunale, in qualsiasi momento, può costituire commissioni speciali, per esperire indagini conoscitive ed inchieste.

2. Per la costituzione delle commissioni speciali, trovano applicazione, in quanto compatibili, le norme dell'articolo precedente. Alle opposizioni è attribuita la presidenza delle commissioni aventi funzioni di controllo o di garanzia.

3. Con l'atto costitutivo sono disciplinati i limiti e le procedure d'indagine.

4. La costituzione delle commissioni speciali può essere richiesta da un quinto dei consiglieri in carica. La proposta dovrà riportare il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati.

5. La commissione di indagine esamina tutti gli atti del comune e ha facoltà di ascoltare il sindaco, gli assessori, i consiglieri, i dipendenti nonché i soggetti esterni comunque coinvolti nelle questioni esaminate.

6. La commissione speciale, insediata dal presidente del consiglio, provvede alla nomina, al suo interno, del presidente.

Art. 17

Indirizzi per le nomine e le designazioni
(Art. 42, c. 2, lettera m, 50, c. 9
del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il consiglio comunale viene convocato entro i trenta giorni successivi a quello di insediamento per definire e approvare gli indirizzi per la nomina, la designazione e la revoca da parte del sindaco, dei

rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni. Il sindaco dà corso alle nomine e alle designazioni entro i quindici giorni successivi.

2. Per la nomina e la designazione è promossa la presenza di ambo i sessi.

3. Tutti i nominati o designati dal sindaco, decadono con il decadere del medesimo sindaco.

Art. 18

Interrogazioni

(Art. 43, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. I consiglieri hanno facoltà di presentare interrogazioni al sindaco o agli assessori.

2. Il consigliere che intende rivolgere una interrogazione deve presentarla per iscritto indicando se chiede risposta scritta o risposta orale. In mancanza di indicazione, si intende che l'interrogante chiede risposta scritta.

3. Il sindaco, dispone:

a) se deve essere data risposta scritta, che l'ufficio provveda entro 15 giorni dal ricevimento;

b) se deve essere data risposta orale, che venga iscritto all'ordine del giorno della prima seduta del consiglio;

c) se l'interrogante è assente ingiustificato, si intende che ha rinunciato all'interrogazione.

4. Il regolamento per il funzionamento del consiglio comunale disciplina lo svolgimento della discussione per le interrogazioni con risposta orale, nonché le dichiarazioni di improponibilità.

CAPO II

SINDACO E GIUNTA

Art. 19

Elezione del sindaco

(Artt. 46 e 50, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

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

2. Il sindaco presta davanti al consiglio, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

3. Il sindaco è titolare della rappresentanza generale del comune. In caso di sua assenza o impedimento la rappresentanza istituzionale dell'ente spetta, nell'ordine, al vicesindaco e all'assessore più anziano di età.

Art. 20

Linee programmatiche

(Art. 46, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Le linee programmatiche, presentate dal sindaco nella seduta di cui al precedente articolo 11, indicano analiticamente le azioni e i progetti da realizzare nel corso del mandato in relazione alle risorse finanziarie necessarie, evidenziandone la priorità.

Art. 21

Vicesindaco

(Art. 53, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il vicesindaco sostituisce, in tutte le sue funzioni, il sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dall'esercizio delle funzioni.

2. In caso di assenza o impedimento del vicesindaco, alla sostituzione del sindaco provvede l'assessore più anziano di età.

Art. 22

Delegati del sindaco

1. Il sindaco ha facoltà di assegnare, con suo provvedimento, ad ogni assessore, funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie e con delega a firmare gli atti relativi.

2. Nel rilascio delle deleghe di cui al precedente comma, il sindaco uniforma i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo.

3. Il sindaco può modificare l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore ogni qualvolta, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritiene opportuno.

4. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi sono fatte per iscritto e comunicate al consiglio in occasione della prima seduta utile.

5. Il sindaco, per particolari esigenze organizzative, può avvalersi di consiglieri, compresi quelli della minoranza.

Art. 23

La giunta - Composizione e nomina - Presidenza

(Artt. 47 e 64, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da non meno di due e non più di quattro assessori, compreso il vice-sindaco.

2. Possono essere nominati assessori anche cittadini non facenti parte del consiglio, in possesso dei requisiti per la elezione a consigliere comunale, nel numero massimo di 1 (uno). Gli assessori non consiglieri sono nominati, in ragione di comprovate competenze culturali, tecnico-amministrative, tra i cittadini che non hanno partecipato come candidati alla elezione del consiglio. Gli assessori non consiglieri partecipano alle sedute del consiglio comunale senza diritto di voto.

3. Il sindaco, per la nomina della giunta, ha cura di promuovere la presenza di ambo i sessi.

4. La giunta, nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento, accerta, con apposito verbale, le condizioni di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di consigliere dei suoi eventuali componenti non consiglieri. Lo stesso accertamento è rinnovato al verificarsi di nuove nomine.

Art. 24

Competenze della giunta

(Art. 48, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Le competenze della giunta sono disciplinate dall'art. 48 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

2. L'accettazione di lasciti e di donazioni è di competenza della giunta se non comporta oneri di natura finanziaria a valenza pluriennale, nel qual caso rientra nelle competenze del consiglio, ai sensi dell'art. 42, lettere i) ed l), del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 25

Funzionamento della giunta

(Art. 48, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. L'attività della giunta è collegiale, ferme restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli assessori.

2. La giunta è convocata dal sindaco che fissa l'ordine del giorno della seduta nel rispetto delle norme regolamentari.

3. Il sindaco dirige e coordina l'attività della giunta e assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.

4. Le sedute della giunta non sono pubbliche, salva diversa decisione, che risulta a verbale, della giunta stessa. Il voto è palese salvo nei casi espressamente previsti dalla legge. L'eventuale votazione segreta risulta dal verbale con richiamo alla relativa norma. In mancanza di diversa indicazione le votazioni si intendono fatte in forma palese.

Art. 26

Cessazione dalla carica di assessore

1. Le dimissioni da assessore sono presentate, per iscritto, al sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio.

3. Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il sindaco, il quale ne dà comunicazione, nella prima seduta utile, al consiglio.

TITOLO III

STITUTI DI PARTECIPAZIONE - DIFENSORE CIVICO

CAPO I

PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI RIUNIONI - ASSEMBLEE - CONSULTAZIONI ISTANZE E PROPOSTE

Art. 27

Partecipazione dei cittadini

(Art. 8, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il comune garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale della comunità anche su base di quartiere e frazione. Considera, a tale fine, con favore, il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alle predette attività.

2. Nell'esercizio delle sue funzioni e nella formazione ed attuazione dei propri programmi gestionali il comune assicura la partecipazione dei cittadini, dei sindacati e delle altre organizzazioni sociali.

3. Ai fini di cui al comma precedente l'amministrazione comunale favorisce: le assemblee e consultazioni sulle principali questioni di scelta; l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.

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

5. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive sono garantite forme di partecipazione degli interessati secondo le modalità stabilite dall'apposito regolamento sulla disciplina del procedimento amministrativo, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 28

Riunioni e assemblee

(Art. 8, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il diritto di promuovere riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a norma della Costituzione, per il libero svolgimento in forme democratiche

che delle attività politiche, sociali, culturali, sportive e ricreative.

2. L'amministrazione comunale ne facilita l'esercizio mettendo eventualmente a disposizione di tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali a carattere democratico che si riconoscono nei principi della Costituzione repubblicana, che ne fanno richiesta, le sedi ed ogni altra struttura e spazio idonei. Le condizioni e le modalità d'uso, appositamente deliberate, precisano le limitazioni e le cautele necessarie in relazione alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone e alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

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

4. Gli organi comunali possono convocare assemblee di cittadini, di lavoratori, di studenti e di ogni altra categoria sociale:

a) per la formazione di comitati e commissioni;

b) per dibattere problemi;

c) per sottoporre proposte, programmi, consuntivi, deliberazioni.

Art. 29

Consultazioni

(Art. 8, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il consiglio e la giunta comunale, di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi, deliberano di consultare i cittadini, i lavoratori, gli studenti, le forze sindacali e sociali, nelle forme volta per volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.

2. Consultazioni, nelle forme previste nell'apposito regolamento, sono tenute nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive.

3. I risultati delle consultazioni sono menzionati nei conseguenti atti.

4. I costi delle consultazioni sono a carico del comune, se la consultazione non è stata richiesta da altri organismi.

Art. 30

Istanze, petizioni e proposte

(Art. 8, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Gli elettori del comune, possono rivolgere istanze e petizioni al consiglio e alla giunta comunale relativamente ai problemi di rilevanza cittadina, nonché proporre deliberazioni nuove o di revoca delle precedenti.

2. Il consiglio comunale e la giunta, entro 30 giorni dal ricevimento, adottano i provvedimenti di competenza. Se impossibilitati ad emanare provvedimenti concreti, con apposita deliberazione prendono atto del ricevimento dell'istanza o petizione precisando lo stato del procedimento. Copia della determinazione è trasmessa, entro cinque giorni, al presentatore e al primo firmatario della medesima.

3. Le proposte sono sottoscritte almeno da 100 (cento) elettori con la procedura prevista per la sottoscrizione dei referendum popolari.

Art. 31

Cittadini dell'Unione europea - Stranieri soggiornanti

Partecipazione alla vita pubblica locale

(Art. 8, c. 5, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Al fine di assicurare la partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti, il comune:

a) favorisce la inclusione, in tutti gli organi consultivi locali, dei rappresentanti dei cittadini dell'Unione europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti;

b) promuove la partecipazione dei cittadini all'Unione europea e degli stranieri in possesso di regolare permesso di soggiorno alla vita pubblica locale.

CAPO II REFERENDUM

Art. 32

Azione referendaria
(Art. 8, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

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

2. Non possono essere indetti referendum:

- a) in materia di tributi locali e di tariffe;
- b) su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali;
- c) su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. I soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il trenta per cento del corpo elettorale;
- b) il consiglio comunale.

4. I referendum non hanno luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

Art. 33

Disciplina del referendum
(Art. 8, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

Apposito regolamento comunale disciplina le modalità di svolgimento del referendum. In particolare il regolamento prevede:

- a) i requisiti di ammissibilità;
- b) i tempi;
- c) le condizioni di accoglimento;
- d) le modalità organizzative;
- e) i casi di revoca e sospensione;
- f) le modalità di attuazione.

Art. 34

Effetti del referendum
(Art. 8, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.

2. Se l'esito è stato favorevole, il sindaco è tenuto a proporre al consiglio comunale, entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

3. Entro lo stesso termine, se l'esito è stato negativo, il sindaco ha facoltà di proporre egualmente al consiglio la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

CAPO III DIFENSORE CIVICO

Art. 35

Istituzione dell'ufficio
(Art. 11, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. È istituito nel comune l'ufficio del "difensore civico" quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.

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

Art. 36

Nomina - Funzioni - Disciplina
(Art. 11, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Con apposito regolamento sono disciplinate la nomina, le funzioni ed i campi di intervento del difensore civico.

2. Il comune ha facoltà di promuovere un accordo con enti locali, amministrazioni statali e altri soggetti pubblici della provincia per l'istituzione di un comune ufficio del difensore civico. L'organizzazione, le funzioni e i rapporti di questo con gli enti predetti sono disciplinati nell'accordo medesimo e inseriti nell'apposito regolamento.

TITOLO IV

ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA- DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

Art. 37

Albo pretorio - Pubblicazione dei regolamenti
(Art. 124, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. È istituito nella sede del comune, in luogo facilmente accessibile al pubblico, l'albo pretorio comunale per la pubblicazione che la legge, lo statuto ed i regolamenti comunali prescrivono.

2. La pubblicazione è fatta in modo che gli atti possono leggersi per intero e facilmente.

3. Tutti i regolamenti comunali deliberati dall'organo competente, sono pubblicati all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi con contemporaneo avviso al pubblico nei consueti luoghi di affissione. I detti regolamenti entrano in vigore, in assenza di diversa disposizione di ciascun regolamento, il primo giorno del mese successivo a quello di esecutività della deliberazione di approvazione.

Art. 38

Svolgimento dell'attività amministrativa

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

2. Gli organi istituzionali del comune ed i dipendenti responsabili dei servizi provvedono sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti ai sensi della legge sull'azione amministrativa.

3. Il comune, per lo svolgimento delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua le forme di decentramento consentite, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

Art. 39

Statuto dei diritti del contribuente
(Art. 1, c. 4, della legge 27 luglio 2000, n. 212)

1. In relazione al disposto dell'art. 2 della legge 27 luglio 2000, n. 212, nei regolamenti comunali aventi natura tributaria, negli atti di accertamento nonché

in qualsiasi atto istruttorio notificato ai contribuenti, il richiamo di qualsiasi norma legislativa o regolamentare è integrato dal contenuto, anche sintetico, o sotto forma di allegato, della disposizione alla quale si intende fare rinvio.

2. Tutti gli atti normativi e la relativa modulistica applicativa, entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente statuto, sono aggiornati o integrati introducendo, nel rispetto dei principi dettati dalla legge 27 luglio 2000, n. 212, le necessarie modifiche con particolare riferimento:

- a) all'informazione del contribuente (art. 5);
- b) alla conoscenza degli atti e semplificazione (art. 6);
- c) alla chiarezza e motivazione degli atti (art. 7);
- d) alla remissione in termini (art. 9); e) alla tutela dell'affidamento e della buona fede - agli errori del contribuente (art. 10); f) all'interpello del contribuente (artt. 11 e 19).

TITOLO V FINANZA - CONTABILITÀ - ORGANO DI REVISIONE E CONTROLLO

Art. 40

Ordinamento finanziario e contabile
(Artt. da 149 a 241, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. L'ordinamento finanziario e contabile del comune è riservato alla legge dello Stato.
2. Apposito regolamento disciplina la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto con l'art. 152 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 41

Revisione economico-finanziaria - Organo di revisione
(Artt. da 234 a 241, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. La revisione economico-finanziaria del comune è disciplinata dalla normativa statale.
2. Il regolamento di cui al comma 2 del precedente art. 40, prevede, altresì, che l'organo di revisione sia dotato, a cura del comune, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei suoi compiti.
3. L'organo di revisione, a richiesta, collabora alla formazione degli atti partecipando alle riunioni del consiglio e della giunta. A tal fine è invitato, con le procedure previste per la convocazione dei detti organi, alle rispettive riunioni.
4. L'organo di revisione, ai sensi dell'art. 41, comma 8, della legge 28 dicembre 2001, n. 448, accerta che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate.

Art. 42

Mancata approvazione del bilancio di previsione
nei termini
(Art. 141 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Trascorso il termine entro il quale il bilancio deve essere approvato senza che sia stato predisposto dalla giunta il relativo schema, il segretario comunale, assunte le funzioni di commissario, lo predispone d'ufficio per sottoporlo al consiglio.
2. Nel caso di cui al comma 1, e comunque quando il consiglio non abbia approvato nei termini di legge lo schema del bilancio di previsione predisposto dalla giunta, il segretario comunale in funzione

di commissario assegna al consiglio, con lettera notificata ai singoli consiglieri, un termine non superiore a 20 giorni per la sua approvazione.

3. Qualora il consiglio comunale non approvi il bilancio, entro il termine assegnato dal segretario comunale nella sua funzione di commissario, questi provvede direttamente, entro le successive 48 ore lavorative, ad approvare il bilancio medesimo, informando contestualmente dell'avvenuto il prefetto, per l'avviamento della procedura di scioglimento del consiglio ai sensi dell'articolo 141, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 43

Mancata adozione dei provvedimenti di equilibrio
(Art. 193 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. La mancata adozione, entro il termine fissato dal regolamento comunale di contabilità di cui all'art. 152 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, dei provvedimenti di salvaguardia degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193 del T.U. n. 267/2000 come rilevata dalla relazione del responsabile dei servizi finanziari o dell'organo di revisione, determina l'avvio, da parte del segretario comunale in funzione di commissario, del procedimento di cui al precedente articolo.

Art. 44

Omissione della deliberazione di dissesto

1. Ove dalle deliberazioni dell'ente, dai bilanci di previsione, dai rendiconti o da altra fonte il segretario comunale venga a conoscenza dell'eventuale condizione di dissesto, chiede chiarimenti al responsabile dei servizi finanziari e motivata relazione all'organo di revisione contabile assegnando un termine, non prorogabile, di trenta giorni.
2. Ove sia ritenuta sussistente l'ipotesi di dissesto il segretario comunale assegna al consiglio, con lettera notificata ai singoli consiglieri, un termine, non superiore a venti giorni, per la deliberazione del dissesto.
3. Decorso infruttuosamente tale termine il segretario comunale nella sua qualità di commissario ad acta adotta la deliberazione dello stato di dissesto.
4. Del provvedimento è data comunicazione al prefetto che inizia la procedura per lo scioglimento del consiglio dell'ente, ai sensi dell'art. 141 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 45

Controlli interni

1. Ai sensi del combinato disposto dell'art. 1 del D.Lgs. 30 luglio 1999, n. 286, e dell'art. 147 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, sono istituiti i seguenti controlli interni: controllo di regolarità amministrativa e contabile: finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa; controllo di gestione: finalizzato a verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati; valutazione della dirigenza: finalizzata a valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale ovvero i responsabili dei servizi con funzioni dirigenziali ai sensi dell'art. 109, comma 2, del T.U. n. 267/2000; controllo strategico: finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di de-

terminazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

2. Con i regolamenti:

di contabilità, previsto dall'art. 152 del T.U. n. 267/2000;

sull'ordinamento generale degli uffici e servizi previsto dall'art. 35 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165; è disciplinata l'organizzazione dei controlli di cui al precedente comma 1.

TITOLO VI I SERVIZI

Art. 46

Forma di gestione
(Artt. 113, 113-bis e 114, del T.U.
18 agosto 2000, n. 267)

1. Per la gestione delle reti e l'erogazione dei servizi pubblici locali di rilevanza economica, trovano applicazione le disposizioni di cui all'articolo 113 del T.U. n. 267/2000, e successive modificazioni.

2. Ferme restando le disposizioni previste per i singoli settori, i servizi pubblici locali privi di rilevanza economica sono gestiti mediante affidamento diretto a: istituzioni; aziende speciali, anche consortili; società a capitale interamente pubblico a condizione che gli enti pubblici titolari del capitale sociale esercitino sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'ente o gli enti pubblici che la controllano. E' consentita la gestione in economia nei casi previsti nel successivo art. 47, comma 2. Per la gestione degli impianti sportivi si applicano le norme di cui all'art. 90, comma 25, della legge 27 dicembre 2002, n. 289. Per i servizi privi di rilevanza economica trova in ogni caso applicazione l'art. 113-bis del T.U. n. 267/2000, inserito dall'art. 35, comma 15, della legge n. 448/2001, e successive modificazioni.

Art. 47

Gestione in economia
(Art. 113-bis, c. 2, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

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

2. La gestione in economia riguarda servizi per i quali, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti di cui al comma 2 dell'articolo 46.

Art. 48

Aziende speciali
(Art. 113-bis e 114, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Per la gestione anche di più servizi, con esclusione di quelli di cui all'articolo 113 del T.U. n. 267, come sostituito dall'art. 35 della legge 448/2001 e successive modificazioni, il consiglio comunale può deliberare la costituzione di un'azienda speciale, dotata di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, approvandone lo statuto.

2. Sono organi dell'azienda il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore:

a) il consiglio di amministrazione è nominato dal sindaco fra coloro che, eleggibili a consigliere, hanno una speciale competenza tecnica e amministrativa per studi compiuti, per funzioni espletate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. La composizione numerica è stabilita dallo statuto

aziendale, in numero pari e non superiore a sei, assicurando la presenza di entrambi i sessi;

b) il presidente è nominato dal sindaco e deve possedere gli stessi requisiti previsti dalla precedente lettera a);

3. Al direttore generale è attribuita la direzione gestionale dell'azienda, con la conseguente responsabilità. Lo statuto dell'azienda disciplina le condizioni e modalità per l'affidamento dell'incarico, con contratto a tempo determinato, a persona dotata della necessaria professionalità.

4. Non possono essere nominati membri del consiglio di amministrazione i membri della giunta e del consiglio comunale, i soggetti già rappresentanti il comune presso altri enti, aziende, istituzioni e società, coloro che sono in lite con l'azienda nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda speciale.

5. Il sindaco, anche su richiesta motivata del consiglio comunale, approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, revoca il presidente ed il consiglio di amministrazione e, contemporaneamente, nomina i successori. Le dimissioni del presidente della azienda o di oltre metà dei membri effettivi del consiglio di amministrazione comporta la decadenza dell'intero consiglio di amministrazione con effetto dalla nomina del nuovo consiglio.

6. L'ordinamento dell'azienda speciale è disciplinato dallo statuto ed approvato dal consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune.

7. L'organizzazione e il funzionamento sono disciplinati dall'azienda stessa, con suo regolamento.

8. L'azienda informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio fra i costi ed i ricavi, compresi i trasferimenti.

9. Il comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica il risultato della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

10. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione.

Art. 49

Istituzioni
(Art. 113-bis e 114, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. In alternativa alla gestione mediante azienda speciale, per la gestione dei medesimi servizi privi di rilevanza industriale, il consiglio comunale può costituire apposite istituzioni, organismi strumentali del comune, dotati di sola autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il consiglio di amministrazione, il presidente ed il direttore. Il numero non superiore a sei, dei componenti del consiglio di amministrazione, è stabilito con l'atto istitutivo, dal consiglio comunale.

3. Per la nomina e la revoca del presidente e del consiglio di amministrazione si applicano le disposizioni previste dall'art. 44 per le aziende speciali.

4. Il direttore generale dell'istituzione è l'organo al quale è attribuita la direzione gestionale dell'istitu-

zione, con la conseguente responsabilità; è nominato dall'organo competente in seguito a pubblico concorso.

5. L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni sono stabiliti dal presente statuto e dai regolamenti comunali. Le istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

6. Il consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

7. L'organo di revisione economico-finanziaria del comune esercita le sue funzioni, anche nei confronti delle istituzioni.

Art. 50 Società

(Art. 116, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Per l'esercizio dei servizi pubblici di cui all'articolo 113-bis del T.U. n. 267/2000 e successive modificazioni e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrano, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, il comune può costituire apposite società per azioni, senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria.

2. Per l'applicazione del comma 1, trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 116 del T.U. n. 267/2000.

Art. 51

Associazioni e fondazioni - Affidamento a terzi
(Art. 113-bis, commi 3 e 4, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il comune può procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni dallo stesso costituite o partecipate.

Art. 52

Tariffe dei servizi
(Art. 117, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. La tariffa dei servizi è determinata con deliberazione dalla giunta comunale nel rispetto dei principi di cui all'art. 117 del T.U. n. 267/2000.

2. Le tariffe, con motivata deliberazione, per assicurare l'equilibrio economico-finanziario compromesso da eventi imprevisi, possono essere variate nel corso dell'anno, con decorrenza dal primo giorno del mese successivo a quello di esecutività dalla relativa deliberazione.

TITOLO VII

FORME DI ASSOCIAZIONE E DI COOPERAZIONE UNIONE E ASSOCIAZIONI INTERCOMUNALI ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 53

Convenzioni - Unione e associazioni intercomunali
(Art. 30, c. 1, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Al fine di assicurare lo svolgimento in modo coordinato di funzioni e servizi determinati, il comu-

ne favorisce la stipulazione di convenzioni con altri comuni e con la provincia.

2. Le convenzioni di cui al presente articolo possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

3. In attuazione dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il comune, sussistendo le condizioni, incentiva la unione o associazioni intercomunali, nelle forme, con le modalità e per le finalità previste dalla legge con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche e realizzare più efficienti servizi alla collettività.

Art. 54

Accordi di programma
(Art. 34, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il comune si fa parte attiva per raggiungere accordi di programma per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata di comuni, di province e regioni, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o comunque di due o più tra i soggetti predetti.

2. Gli accordi di programma sono disciplinati dalla legge.

TITOLO VIII UFFICI E PERSONALE - SEGRETARIO COMUNALE

CAPO I ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

Art. 55

Criteri generali in materia di organizzazione
(Art. 6, c. 2, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il comune programma con cadenza triennale il fabbisogno di personale, adeguando l'apparato produttivo ai seguenti principi: - accrescimento della funzionalità e della ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio; - riduzione programmata delle spese di personale, in particolare per nuove assunzioni, realizzabile anche mediante l'incremento delle quote di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili; - compatibilità con processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze; - attuazione dei controlli interni.

2. La programmazione di cui al precedente comma è propedeutica all'espletamento di concorsi, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 35, comma 4, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e dell'art. 89 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

Art. 56

Ordinamento degli uffici e dei servizi
(Art. 89, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il comune disciplina, con apposito regolamento, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione, e secondo principi di professionalità e responsabilità. Nelle materie soggette a riserva di

legge ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettera c), della legge 23 ottobre 1992, n. 421, la potestà regolamentare del comune si esercita tenendo conto della contrattazione collettiva nazionale e comunque in modo da non determinarne disapplicazioni durante il periodo di vigenza.

2. Il comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti.

Art. 57

Organizzazione del personale

(Art. 89, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione del personale previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale, perseguendo le finalità del miglioramento della funzionalità degli uffici, dell'accrescimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse, e attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.

2. Trova applicazione la dinamica dei contratti di lavoro del comparto degli enti locali.

3. Alle finalità previste dal comma 1 sono correlati adeguati e organici interventi formativi, sulla base di programmi pluriennali.

Art. 58

Stato giuridico e trattamento economico del personale

(Art. 89, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del comune sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

Art. 59

Incarichi esterni

(Art. 110, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. La copertura dei posti di responsabile dei servizi o degli uffici, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

CAPO II

SEGRETARIO COMUNALE - DIRETTORE GENERALE - RESPONSABILI UFFICI E SERVIZI

Art. 60

Segretario comunale - Direttore generale

(Artt. da 97 a 106 e 108, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del segretario comunale sono disciplinati dalla legge e dai contratti di categoria.

2. Il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nel rispetto delle norme di legge, disciplina l'esercizio delle funzioni del segretario comunale.

3. Al segretario comunale possono essere conferite, dal sindaco, le funzioni di direttore generale.

4. Nel caso di conferimento delle funzioni di direttore generale, al segretario comunale, spetta una indennità di direzione determinata dal sindaco con il

provvedimento di conferimento dell'incarico, entro i limiti indicati dalla contrattazione di categoria.

Art. 61

Responsabili degli uffici e dei servizi

(Art. 107, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Essendo questo comune privo di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d), dello stesso T.U., sono attribuite, con provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione.

2. Spettano ai responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dal presente statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo del comune o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267.

3. Sono attribuiti ai responsabili degli uffici e dei servizi tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dal presente statuto o dai regolamenti comunali:

a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;

b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;

c) la stipulazione dei contratti;

d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;

e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;

f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;

h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco;

l) l'adozione di tutte le ordinanze, con esclusione di quelle di cui all'art. 50, c. 5 e all'art. 54 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267;

m) l'emissione di provvedimenti in materia di occupazione d'urgenza e di espropriazioni che la legge genericamente assegna alla competenza del comune;

n) l'attribuzione, a dipendenti comunali aventi rapporto di lavoro a tempo indeterminato, pieno o par-

ziale, della qualifica di "messo comunale" autorizzato a notificare gli atti del comune e anche di altre amministrazioni pubbliche, per i quali non siano prescritte speciali formalità. Per esigenze straordinarie la detta funzione potrà essere attribuita a dipendenti regolarmente assunti a tempo determinato.

4. I responsabili degli uffici e dei servizi sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione.

5. Il sindaco non può revocare, riformare, riservare o avocare a sé o altrimenti adottare provvedimenti o atti di competenza dei responsabili degli uffici e dei servizi. In caso di inerzia o ritardo, il sindaco può fissare un termine perentorio entro il quale il responsabile deve adottare gli atti o i provvedimenti. Qualora l'inerzia permanga, il sindaco può attribuire, con provvedimento motivato, la competenza al segretario comunale o ad altro dipendente, dando notizia del provvedimento al consiglio comunale nella prima seduta utile.

Art. 62

Ufficio di supporto agli organi di direzione politica
(Art. 90, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. La giunta comunale può disporre la costituzione di un ufficio posto alla diretta dipendenza del sindaco, della giunta o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge.

2. I collaboratori inseriti in detto ufficio, se dipendenti da una pubblica amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni. Con provvedimento motivato della giunta, al detto personale, il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi può essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale.

Art. 63

Messi notificatori

1. Il comune ha uno o più messi nominati dal sindaco fra il personale dipendente secondo i criteri e le modalità previsti dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Il provvedimento di nomina è comunicato, per conoscenza, al prefetto.

2. I messi notificano gli atti dell'amministrazione comunale per i quali non siano prescritte speciali formalità. Possono altresì notificare atti nell'interesse di altre amministrazioni pubbliche che ne facciano richiesta, purché siano rimborsati i costi. Sono fatte salve, in ogni caso, specifiche competenze previste da apposite norme di legge.

3. I referti dei messi fanno fede fino a prova di falso.

Art. 64

Rappresentanza del comune in giudizio
(Art. 6, c. 2, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. In tutti i gradi di giudizio, sia come attore che come convenuto, previa deliberazione di autorizzazione a stare in giudizio adottata dalla giunta comunale, il comune si costituisce mediante il sindaco, nella sua qualità di legale rappresentante dell'ente, o suo delegato.

TITOLO IX DISPOSIZIONI FINALI

Art. 65

Violazione delle norme regolamentari
(Art. 7-bis del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. In relazione al disposto dell'art. 7-bis, comma 1, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267, aggiunto dall'art. 16 della legge 16 giugno 2003, n. 3 e successive modificazioni, per la violazione di ciascuna disposizione regolamentare la sanzione amministrativa pecuniaria da applicare è graduata tra 25 e 500 euro, in corrispondenza di ciascun articolo, tenuto conto del valore dei vari interessi pubblici violati.

Art. 66

Violazione alle ordinanze del sindaco
(Art. 7-bis del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. In relazione al disposto del T.U. n. 267/2000, art. 7-bis, aggiunto dall'art. 16 della legge 16 giugno 2003, n. 3, comma 1-bis, inserito dall'art. 1-quater, comma 5, del D.L. 31 marzo 2003, n. 50, per la violazione alle ordinanze del sindaco la sanzione amministrativa pecuniaria da applicare è graduata tra 25 e 500 euro, in corrispondenza di ciascuna disposizione, tenuto conto del valore dei vari interessi pubblici violati.

Art. 67

Violazione alle ordinanze dei responsabili dei servizi

1. Le ordinanze dei responsabili dei servizi, che hanno carattere gestionale, debbono sempre trovare origine e fare riferimento a norme regolamentari o ad ordinanze sindacali aventi carattere normativo.

2. Tutte le ordinanze dei responsabili dei servizi debbono indicare la sanzione amministrativa pecuniaria e gli estremi del provvedimento con il quale la detta sanzione è stata determinata.

Art. 68

Violazione alle norme di legge - Sanzioni

1. In tutti i casi in cui norme di legge demandano al sindaco ovvero genericamente al comune nel quale le violazioni sono state commesse, la competenza per la irrogazione della sanzione, con conseguente spettanza al comune stesso dei relativi proventi, il direttore generale di cui all'art. 108 del T.U. 8 agosto 2000, n. 267, se nominato, ovvero il segretario comunale, designa, con riferimento alla singola norma, il responsabile del servizio cui sono attribuite tutte le competenze in capo al sindaco o, genericamente, al comune.

Art. 69

Modifiche dello statuto
(Artt. 1, c. 3, e 6 del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Le modifiche dello statuto sono deliberate dal consiglio comunale con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene, per due volte, il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

2. Nella stessa seduta può avere luogo una sola votazione.

3. L'entrata in vigore di nuove leggi che enunciano principi che costituiscono limiti inderogabili per l'autonomia normativa dei comuni, abroga le norme

statutarie con esse incompatibili. Il consiglio comunale adegua lo statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

4. Le proposte di abrogazione totale o parziale sono accompagnate dalla proposta di deliberazione di un nuovo statuto o di nuove norme.

Art. 70

Organi collegiali. Computo della maggioranza richiesta

1. Quando per la validità della seduta degli organi collegiali è richiesta la presenza di un numero minimo di componenti, nel caso questo numero assommi a una cifra decimale, se non diversamente previsto, si procede all'arrotondamento aritmetico.

2. La disciplina del precedente comma 1 trova applicazione anche per determinare la maggioranza richiesta per le votazioni degli organi collegiali.

Art. 71

Abrogazioni

1. Le disposizioni contenute nei regolamenti comunali vigenti, incompatibili con le norme del presente statuto, sono abrogate.

2. Entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente statuto a tutti i regolamenti comunali vigenti sono apportate le necessarie variazioni.

Art. 72

Entrata in vigore

(Art. 6, c. 5, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267)

1. Il presente statuto:- pubblicato nel bollettino ufficiale della regione; - affisso all'albo pretorio del comune per trenta giorni consecutivi;- inviato al ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti;entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del comune.

Allegato A) - Bozzetto e descrizione dello stemma (Art. 5)

Allegato B) - Bozzetto e descrizione del gonfalone (Art. 5)

Comune di Montegrosso d'Asti (Asti)

Statuto comunale (Approvato con delibera C.C. n. 8 del 27.3.2007)

TITOLO I ELEMENTI COSTITUTIVI

Articolo 1

Principi fondamentali

1. Il Comune di Montegrosso d'Asti è Ente Locale autonomo che rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo.

2. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto nell'ambito della normativa statale e regionale.

Articolo 2

Finalità

1. Il Comune, con riferimento agli interessi di cui ha la titolarità, svolge funzioni politiche, normative, di governo ed amministrative.

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

li, sindacali, delle associazioni di promozione turistica, del volontariato e della cooperazione.

Articolo 3

Funzioni proprie

1. Le funzioni di cui il Comune ha la titolarità, sono individuate dalla legge per settori. In particolare esso provvede:

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

b) alla cura ed allo sviluppo del territorio e delle attività economico-produttive, insediative ed abitative che su di esso si svolgono.

2. Per l'esercizio delle sue funzioni, il Comune impronta la propria azione:

a) al metodo della pianificazione e della programmazione;

b) a favorire l'ordinata convivenza sociale rispettando i diritti di tutti i cittadini, la libera espressione del pensiero, delle fedi, dei valori morali e religiosi; al fine di assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna, ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125, adotta propri atti regolamentari per assicurare pari dignità di uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, garantisce la partecipazione di entrambi i sessi ai corsi di formazione ed aggiornamento professionale ai fini dell'assunzione di migliori e specifiche responsabilità, adotta, compatibilmente con le vigenti normative e con le esigenze organizzative del Comune, criteri di flessibilità nell'orario di lavoro al fine di venire incontro alle esigenze familiari, personali e sociali, promuove la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli Organi collegiali del Comune nonché degli Enti, Aziende e Istituzioni da esso dipendenti;

c) al superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti sul proprio territorio con particolare attenzione al settore agricolo;

d) alla valorizzazione ed al recupero delle tradizioni e consuetudini locali;

e) alla tutela del patrimonio storico ed artistico, garantendone il godimento da parte della comunità;

f) alla promozione dello sport dilettantistico e del turismo sociale e giovanile;

g) alla tutela della salute, con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza dell'ambiente e del posto di lavoro, dando priorità alla informazione e alla prevenzione;

h) al miglioramento dell'istruzione nelle sue varie manifestazioni, potenziando le strutture, i servizi e le istituzioni educative private, in particolare nell'attività prescolastica.

i) all'attuazione dei principi dettati dalla Legge 27.07.2000, n. 212 recante disposizioni in materia dei diritti del contribuente.

j) alla collaborazione con altri Enti locali e con la Regione.

k) alla partecipazione alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e nei programmi dello Stato, della Regione e della Provincia e provvede, per quanto di competenza, alla loro attuazione.

l) alla partecipazione alla formazione dei piani e dei programmi regionali e degli altri enti locali

m) ai criteri e alle procedure stabilite con la legge nella formazione ed attuazione degli atti e degli strumenti della programmazione socio economica e della pianificazione territoriale.

3. Un apposito Regolamento disciplina l'attuazione coordinata con lo Stato e la Regione degli interventi necessari alla tutela e alla piena integrazione sociale delle persone portatrici di handicap, in attuazione del principio di valorizzazione della persona umana.

Articolo 4 Funzioni delegate

1. Oltre alle funzioni la cui titolarità è attribuita al Comune, la legge statale o regionale può demandare al Comune l'esercizio di funzioni la cui titolarità resta imputata a soggetti diversi.

2. Nel caso in cui non si disponga con lo stesso provvedimento di delega, l'esercizio delle funzioni delegate, in conformità alle direttive impartite dal delegante, si provvede con Regolamento Comunale.

3. I costi relativi all'attuazione della delega non possono gravare, direttamente od indirettamente, parzialmente o totalmente, sul bilancio comunale.

Articolo 5 Territorio e sede

1. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 15,61 confinante con i Comuni di Montaldo Scarampi, Rocca d'Arazzo, Vigliano d'Asti, Agliano, Isola d'Asti, Mombercelli, Costigliole d'Asti.

2. Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato nel Capoluogo ed in esso risiedono di norma tutti gli organi elettivi.

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

Articolo 6 Albo pretorio

1. La Giunta Comunale individua nel Palazzo Civico apposito spazio da destinare ad Albo Pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

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

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

Articolo 7 Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Montegrosso d'Asti e con lo stemma concesso con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.

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

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali, devono essere opportunamente autorizzati dal Sindaco.

TITOLO II ORGANI ELETTIVI

Articolo 8 Organi di governo

1. Sono Organi di Governo del Comune: il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale ed il Sindaco.

Articolo 9 Consiglio comunale

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

2. L'attività di indirizzo del Consiglio si esercita:
- in via indiretta attraverso la manifestazione della volontà politica, che si esplicita per mezzo di: mozioni, risoluzioni, ordini del giorno e direttive;
- in via diretta attraverso l'adozione degli atti fondamentali.

3. L'attività di controllo politico-amministrativo del Consiglio si esercita:

- in via indiretta attraverso l'attività dei Consiglieri con interrogazioni, interpellanze e con l'attivazione del controllo eventuale sugli atti deliberativi della Giunta Comunale;

- in via diretta attraverso l'esame del conto consuntivo, indagini conoscitive, inchieste, nonché altri meccanismi previsti nello Statuto o nei Regolamenti.

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

5. La legge disciplina la composizione, l'elezione, la durata in carica del Consiglio Comunale, le sue modalità di convocazione e la posizione giuridica dei Consiglieri.

Articolo 10 Competenze e attribuzioni

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

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

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

4. Gli atti fondamentali devono contenere la 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 della solidarietà sociale.

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

7. Ciascun Consigliere Comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, con le modalità indicate dal Regolamento del Consiglio Comunale.

8. Con cadenza annuale, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, entro il 30 settembre, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del

mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

9. Al termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

Articolo 11 Sessioni e convocazioni

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

2. Sono sessioni ordinarie quelle convocate per l'approvazione del Conto Consuntivo e del Bilancio Preventivo, con allegata Relazione Previsionale e Programmatica, Bilancio Pluriennale, Programma Triennale e Elenco Annuale delle Opere Pubbliche e del relativo piano finanziario generale.

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

4. In caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché in caso di sospensione dall'esercizio delle funzioni del Sindaco, il Consiglio è presieduto dal Vice-Sindaco. In caso di assenza o impedimento del Vice-Sindaco, il Consiglio è presieduto dall'assessore anziano così come definito dall'art.30.

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

6. Nella prima seduta, il Consiglio Comunale, prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, ancorché non sia stato prodotto alcun reclamo, procede alla convalida dei Consiglieri eletti e del Sindaco. La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta, quindi con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

7. Il funzionamento del Consiglio Comunale, per le fattispecie non regolate dalla legge e dal presente Statuto, è disciplinato da apposito Regolamento, per la cui approvazione e modificazione è necessaria la maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

Articolo 12 Commissioni

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti e, quando occorra, speciali: di indagine e di inchiesta.

2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale da realizzarsi, se del caso, anche mediante voto plurimo. Può essere prevista anche la rappresentanza per delega.

3. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori: Sindaco, Assessori, Organismi associativi, Funzionari e Rappresentanti di gruppi di giovani, di anziani e di movimenti femminili, rappresen-

tanti di forze sociali, politiche, culturali, sportive ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

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

Articolo 13 Attribuzioni

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

2. Compito delle Commissioni di indagine e d'inchiesta e l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale.

Articolo 14 Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei Consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano, senza vincoli di mandato, l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere presentate personalmente ed assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine temporale di presentazione. Le dimissioni non presentate personalmente devono essere autenticate ed inoltrate al protocollo per il tramite di persona delegata con atto autenticato in data non anteriore a cinque giorni. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma dell'art. 141 del Decreto Lgs n. 267/2000.

3. 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.

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

5. Il gettone di presenza viene erogato solo se il Consigliere Comunale ha partecipato alla discussione e alla votazione sulla metà più uno dei punti iscritti all'ordine del giorno.

6. Le norme del Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale devono consentire ai Consiglieri appartenenti ai gruppi delle minoranze consiliari l'effettivo esercizio dei poteri ispettivi e di controllo e del diritto di informazione sull'attività e sulle iniziative del Comune, delle Aziende, Istituzioni e degli Enti dipendenti. Ai gruppi delle minoranze consiliari spetta la designazione dei Presidenti delle Commissioni Consiliari, ordinarie e speciali, aventi funzione di controllo e di garanzia, individuate dal Regolamento.

7. Spetta, altresì, ai gruppi di minoranza, con votazione separata e limitata ai soli componenti dei gruppi stessi, la nomina di loro rappresentanti negli organi collegiali degli Enti, delle Aziende ed Istituzioni dipendenti dall'Ente, nonché in tutte le Commissioni anche a carattere consultivo, ove la Legge, lo Statuto e i Regolamenti prevedano la designazione da parte del Consiglio di propri rappresentanti in numero superiore ad uno.

Articolo 15

Diritti e doveri dei Consiglieri

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

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

3. Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

Articolo 16

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri Comunali possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel Regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Segretario Comunale.

2. I Consiglieri Comunali possono costituire gruppi, anche non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti, purchè tali gruppi risultino composti da almeno due membri.

3. Il Regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni.

Articolo 17

Giunta comunale

1. La Giunta è l'organo di impulso e di gestione amministrativa; collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali.

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

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

Articolo 18

Nomina e prerogative

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

2. La Giunta, tra cui il Vice Sindaco, è nominata dal Sindaco che ne dà Comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione. Il Vice Sindaco e gli Assessori, escluso il caso di dimissioni singole, in caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, restano in carica fino alla nomina del nuovo Sindaco.

3. Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti. La revoca è motivata, anche solo con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario, ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

Articolo 19

Composizione della Giunta

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero massimo di 4 Assessori, di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.

2. Il Sindaco può nominare Assessore, entro il numero complessivo stabilito dal 1° comma, cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, iscritti nelle liste elettorali del Comune ed in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e di compatibilità alla carica di Consigliere Comunale.

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

Articolo 20

Funzionamento della Giunta

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

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

3. L'Assessore non Consigliere esercita le funzioni relative alla carica ricoperta con tutte le prerogative, i diritti e le responsabilità alla stessa connessi. Partecipa alle adunanze della Giunta Comunale con ogni diritto, compreso quello di voto, spettante a tutti gli Assessori. Può essere destinatario delle deleghe conferite dal Sindaco e comunicate al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva al loro conferimento. Le modifiche o la revoca delle deleghe sono comunicate al Consiglio dal Sindaco nello stesso termine. Partecipa alle adunanze del Consiglio Comunale con funzioni di relazione e diritto di intervento, ma senza diritto di voto; la sua partecipazione alle adunanze del Consiglio Comunale non è computata ai fini della determinazione delle presenze necessarie per la legalità della seduta e delle maggioranze per le votazioni.

Articolo 21

Competenze della Giunta

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e per l'attuazione degli indi-

rizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e di impulso nei confronti del Consiglio.

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

3. Rientra, altresì, nella competenza della Giunta l'adozione dei Regolamenti sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio e secondo le norme e i principi stabiliti dallo Statuto in materia di organizzazione del personale.

Articolo 22

Deliberazioni degli organi collegiali

1. Il funzionamento degli organi collegiali è disciplinato dagli appositi Regolamenti.

2. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

Articolo 23

Organismi collegiali - Pari opportunità

1. Il Comune, riconoscendo nella differenza di sesso un elemento di arricchimento delle possibilità di crescita civile e sociale, è impegnato all'istituzione di un apposito organismo che rediga piani tesi a rimuovere gli ostacoli che impediscono la piena realizzazione delle parità tra uomo e donna e formuli proposte idonee ad attuare le direttive comunitarie in materia.

2. A tal fine, nelle cariche pubbliche, nelle cariche tecniche o in quelle elettive, negli enti, aziende ed in tutti gli organismi, le norme regolamentari devono tendere ad equilibrare la presenza di entrambi i sessi.

Articolo 24

Mozione di sfiducia

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

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

3. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario ai sensi delle leggi vigenti.

4. La mozione va presentata al Segretario Comunale affinché ne disponga l'immediata acquisizione al protocollo, oltre alla contestuale formale comunicazione al Sindaco e agli Assessori. Da tale momento decorrono i termini di cui al precedente comma 2.

Articolo 25

Sindaco

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

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario

Comunale, al Direttore Generale, se nominato, ed ai Responsabili dei Servizi in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo Statuto, dai Regolamenti; è il legale rappresentante dell'Ente e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha, inoltre, competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni.

5. Il Sindaco è, inoltre, competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

7. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Fino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

Articolo 26

Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente. Può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli Assessori. Le funzioni di Ufficiale di governo possono costituire oggetto di delega nei modi e nei termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce. Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'Amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.

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

3. 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.

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

5. 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.

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

7. Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio e agli Organi previsti dalla legge.

8. Il Sindaco può attribuire ad Assessori e Consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.

9. 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.

10. Non è consentita la mera delega di firma e la delega tra organi elettivi e organi burocratici.

11. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:

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

b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, con le modalità fissate dalla legge stessa;

c) convoca i Comizi per i referendum previsti dall'art.8 del Decreto Lgs n. 267 del 18/8/2000 e s.m.ei.;

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

e) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito Albo;

f) conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di Direttore Generale

g) nomina e revoca i Responsabili degli uffici e dei servizi, i Responsabili delle Posizioni Organizzative e quelli di collaborazione esterna, in base ad esigenze effettive e verificabili.

Articolo 27

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

- acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;

- promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, del Direttore Generale se nominato, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

- compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

- può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale;

- collabora con il Revisore dei Conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;

- promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività

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

- risponde, entro 30 giorni, alle interrogazioni e ad ogni istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri, secondo le modalità stabilite dal Regolamento Consiliare.

Articolo 28

Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:

- stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute, dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del Regolamento. Quando la richiesta è formulata da un quinto dei Consiglieri provvede alla convocazione del Consiglio entro 20 giorni;

- convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;

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

- riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare;

- convoca e presiede la Giunta, ne fissa e propone gli argomenti da trattare.

Articolo 29

Attribuzioni per i servizi statali

1. Competono al Sindaco, inoltre, ai sensi delle vigenti leggi, le seguenti attribuzioni per i servizi statali:

- provvedere ed assolvere a funzioni di polizia giudiziaria quando la legge gli attribuisce la qualifica di ufficiale di Polizia Giudiziaria;

- sovrintendere, emanare direttive ed esercitare vigilanza sui servizi di competenza statale a lui assegnati;

- sovrintendere, tenendo informato il Prefetto, ai servizi di vigilanza ed a tutto quanto interessa la sicurezza e l'ordine pubblico;

- adottare i provvedimenti contingibili ed urgenti ed assumere tutte le iniziative conseguenti ai sensi delle vigenti norme;

- emanare tutti gli atti e provvedimenti in materia di circolazione stradale;

- delegare le funzioni sindacali per i servizi statali quando la legge lo consente, agli Assessori ed ai Consiglieri Comunali.

Articolo 30

Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco viene nominato dal Sindaco contemporaneamente agli altri componenti la Giunta.

2. Il Vice Sindaco sostituisce il Sindaco nei casi previsti dalla legge.

3. In caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, le competenze del Sindaco sono esercitate dall'Assessore Anziano, tale essendo il più anziano di età tra i componenti della Giunta Comunale presenti in quel frangente.

Articolo 31

Dimissioni, decesso e impedimento permanente del Sindaco

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio. Trascorso tale

termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.

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

3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vicesindaco o, in mancanza, dall'Assessore più anziano di età che vi provvede d'intesa con i gruppi consiliari.

4. La Commissione, nel termine di 30 giorni dalla nomina, relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della Commissione, entro 10 giorni dalla presentazione.

6. In caso di rimozione, decadenza, decesso o impedimento permanente del Sindaco, la Giunta Comunale decade e si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale.

Articolo 32

Divieto generale di incarichi e consulenze e obbligo di astensione

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

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

2. I componenti della Giunta aventi competenza in materia di urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materie di edilizia privata e pubblica nell'ambito del territorio comunale.

Tutti gli Amministratori hanno, altresì, l'obbligo di astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di deliberazioni riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini fino al quarto grado.

L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi degli Amministratori o di loro parenti ed affini fino al quarto grado.

Il medesimo obbligo di astensione sussiste, inoltre, nei confronti dei Responsabili degli uffici e dei servizi in relazione ai pareri da esprimere sugli atti deliberativi ed agli atti di gestione di propria competenza.

TITOLO III ORDINAMENTO DEGLI UFFICI

CAPO I UFFICI

Articolo 33

Principi strutturali e organizzativi

1. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi

a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;

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

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

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

Articolo 34

Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina, con appositi atti, la Dotazione Organica del personale e, in conformità alle norme del presente Statuto, l'organizzazione degli uffici e servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Direttore Generale, se nominato, ed ai Responsabili degli uffici e servizi.

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

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

4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Articolo 35

Regolamento degli uffici e servizi

1. Il Comune, attraverso il Regolamento di organizzazione, stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi e il Direttore Generale, se nominato, e gli Organi amministrativi.

2. I Regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun Settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore Generale e ai Responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. Il Comune recepisce e applica gli Accordi Collettivi Nazionali, approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli Accordi Collettivi decentrati, ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Articolo 36 Diritti e doveri dei dipendenti

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

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

3. Il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e servizi determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. Il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e servizi individua forme e modalità di gestione della tecnostuttura comunale, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

Articolo 37 Direttore Generale

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare un Direttore Generale, al di fuori della Dotazione Organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e servizi, dopo aver stipulato apposita Convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti. In tal caso il Direttore Generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

Articolo 38 Compiti del Direttore Generale

1. Il Direttore Generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive che, a tal riguardo, gli impartirà il Sindaco.

2. Il Direttore Generale sovrintende alle gestioni dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i Responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

3. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca, previa deliberazione della Giunta Comunale, nel caso in cui non riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

4. Quando non risulta stipulata la Convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta Comunale.

Articolo 39 Funzioni del Direttore Generale

1. Il Direttore Generale predispone la proposta di Piano Esecutivo di Gestione e del Piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

2. Egli, in particolare esercita le seguenti funzioni:

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

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

c) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale ad essi preposto;

d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei Responsabili dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il Regolamento, in armonia con le previsioni dei Contratti Collettivi di lavoro;

e) autorizza le missioni, i congedi, i permessi dei Responsabili dei servizi;

f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei Responsabili dei servizi;

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

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

i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei Responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal Servizio competente.

Articolo 40 Responsabili dei servizi e degli uffici

1. I Responsabili dei servizi e degli uffici sono individuati nel Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e servizi: sono nominati dal Sindaco con le modalità previste dal suddetto Regolamento.

2. I Responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal Direttore Generale, se nominato, ovvero dal Segretario Comunale e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

3. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal Direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta.

Articolo 41 Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. Le funzioni dei Responsabili degli uffici e servizi sono previste nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi.

2. I Responsabili possono delegare le funzioni ad essi attribuite al personale ad essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

3. Il Sindaco può delegare ai Responsabili degli uffici e servizi ulteriori funzioni non previste dallo

Statuto e dai Regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Articolo 42

Incarichi dirigenziali di alta specializzazione

1. Il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della Dotazione Organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'Ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire.

2. Nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi, può essere assegnata, nelle forme e con le modalità previste nel Regolamento, la titolarità di Uffici e Servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 110 - comma 2 - del Decreto Leg.vo 18.8.2000, n. 267.

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

Articolo 43

Collaborazioni esterne

1. Il Regolamento può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con Convenzioni a termine;

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

Articolo 44

Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il Regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta Comunale o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'Ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'Ente non sia in dissesto e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 45 del Decreto Lgs n. 504/92.

CAPO II

IL SEGRETARIO COMUNALE

Articolo 45

Il Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale, dipendente dall'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali, è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto nell'apposito Albo.

2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di Convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.

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

4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministra-

tiva nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo Statuto e ai Regolamenti.

Articolo 46

Funzioni del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale e ne cura la verbalizzazione.

2. Il Segretario Comunale, su richiesta, formula pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli Assessori e ai singoli Consiglieri.

3. Il Segretario Comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore Civico.

4. Egli riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

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

6. Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti, possono essere assegnate al Segretario Comunale, con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'Ente ed agli obiettivi programmatici dell'Amministrazione.

7. Nel caso in cui sia istituita la figura di Direttore Generale, le attribuzioni del Segretario Comunale saranno disciplinate nel Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e servizi e definite contestualmente alla nomina del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.

Articolo 47

Vicesegretario Comunale

1. Potrà essere istituita la figura professionale del Vice-Segretario Comunale per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario, per sostituirlo nei casi di vacanza, assenza od impedimento, qualora esista tra il personale dipendente dell'Ente persona avente i prescritti requisiti di legge.

2. I compiti e le attribuzioni del Vice-Segretario saranno disciplinate dal Regolamento sull'Ordinamento degli uffici.

CAPO III

LA RESPONSABILITÀ

Articolo 48

Responsabilità verso il Comune

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

2. Il Sindaco, il Segretario comunale, il Responsabile di servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al Procuratore della Corte dei Conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un Responsabile di Servizio, la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Articolo 49
Responsabilità verso terzi

1. Gli Amministratori, il Segretario Comunale, il Direttore Generale, ove esista, e i Dipendenti comunali che nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai Regolamenti cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

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

3. La responsabilità personale sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'Amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per Regolamento.

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

Articolo 50
Responsabilità dei contabili

1. Il Tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite dalle norme di Legge e di Regolamento.

TITOLO IV
L'ORDINAMENTO DEI SERVIZI PUBBLICI

Articolo 51
Forma di gestione

1. Per la gestione delle reti e l'erogazione dei servizi pubblici locali a rilevanza economica, trovano applicazione le disposizioni di cui all'articolo 113 del T.U. n. 267/2000, come sostituito dall'art. 35 della legge 28 dicembre 2001, n. 448 e modificato dall'art.14 del Decreto Legge 30.09.2003,n. 269, convertito in legge, n. 326 del 24.11.2003.

2. Ferme restando le disposizioni previste per i singoli settori, i servizi pubblici locali privi di rilevanza economica, sono gestiti mediante affidamento diretto a:

- istituzioni;
- aziende speciali, anche consortili;
- società a capitale interamente pubblico a condizione che gli Enti Pubblici titolari del capitale sociale esercitino sulla Società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi e che la Società realizzi la parte più importante della propria attività con l'Ente o gli Enti Pubblici che la controllano.

3. E' consentita la gestione in economia nei casi previsti nel successivo art. 52, comma 2.

4. Il comune può procedere all'affidamento diretto dei servizi culturali e del tempo libero anche ad associazioni e fondazioni dallo stesso costituite o partecipate.

5. Per i servizi privi di rilevanza economica trova, in ogni caso, applicazione l'art. 113-bis del T.U. n. 267/2000, inserito dall'art. 35, comma 15, della legge n. 448/2001 e come modificato dal Decreto Legge 30.09.2003,n. 269, come convertito in legge, n. 326 del 24.11.2003.

Articolo 52
Gestione in economia

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

2. La gestione in economia riguarda servizi per i quali, per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno procedere ad affidamento ai soggetti di cui al comma 2 dell'articolo 51.

Articolo 53
Aziende Speciali

1. Per la gestione anche di più servizi, con esclusione di quelli di cui all'articolo 113 del T.U. n. 267, come sostituito dall'art. 35 della legge 448/2001 e modificato dall'art.14 del Decreto Legge 30.09.2003,n. 269, convertito in legge, n. 326 del 24.11.2003, il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un'azienda speciale, dotata di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale, approvandone lo statuto.

2. Sono organi dell'azienda il consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore:

3. L'ordinamento e il funzionamento dell'azienda speciale è disciplinato dallo statuto ed approvato dal consiglio comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al comune.

4. L'organizzazione ed il funzionamento sono disciplinati dall'azienda stessa, con suo regolamento.

5. L'azienda informa la propria attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed ha l'obbligo del pareggio fra i costi ed i ricavi, compresi i trasferimenti.

6. Il comune conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica il risultato della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

7. Lo statuto dell'azienda speciale prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme autonome di verifica della gestione.

Articolo 54
Istituzioni

1. In alternativa alla gestione mediante azienda speciale, per la gestione dei medesimi servizi privi di rilevanza industriale, il Consiglio Comunale può costituire apposite Istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale.

2. Sono organi delle Istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il numero non superiore a sei, dei componenti del Consiglio di Amministrazione, è stabilito con l'atto istitutivo, dal Consiglio Comunale.

3. Il Consiglio di Amministrazione è nominato dal Sindaco fra coloro che, eleggibili a Consigliere Comunale, hanno una speciale competenza tecnica e amministrativa per studi compiuti, per funzioni espletate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti. La composizione numerica è stabilita dallo statuto aziendale, in numero pari e non supe-

riore a sei, assicurando la presenza di entrambi i sessi;

4. Il Presidente è nominato dal Sindaco e deve possedere gli stessi requisiti previsti dalla precedente n. 3.

5. Al Direttore Generale è attribuita la direzione gestionale dell'azienda, con la conseguente responsabilità. Lo statuto dell'azienda disciplina le condizioni e le modalità per l'affidamento dell'incarico, con contratto a tempo determinato, a persona dotata della necessaria professionalità.

6. Non possono essere nominati membri del Consiglio di Amministrazione i componenti della Giunta e del Consiglio Comunale, i soggetti già rappresentanti il Comune presso altri Enti, Aziende, Istituzioni e Società, coloro che sono in lite con l'azienda nonché i titolari, i soci limitatamente responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza e di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi dell'azienda speciale.

7. Il Sindaco, anche su richiesta motivata del Consiglio Comunale, approvata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, revoca il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione e, contemporaneamente, nomina i successori. Le dimissioni del Presidente dell'azienda o di oltre metà dei membri effettivi del Consiglio di Amministrazione comporta la decadenza dell'intero Consiglio di Amministrazione con effetto dalla nomina del nuovo Consiglio.

8. Il Consiglio Comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle Istituzioni; ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali; esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione; provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

9. L'organo di revisione economico-finanziaria del Comune esercita le sue funzioni, anche nei confronti delle Istituzioni.

Articolo 55 Società'

1. Per l'esercizio dei servizi pubblici di cui all'articolo 113-bis del T.U. n. 267/2000 e per la realizzazione delle opere necessarie al corretto svolgimento del servizio, nonché per la realizzazione di infrastrutture ed altre opere di interesse pubblico, che non rientrano, ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, nelle competenze istituzionali di altri enti, il Comune può costituire apposite Società per azioni, senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria.

2. Per l'applicazione del comma 1, si fa riferimento alle disposizioni di cui all'art. 116 del T.U. n. 267/2000.

Articolo 56 Convenzioni

1. Il Comune può stipulare Convenzioni, ai sensi di legge, con altri Enti Locali per la gestione di determinati servizi e funzioni di comune interesse.

2. Le Convenzioni stabiliscono i fini, la durata e le forme di consultazione fra gli Enti, i rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie, nonché le forme dell'indirizzo e del controllo di competenza del Consiglio Comunale.

Articolo 57 Consorzi

1. Il Comune può costituire, ai sensi di legge, un Consorzio per la gestione associata di uno o più servizi e l'esercizio associato di funzioni.

Articolo 58 Accordi di programma

1. Il Comune per la definizione e l'attuazione di opere, interventi o programmi di intervento di interesse comunale che richiedano l'azione integrata e coordinata con la provincia, la regione, l'Amministrazione Statale o altri soggetti pubblici, può stipulare accordi di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi di attuazione degli interventi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

Articolo 59 Modalità costitutive

1. Il Consiglio Comunale delibera la costituzione di aziende speciali e di Istituzioni, la costituzione o la partecipazione in una società di capitali con la maggioranza assoluta dei voti dei Consiglieri assegnati al Comune.

2. Il Direttore Generale dell'Istituzione è l'organo al quale è attribuita la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità; è nominato dall'organo competente in seguito a pubblico concorso.

3. L'ordinamento e il funzionamento delle Istituzioni sono stabiliti dal presente Statuto e dai Regolamenti Comunali. Le Istituzioni perseguono, nella loro attività, criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, assicurato attraverso l'equilibrio fra costi e ricavi, compresi i trasferimenti.

Articolo 60 Altre forme di collaborazione

1. Il Comune per lo svolgimento di funzioni, attività o per la realizzazione di opere e di interventi a beneficio della collettività amministrata, può concludere accordi con altri soggetti pubblici o privati, o con organismi o forme associative di cittadini cointeressati.

2. L'accordo indicherà il ruolo, le competenze, gli obblighi e gli oneri a carico delle parti.

3. Nell'attuazione delle funzioni ed attività previste dall'accordo i soggetti partecipanti debbono rispettare le disposizioni e le prescrizioni stabilite dalla legge.

Articolo 61 Contratti di sponsorizzazione

1. Il Comune, in applicazione dell'art.43 della legge 27.12.1997, n. 449, può stipulare contratti di sponsorizzazione al fine di favorire una migliore qualità dei servizi prestati.

Articolo 62 Gestione associata dei servizi e delle funzioni

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

Articolo 63 Controllo e vigilanza degli enti

1. Il Comune esercita poteri di indirizzo e controllo sugli Enti di cui ai precedenti articoli, anche attraverso l'esame e l'approvazione dei loro atti fondamentali, secondo le modalità previste dalla Legge e dagli Statuti e Regolamenti degli Enti in questione.

2. La Giunta Comunale, cui spetta la vigilanza sugli Enti, Istituzioni, Aziende e Società a partecipazione comunale, riferisce annualmente al Consiglio Comunale in merito all'attività svolta ed ai risultati conseguiti da tali enti.

3. Il Revisore dei Conti dell'Ente Locale esercita le sue funzioni anche nei confronti delle Istituzioni. Lo Statuto dell'Azienda Speciale prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione.

TITOLO V CONTROLLO INTERNO

Articolo 64 Principi e criteri

1. Il Bilancio di Previsione, il Conto Consuntivo e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi, obiettivi, servizi ed interventi 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 chiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e dei 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 dei Conti e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle Società per Azioni e del presente Statuto.

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

Articolo 65 Revisore dei conti

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

2. Il Regolamento 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 di-

ritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

4. Il Revisore dei Conti esercita la vigilanza sulla regolarità economica, finanziaria e contabile della gestione del Comune e svolge funzioni di verifica, impulso e proposta al fine di assicurare efficacia e produttività al sistema operativo-economico locale.

Articolo 66 Controllo di gestione

1. Per definire in maniera 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 costruire 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 progettato e realizzato.

3. La Giunta Comunale individua e definisce le linee guida dell'attività di controllo della gestione.

TITOLO VI FORME ASSOCIATIVE E DI COOPERAZIONE INTERSOGGETTIVA

Articolo 67 Principi generali

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

Articolo 68 Principio di cooperazione

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

Articolo 69 Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, al fine di conseguire obiettivi di razionalità economica ed organizzativa, può deliberare la stipula di apposite Convenzioni con altri Comuni o con la Provincia, per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

2. Le Convenzioni devono specificare i fini, attraverso la precisazione delle specifiche funzioni o servizio oggetto delle stesse, la loro durata, le forme e la periodicità delle consultazioni fra gli Enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti, i reciproci obblighi e garanzie.

3. Nella Convenzione gli Enti contraenti possono concordare che uno di essi assuma il coordinamento organizzativo ed amministrativo della gestione, da effettuarsi in conformità sia a quanto con la stessa sta-

bilito, sia alle intese derivanti dalle periodiche consultazioni fra i partecipanti.

4. La Convenzione deve regolare i conferimenti iniziali di capitali e beni di dotazione e le modalità per il loro riparto fra gli Enti partecipanti alla sua scadenza.

5. Lo Stato e la Regione, nelle materie di propria competenza, per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera, possono prevedere forme di convenzione obbligatoria fra Comuni e Provincia, previa statuizione di un disciplinare tipo. Il Sindaco informerà tempestivamente il Consiglio Comunale delle notizie relative a tali intendimenti, per le valutazioni ed azioni che il Consiglio stesso riterrà opportune.

Articolo 70 Consorzi

1. Per la gestione associata di uno o più servizi, il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un Consorzio con altri Comuni e, ove interessata, con la partecipazione della Provincia ed altri Enti Pubblici, approvando a maggioranza assoluta dei componenti:

a) la convenzione che stabilisce i fini, la durata del Consorzio, la trasmissione agli enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'Assemblea, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie tra gli enti consorziati;

b) lo statuto del Consorzio.

2. Il Consorzio è ente strumentale degli enti consorziati, dotato di personalità giuridica e di autonomia organizzativa e gestionale.

3. Sono organi del Consorzio.

a) l'Assemblea, composta dai rappresentanti degli enti associati, nella persona del Sindaco, del Presidente o di un loro delegato, ciascuno con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto. L'Assemblea elegge nel suo seno il Presidente;

b) il Consiglio di Amministrazione ed il suo Presidente sono eletti dall'Assemblea. La composizione del Consiglio di amministrazione, i requisiti e le condizioni di eleggibilità, le modalità di elezione e di revoca, sono stabilite dallo statuto.

4. I membri dell'Assemblea cessano da tale incarico con la cessazione dalla carica di Sindaco o di Presidente della Provincia e agli stessi subentrano i nuovi titolari eletti a tali cariche.

5. Il Consiglio d'Amministrazione ed il suo Presidente durano in carica per cinque anni, decorrenti dalla data di nomina.

6. L'Assemblea approva gli atti fondamentali del Consorzio previsti dallo statuto.

7. Il Consorzio nomina, secondo quanto previsto dallo Statuto e dalla Convenzione, il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale del Consorzio.

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

9. Tra gli stessi Enti Locali non può essere costituito più di un Consorzio.

Articolo 71 Unione dei Comuni

1. In attuazione dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce nelle forme e con le finalità previste dalla legge, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

Articolo 72 Accordi di Programma

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere, interventi e programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altre Amministrazioni e soggetti pubblici, il Sindaco, sussistendo la competenza primaria del Comune sull'opera, sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle diverse azioni ed attività e per determinare tempi, modalità, finanziamenti ed ogni altro adempimento connesso.

2. Il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le Amministrazioni interessate per verificare la possibilità di definire l'accordo di programma.

3. Il Sindaco, con proprio atto formale, approva l'accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel bollettino ufficiale della Regione.

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

5. Nel caso che l'accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, interventi da realizzare e programmi, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo, informandone la Giunta, ed assicura la collaborazione dell'Amministrazione Comunale in relazione alle sue competenze ed all'interesse, diretto od indiretto, della sua comunità alle opere, interventi e programmi da realizzare.

6. Si applicano per l'attuazione degli accordi suddetti, le disposizioni previste dalla legge.

TITOLO VII FORME DI COLLABORAZIONE TRA COMUNE E PROVINCIA

Articolo 73 Principi generali

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

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

3. Il Comune con la collaborazione della Provincia può, ove lo ritenga utile e necessario, sulla base di programmi della Provincia stessa, attuare attività e realizzare opere di rilevante interesse anche ultraco-

munale, nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quello sociale, culturale e sportivo.

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

Articolo 74

Collaborazione alla programmazione

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

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

Articolo 75

Collaborazione tra Comune e Provincia per i circondari

1. Qualora il Comune sia individuato dallo Statuto della Provincia quale sede di circondario provinciale, favorisce l'allocatione degli uffici e dei servizi provinciali anche presso proprie strutture con oneri finanziari a carico della Provincia.

2. Il Comune promuove, con le modalità previste dallo Statuto della Provincia, le forme di partecipazione dei cittadini alle attività e ai servizi della Provincia stessa.

TITOLO VIII

FORME DI PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I

L'INIZIATIVA POLITICA ED AMMINISTRATIVA

Articolo 76

Partecipazione

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

2. Il Comune privilegia e valorizza le libere forme associative e le organizzazioni di volontariato incentivandone l'accesso alle strutture ed ai servizi dell'Ente. E' istituita, a tal fine, la Consulta che collabora con le Commissioni Consiliari permanenti alle cui riunioni partecipa. La consulta presenta al Sindaco proposte, istanze, petizioni. Il Regolamento disciplina la composizione ed il funzionamento della Consulta.

3. Ai cittadini sono consentite forme dirette di tutela dei loro interessi tramite l'intervento nella formazione degli atti.

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

5. L'Amministrazione può anche prevedere forme di consultazione della popolazione, delle organizzazioni professionali e sindacali mediante sistemi di inchiesta e di sondaggi di opinione.

6. Il Comune, nelle forme previste dalla legge, si attiva per rendere operative forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti, con particolare riferimento alle forme partecipative previste nel presente articolo.

Articolo 77

Istanze

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere, possono rivolgere al Sindaco, proposte, istanze nonché interrogazioni, con le quali chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.

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

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

Articolo 78

Diritto di petizione

1. Tutti i cittadini possono rivolgere petizioni al Consiglio Comunale per chiedere provvedimenti o esporre comuni necessità.

2. Il Regolamento stabilisce le modalità di esercizio del diritto di petizione.

Articolo 79

Diritto di iniziativa

1. L'iniziativa popolare per la formazione dei Regolamenti Comunali e dei provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio Comunale di proposte redatte, rispettivamente, in articoli o in uno schema di deliberazione.

2. La proposta deve essere sottoscritta da almeno il 15% della popolazione elettorale risultante al 31 dicembre dell'anno precedente.

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

- a) disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni di personale, le dotazioni organiche e le relative variazioni;
- b) piani territoriali ed urbanistici, piani per la loro attuazione e relative variazioni;
- c) tributi locali, tariffe dei servizi ed altre imposizioni;
- d) bilancio e contabilità finanziaria;
- e) espropriazione per pubblica utilità;
- f) designazioni e nomine dei rappresentanti del Comune.

4. Il Regolamento disciplina le modalità per la raccolta e l'autenticazione delle firme dei sottoscrittori.

5. Il Comune, nei modi stabiliti dal Regolamento, agevola le procedure e fornisce gli strumenti per l'esercizio del diritto di iniziativa. A tal fine, i promotori della proposta possono chiedere al Sindaco di essere assistiti, nella redazione del progetto o dello schema, dalla segreteria comunale.

Articolo 80

Azione popolare

1. L'azione popolare conferisce a ciascun elettore il potere di far valere le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune innanzi alle giurisdizioni amministrative, nel caso che la Giunta Comunale non si attivi per la difesa di un interesse legittimo dell'Ente.

2. La Giunta Comunale, ricevuta la notizia dell'azione intrapresa dal cittadino, è tenuta a verificare se sussistono motivi e condizioni per assumere direttamente la tutela dell'interesse dell'Ente, entro i limiti di legge. A tal fine è in ogni caso necessario accertare che l'attore non abbia un interesse diretto nella vertenza, nel qual caso l'azione ha carattere personale e non può considerarsi popolare. Ove la Giunta decida di assumere direttamente la tutela degli interessi generali oggetto dell'azione popolare, adottati gli atti necessari, ne dà avviso a coloro che ne hanno intrapreso l'azione. Nel caso che non ritenga che sussistano elementi e motivi per promuovere l'azione di tutela degli interessi predetti, lo fa constatare a mezzo di proprio atto deliberativo motivato.

CAPO II ASSOCIAZIONISMO E PARTECIPAZIONE

Articolo 81 Tutela dell'associazionismo

1. Il Comune, secondo criteri generali periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale, valorizza le forme associative e di cooperazione tra i cittadini attraverso forme di incentivazione finanziaria, attraverso l'accesso ai dati di cui è in possesso l'Amministrazione, nel rispetto delle norme vigenti in materia di trattamento dei dati personali ed accesso agli atti e tramite l'adozione di idonee forme di consultazione nell'ambito dei procedimenti di formazione degli atti e la collaborazione tecnico organizzativa.

2. Le libere associazioni assumono rilevanza in relazione alle loro effettive rappresentatività di interessi generali o diffusi ed alla loro organizzazione che deve presentare una adeguata consistenza per costituire un punto di riferimento e di rapporti continuativi con il Comune e di conseguenza dovranno essere inserite in un apposito registro comunale.

CAPO III PARTECIPAZIONE AL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Articolo 82 Interventi nel procedimento amministrativo

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

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

3. A norma dell'art.9 della Legge 7/8/1990, n. 241 gli interessi, relativamente agli interventi volontari singoli, devono essere rilevanti, mentre per gli interessi diffusi gli interventi devono essere necessariamente rappresentati da Associazioni o Comitati.

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

5. 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.

Articolo 83 Diritto di accesso agli atti amministrativi

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

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

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

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

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

CAPO IV REFERENDUM

Articolo 84 Referendum comunali

1. Nelle materie di competenza del Consiglio Comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi e alle tariffe, alla disciplina dello stato giuridico e delle assunzioni del personale ed alla organizzazione degli uffici e dei servizi, ai piani territoriali ed urbanistici e piani per la loro attuazione e relative variazioni, espropriazioni per pubblica utilità, alle nomine ed alle designazioni, possono essere indetti Referendum consultivi allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione o Referendum per l'abrogazione, in tutto o in parte, di provvedimenti, compresi gli atti normativi e gli strumenti di pianificazione già adottati dal Consiglio. Non sono ammessi Referendum abrogativi di atti politici o di indirizzo e, comunque, non aventi effetti amministrativi diretti sui cittadini.

2. Le norme dello Statuto Comunale possono essere sottoposte esclusivamente a Referendum consultivo, onde acquisire l'orientamento dei cittadini sulle proposte di modifica od integrazione

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

4. I referendum sono promossi dal Consiglio Comunale o da almeno il 15% degli elettori iscritti nelle liste del Comune dalla data del 1 gennaio dell'anno nel quale viene presentata la richiesta. Le firme devono essere autenticate nelle forme di legge. La richiesta deve contenere il testo da sottoporre agli elettori e viene presentata al Sindaco che, dopo la verifica da parte della Segreteria comunale della regolarità della stessa, da effettuarsi entro trenta giorni dalla data di ricevimento, propone al Consiglio il provvedimento che dispone il referendum. Qualora dalla verifica effettuata risulti che il referendum è improponibile, il Sindaco sottopone la richie-

sta ed il rapporto della Segreteria comunale al Consiglio, che decide definitivamente al riguardo, con il voto della maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

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

6. L'esito dei Referendum è proclamato e reso noto dal Sindaco con i mezzi di comunicazione più idonei affinché tutta la cittadinanza ne venga a conoscenza. Nei Referendum abrogativi, l'approvazione della proposta referendaria determina la caducazione dell'atto o delle parti di esso sottoposte a referendum, con effetto dal centottantesimo giorno successivo alla proclamazione dell'esito del voto. Entro tale data il Consiglio Comunale è tenuto ad assumere gli eventuali provvedimenti necessari per regolamentare gli effetti del Referendum ed eventualmente adottare la disciplina sostitutiva degli atti abrogati, in conformità all'orientamento scaturito dalla consultazione. Nei Referendum consultivi, il Consiglio Comunale adotta, entro due mesi dalla proclamazione dell'esito della consultazione, le determinazioni conseguenti coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori.

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

8. Le consultazioni per i referendum devono avere per oggetto materie di esclusiva competenza locale e non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

9. Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per l'indizione della consultazione referendaria sono disciplinate, secondo i principi dello Statuto, nel Regolamento sugli Istituti della partecipazione popolare.

CAPO V DIFENSORE CIVICO

Articolo 85

1. È istituito l'ufficio del Difensore Civico.
2. Su deliberazione del Consiglio Comunale, il Comune può aderire ad iniziative per la costituzione di un unico ufficio del Difensore Civico o anche avvalersi dell'ufficio operante presso altri Comuni o presso la provincia di Asti:
3. Il Difensore Civico assolve al ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività dell'Amministrazione Comunale, delle Aziende e degli Enti dipendenti, secondo le procedure disciplinate nell'apposito Regolamento approvato dal Consiglio Comunale. Egli esercita, altresì, il controllo eventuale di legittimità sugli atti deliberativi del Consiglio e della Giunta, nelle forme e con le modalità previste dalla legge.
4. Il Difensore Civico opera in condizioni di piena autonomia organizzativa e funzionale, nell'esclusivo interesse dei cittadini, delle Associazioni, Organismi ed Enti titolari di situazioni soggettive giuridicamente rilevanti

5. Il Difensore Civico ha diritto di ottenere, senza formalità, dai Responsabili degli uffici e dei servizi copia di tutti gli atti e documenti, nonché ogni notizia utile per l'espletamento del mandato. Il Difensore Civico è tenuto al segreto d'ufficio e riveste nell'esercizio delle attribuzioni la qualifica di pubblico ufficiale.

6. Il Difensore Civico riferisce periodicamente al Consiglio Comunale e, comunque prima della scadenza del proprio mandato, sull'attività svolta indicando gli interventi effettuati e segnalando le disfunzioni, le omissioni ed i ritardi dell'Amministrazione, entro 60 giorni della richiesta.

7. Il Consiglio comunale adotta apposito Regolamento per il funzionamento dell'ufficio del Difensore Civico, assicurando che siano messe a disposizione dello stesso risorse finanziarie, personale e strutture tecniche e logistiche idonee e sufficienti;

8. Al Difensore Civico è corrisposta un'indennità di funzione il cui importo è determinato dal Consiglio Comunale.

TITOLO IX FUNZIONE NORMATIVA

Articolo 86 Statuto

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

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

Articolo 87 Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti di organizzazione, di esecuzione, indipendenti e di delegificazione:

- a) sulla propria organizzazione;
- b) sulle materie ad esso demandate dalla legge o dallo Statuto;
- c) sulle materie in cui manchi la disciplina di legge e di atti aventi forza di legge;
- d) 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 e delle disposizioni statutarie.

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

4. L'iniziativa dei Regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun Consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 79 del presente Statuto.

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

6. I Regolamenti entrano in vigore decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio della deliberazione di approvazione.

Articolo 88 Ordinanze

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

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

3. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo devono altresì essere sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili e devono essere accessibili in ogni tempo a chiunque intenda consultarle.

4. Il Sindaco emana, altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui all'art. 54 comma 2 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs.18.8.2000 n. 267 e s.m. e i. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati; la loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

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

6. Quando l'ordinanza ha carattere individuale, essa deve essere notificata al destinatario. Negli altri casi essa viene pubblicata nelle forme previste al precedente comma 3.

TITOLO X DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Articolo 89 Norme sulla finanza e la contabilità

1. Le materie relative alla finanza ed alla contabilità sono riservate alla legge dello Stato, salvo quanto previsto dallo Statuto e dall'apposito Regolamento di contabilità comunale.

Articolo 90 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 o le modifiche regolamentari per uniformarsi alle norme del presente Statuto.

3. 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 con il presente Statuto.

Comune di Rosignano Monferrato (Alessandria) **Statuto Comunale approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 6 marzo 2007**

Art. 1 Principi fondamentali

1. La comunità di Rosignano Monferrato è Ente autonomo locale, il quale ha rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e della legge generale dello Stato.

2. Considerata la peculiare realtà territoriale e sociale in cui si colloca, rivendica uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché l'organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini.

3. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente statuto.

Art. 2 Finalità

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

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

3. Il Comune, istituzione autonoma entro l'unità della Repubblica, è l'ente che rappresenta e cura gli interessi generali della comunità, con esclusione di quelli che la Costituzione e la legge attribuiscono ad altri soggetti.

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

a. coordina l'attività dei propri organi nelle forme più idonee per recepire, nel loro complesso, i bisogni e gli interessi generali espressi dalla comunità ed indirizza il funzionamento delle proprie strutture affinché provveda a soddisfarli;

b. assume le iniziative e promuove gli interventi necessari per assicurare pari dignità ai cittadini e per tutelarne i diritti fondamentali, ispirando la sua azione ai principi di equità e solidarietà per il superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nella comunità, nella difesa della vita umana e della famiglia, nella tutela della maternità e della prima infanzia, nonché nella tutela della salute pubblica in generale per garantire alla collettività un miglior qualità della vita;

c. sviluppa le risorse naturali ed ambientali, tutela i beni storici, culturali, artistici e monumentali presenti nel proprio territorio, impegnandosi altresì nella salvaguardia degli usi, costumi, tradizioni, idiomi, arti e mestieri dell'area e della realtà locale a cui storicamente appartiene;

d. concorre allo sviluppo e al sostegno della vita di relazione, promuovendo le attività ricreative, sportive e delle altre funzioni comprese nel settore organico dei servizi socioculturali;

e. per il raggiungimento di tali finalità, il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive, promuovendo la realizzazione di idonee strutture, servizi ed impianti, assicurandone l'accesso agli stessi enti, organismi ed associazioni;

f. promuove ed attiva un organico assetto del territorio nel quadro di un programma di sviluppo degli insediamenti residenziali, delle infrastrutture e dei servizi sociali, delle aree destinate alle attività industriali/commerciali e del terziario, avendo la maggior cura di impedire insediamenti aventi potenzialità inquinanti; attiverà altresì le opere infrastrutturali primarie e secondarie in relazione alle esigenze e prio-

rità, nel rispetto delle indicazioni stabilite dagli strumenti urbanistici generali vigenti, nonché anche dagli eventuali piani attuativi pluriennali adottati in rapporto alle capacità di investimento proprie ed acquisibili e finanziabili dalle disposizioni legislative in materia;

g. attiva e partecipa a forme di collaborazione e di cooperazione con gli altri soggetti del sistema delle autonomie per l'esercizio associato di funzioni e servizi sovracomunali, con il fine di conseguire più elevati livelli di efficienza ed efficacia economica nella loro gestione, ricercando quindi il miglior processo complessivo di sviluppo;

h. rimuove tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui;

i. facilita il superamento di ogni discriminazione tra i sessi, anche tramite la promozione di iniziative che assicurino condizioni di pari opportunità;

j. il Comune per il raggiungimento dei fini promuove anche rapporti di collaborazione e scambio con altre Comunità Locali, anche di altre Nazioni nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi anche attraverso forme di gemellaggio.

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

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, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

Art. 4

Funzioni proprie e funzioni delegate

1. Le funzioni di cui il Comune ha la titolarità sono individuate dalla legge per settori, in particolare esso provvede:

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

b) alla cura ed allo sviluppo del territorio e delle attività economico-produttive, insediative ed abitative che su di esso si svolgono.

Art. 5

Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si estende per Kmq 19,22 confinante con i comuni di: Casale Monferrato, Terruggia, Frassinello Monferrato, Cella Monte, Ozano Monferrato, San Giorgio Monferrato.

2. La circoscrizione del Comune e' costituita dalle seguenti frazioni: San Martino - Stavani - Garriano - Colma - Berroni, storicamente riconosciute dalla comunità'.

3. La modifica della denominazione delle frazioni puo' essere disposta dal Consiglio previa consultazione popolare.

4. La sede comunale e' fissata ad ogni effetto nel Palazzo Civico, ubicato nel Capoluogo, ed in esso risiedono tutti gli Organi Elettivi.

5. Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella Sede Comunale, In casi eccezionali e per particolari esigenze che dovranno essere formalmente esplicitate, gli organi possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla Sede Comunale, secondo quanto previsto dai relativi regolamenti.

6. Le modificazioni del territorio, della denominazione e della Sede del Comune sono disposte dalla Regione.

Art. 6

Albo Pretorio

1. Il Sindaco individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad "albo pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità e la fruibilità' della lettura ad ogni cittadino, anche se portatore di handicap motorio; deve inoltre assicurare l'integralità e la facilità di lettura.

Art. 7

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Comune di Rosignano Monferrato" e con lo stemma redatto in conformità agli artt. 6 ed 11 del R.D. 21/171929 n. 61.

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

3. Lo stemma ed il gonfalone saranno oggetto di regolarizzazione sino ad ottenere l'approvazione secondo le vigenti disposizioni in materia.

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

TITOLO II

Ordinamento strutturale

CAPO I

Organi e loro attribuzioni

Art. 8

Organi

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

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

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

4. La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività positive e di impulso nei confronti del consiglio.

Art. 9

Deliberazioni degli organi collegiali

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discre-

zionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

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

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

4. I verbali delle sedute sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

5. I regolamenti del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale disciplinano le modalità di funzionamento dei rispettivi organi collegiali.

Art. 10 Consiglio comunale

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

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

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

4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico - amministrativo dell'organo consiliare.

5. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità, ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere, nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

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

Art. 11 Sessioni e convocazione

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

2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie, almeno tre. In caso di eccezio-

nale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

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

5. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.

6. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

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

8. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali almeno quattro giorni prima della seduta nel caso di sessioni ordinarie, almeno due giorni prima nel caso di sessioni straordinarie e almeno 12 ore prima nel caso di eccezionale urgenza.

9. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento consiliare che ne disciplina il funzionamento.

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

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

Art. 12 Linee programmatiche di mandato

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

2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. Con cadenza annuale, entro il 30 settembre, il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori. È facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e

delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

Art. 13 Commissioni

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

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

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

Art. 14 Attribuzioni delle Commissioni

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

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

Il Regolamento dovrà disciplinare l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

- La nomina del Presidente della Commissione, con l'osservanza, per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, di quanto disposto al punto 1) dell'art.13;

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

- Le 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;

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

Art. 15 Consiglieri

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

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica a Sindaco proclamati consiglieri ai sensi dell'art.71 comma 9 D. Lgs. n. 267 del 18/8/2000. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni ordinarie e/o straordinarie per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio Comunale. A tale riguardo il Sindaco, a seguito dell'avvenuto ac-

certamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 07.08.1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

Art. 16 Diritti e doveri dei consiglieri

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

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

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

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

Art. 17 Gruppi consiliari

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco ed al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

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

3. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso il domicilio indicato in sede di designazione.

Art. 18 Sindaco

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

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei

servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al Direttore, se nominato, ed ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

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

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

5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

Art. 19

Attribuzioni di amministrazione

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

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

b. promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge sentita la Giunta Comunale;

c. convoca i comizi per i referendum previsti dall'art.8 del D.Lgs. n. 267 del 18/8/2000;

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

e. nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito Albo;

f. conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno le funzioni del Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore;

g. nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base alle esigenze dell'ente.

h. spetta al Sindaco, quale rappresentante legale del Comune e previa deliberazione di autorizzazione della Giunta Comunale, costituirsi in qualsiasi tipo e grado di giudizio, proporre e aderire alla conciliazione giudiziale, proporre appello.

La rappresentanza in giudizio, se non esercitata direttamente dal Sindaco, può, da quest'ultimo, essere delegata:

- Al Responsabile del servizio Tributi, nelle vertenze in materia tributaria;
- Al Segretario Comunale, per ogni altra materia.

Art. 20

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco, nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza, può acquisire direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del Direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

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

Art. 21

Attribuzioni di organizzazione

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

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

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

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

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

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

f. ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più Assessori o Consiglieri Comunali: il potere di delega generale può essere rilasciato solo a chi lo sostituisce in via permanente in caso di assenza o impedimento.

Art. 22

Vicesindaco

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

Art. 23

Giunta comunale

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora con il Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente, nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico e amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare e adottando gli

altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

Art. 24 Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da un numero variabile di assessori, da un minimo di due ad un massimo di quattro, di cui uno con le funzioni di ViceSindaco. Il Sindaco con proprio decreto stabilisce il numero degli assessori in modo che la Giunta complessivamente non risulti mai essere pari.

2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, purché dotati dei requisiti di eleggibilità e compatibilità.

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

4. Agli assessori esterni si applicano le norme sull'aspettativa, permessi ed indennità degli amministratori comunali.

Art. 25 Nomina

1. Il ViceSindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro venti giorni gli assessori dimissionari.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela o affinità entro il terzo grado, di affiliazione e i coniugi.

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

Art. 26 Funzionamento della Giunta

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

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

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

Art. 27 Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Sindaco, al Segretario Comunale, al Direttore o ai responsabili dei servizi comunali.

2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e

svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

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

a. propone al Consiglio i regolamenti;

b. approva i progetti, i programmi esecutivi che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;

c. elabora le linee di indirizzo e predispone le 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 di decentramento;

e. nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici su proposta del responsabile del servizio interessato;

f. fissa i criteri per la ripartizione dei contributi ad enti, associazioni, persone fisiche, ecc.;

g. approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

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

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

j. esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;

k. approva gli accordi di contrattazione decentrata;

l. decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;

m. fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard ed i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore Generale o il Segretario Comunale;

n. determina i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione;

o. approva il piano delle risorse e degli obiettivi su proposta del Direttore o del Segretario Comunale;

p. disciplina l'attività del nucleo di valutazione per il personale dipendente e ne nomina i componenti.

TITOLO III Istituti di partecipazione dei cittadini

CAPO I Partecipazione e decentramento

Art. 28 Partecipazione popolare

1. Il Comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini ad intervenire nel procedimento amministrativo.

3. Il Consiglio Comunale predispone ed approva un regolamento nel quale vengono definite le moda-

lità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

CAPO II Associazionismo e volontariato

Art. 29 Associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

2. A tal fine, la Giunta Comunale, ad istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede ed il nominativo del legale rappresentante.

4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con gli indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

6. Il Comune può promuovere o istituire la consulta delle associazioni.

Art. 30 Diritti delle associazioni

1. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni registrate devono essere precedute dall'acquisizione di pareri, non vincolanti, espressi dagli organi collegiali delle stesse.

2. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta.

Art. 31 Contributi alle associazioni

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato riconosciute a livello nazionale ed inserite nell'apposito albo regionale; l'erogazione dei contributi e le modalità di collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o in natura dall'ente devono redigere, al termine di ogni anno, apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Art. 32 Volontariato

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente

CAPO III Modalità di partecipazione

Art. 33 Consultazioni

1. L'Amministrazione Comunale di propria iniziativa o su richiesta di altri organismi può indire consultazioni della popolazione nella sua generalità o di singole categorie di persone, nelle forme di volta in volta ritenute più idonee, su provvedimenti di loro interesse.

2. La consultazione deve riguardare materia di esclusiva competenza comunale e non può aver luogo in concomitanza con consultazioni elettorali di qualsiasi genere.

3. La consultazione dovrà essere effettuata nelle fasi del procedimento di un atto amministrativo ed i risultati della stessa dovranno essere menzionati nei conseguenti atti finali.

4. Con apposito regolamento da approvarsi dal Consiglio Comunale vengono disciplinate le modalità di effettuazione delle consultazioni.

Art. 34 Petizioni

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.

3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 30 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 300 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 60 giorni dal ricevimento.

5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

Art. 35 Proposte

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore al 10% avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto ed il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente ed ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 30 giorni dal ricevimento.

2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 60 giorni dal ricevimento della proposta.

3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente al primo firmatario della proposta.

Art. 36
Referendum

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 25% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a. statuto comunale;
- b. personale e sua organizzazione;
- c. piano regolatore generale e strumenti urbanistici attuativi;

3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, ad eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

5. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

6. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 20 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.

Art. 37
Accesso agli atti

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'Amministrazione Comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicito disposizioni legislative o regolamentari dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

3. La consultazione degli atti di cui al primo comma deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato, nei tempi stabiliti da apposito regolamento.

4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

Art. 38
Diritto di informazione

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, ad esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici e devono essere adeguatamente pubblicizzati.

2. La pubblicazione avviene, di norma, mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del Palazzo Comunale.

3. L'affissione viene curata dal Messo e, su attestazione di questi, il Segretario Comunale certifica l'avvenuta pubblicazione.

4. Le ordinanze, i conferimenti di contributi ad enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

5. Inoltre, per gli atti più importanti, individuati nel regolamento, deve essere disposta l'affissione negli spazi pubblicitari e ogni altro mezzo necessario a darne opportuna divulgazione.

Art. 39
Istanze

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 30 giorni dall'interrogazione.

CAPO IV
Procedimento amministrativo

Art. 40

Diritto di intervento nei procedimenti

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

2. L'Amministrazione Comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito ed il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

Art. 41
Procedimenti ad istanza di parte

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario incaricato o dal Sindaco che deve pronunciarsi in merito.

2. Il funzionario o il Sindaco devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

3. Ad ogni istanza rivolta ad ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento.

4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

5. Tali soggetti possono inviare all'Amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti nei termini fissati dal regolamento.

Art. 42
Procedimenti ad impulso di ufficio

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti o interessi

legittimi che possono essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di esser sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dal Sindaco che deve pronunciarsi in merito.

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione all'albo pretorio.

Art. 43

Determinazione del contenuto dell'atto

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la Giunta Comunale.

2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

TITOLO IV

Attività amministrativa

Art. 44

Obiettivi dell'attività amministrativa

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

2. Gli organi istituzionali del Comune e i responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.

3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

Art. 45

Servizi pubblici comunali

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

Art. 46

Forme di gestione dei servizi pubblici

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

a. in economia, quando, per le modeste dimensioni e per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;

b. in concessione a terzi, quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

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

d. a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e. a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

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

2. Il Comune può partecipare a società a prevalente capitale pubblico locale, per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

3. Il Comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

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

Art. 47

Aziende speciali

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale e ne approva lo statuto.

2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

Art. 48

Struttura delle aziende speciali

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.

2. Sono organi delle aziende speciali il consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore.

3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale, dotati di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25, in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.

6. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

Art. 49 Istituzioni

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica, ma dotate di autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il direttore.

3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'Amministrazione.

4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle istituzioni ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5. Il consiglio di amministrazione provvede alla gestione della istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

Art. 50 Società per azioni o a responsabilità limitata

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

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

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

4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

5. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

6. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

Art. 51 Convenzioni

1. Il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale secondo le rispettive competenze, deliberano apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

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

Art. 52 Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

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

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati all'albo pretorio.

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

Art. 53 Unioni

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di unioni con altri Comuni, allo scopo di esercitare congiuntamente le funzioni attribuite dalla legge.

2. A tal scopo il Consiglio Comunale approva l'atto costitutivo e lo statuto, con le procedure e la maggioranza prevista per le modifiche dello statuto comunale.

3. La legge disciplina la costituzione, il funzionamento e le cessazioni delle unioni.

Art. 54 Accordi di programma

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

2. L'accordo di programma consiste nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia, dei Sindaci delle amministrazioni interessate, viene definito ove necessario in un'apposita conferenza ed approvato ai sensi dell'art. 34, comma 4 del D.Lgs. n. 267 del 18/8/2000.

3. Qualora l'accordo comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso dev'essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

TITOLO V
Uffici e personale

CAPO I
Uffici

Art. 55
Principi strutturali e organizzativi

1. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e dev'essere improntata ai seguenti principi:

- a. un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b. l'analisi e l'individuazione delle produttività e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c. l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d. il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 56
Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco ed alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore generale ed ai responsabili degli uffici e dei servizi.

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

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

4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Art. 57
Regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento.

4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti, stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 58
Diritti e doveri dei dipendenti

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

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

3. Il regolamento di organizzazione determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio della libertà e dei diritti sindacali.

4. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

CAPO II
Personale direttivo

Art. 59
Direttore Generale

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.

2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

3. Nel caso non venga stipulata la convenzione di cui al comma 1, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale.

Art. 60
Responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici ed i servizi ad essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale se nominato, ovvero dal Segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

3. Essi, nell'ambito delle competenze loro assegnate, provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad at-

tuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

Art. 61

Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono tutte le altre funzioni previste dalla legge.

3. Essi rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

4. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

Art. 62

Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione

1. Il Comune può prevedere, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento degli uffici e dei servizi, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione, nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. Il Comune, nel caso di vacanza del posto o per altri motivi, può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267 del 18/8/2000.

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

Art. 63

Collaborazioni esterne

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

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

Art. 64

Ufficio di indirizzo e di controllo

1. Il Regolamento può prevedere la costituzione di uffici poste alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purché l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D. Lgs. 267 del 18.08.2000.

CAPO III

Il Segretario Comunale

Art. 65

Il Segretario Comunale

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

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

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

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

Art. 66

Funzioni del Segretario Comunale

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio Comunale e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

2. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.

3. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasioni delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori o dei consiglieri, nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

4. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dal regolamento conferitagli dal Sindaco.

CAPO IV

Finanza e contabilità

Art. 67

Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, al regolamento.

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

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

Art. 68

Attività finanziaria del Comune

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

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità ed integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

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

4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva di soggetti passivi, secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione ed applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 69

Revisore dei conti

1. Il Consiglio Comunale elegge il revisore dei conti, secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempimento, nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

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

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

5. Il revisore ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

7. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione.

Art. 70

Amministrazione dei beni comunali

1. Il responsabile del servizio finanziario provvede alla compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente ed è responsabile dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte o modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.

Art. 71

Bilancio comunale e rendiconto della gestione

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

2. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendi-

conto, comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

3. 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'efficienza dell'azione del Comune.

Art. 72

Attività contrattuale

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

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.

3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali, nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

Art. 73

Controllo economico della gestione

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati ad eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati al bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso alla Giunta, da adottarsi sentito il collegio dei revisori.

3. Per definire in maniera compiuta il complesso sistema dei controlli interni dell'Ente il regolamento individua i metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per la valutazione di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

4. La tecnica del controllo di gestione deve costruire 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 progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

TITOLO V

Disposizioni diverse

Art. 74

Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 33 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.

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

Art. 75
Pareri obbligatori

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi delle vigenti leggi.

2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

Art. 76
Entrata in vigore

1. Il presente statuto, dopo l'avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione ed è affisso all'Albo Pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi.

2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'Interno, per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti.

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

4. Il Consiglio Comunale promuove le iniziative più idonee per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini.

5. Il presente Statuto sostituisce interamente lo Statuto precedentemente approvato.

Comunità Montana Valle Ossola - Domodossola (Verbano Cusio Ossola)

Statuto (Approvato con atto n. 7 del 2 aprile 2007)

TITOLO I
PRINCIPI

CAPO I
COMUNITÀ MONTANA
Definizioni

1. Ai fini del presente statuto con il termine:

a) Comunità Montana si intende la "Comunità Montana Valle Ossola";

b) Legge sulla montagna si intende legge 31 gennaio 1994, n. 97 e successive modifiche;

c) Con ordinamento degli enti locali il testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

d) Con testo unico delle leggi regionali sulla montagna il testo unico delle leggi regionali sulla montagna di cui alla legge regionale 2 luglio 1999, n. 16 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 1
Denominazione, natura giuridica e ruolo

1. La Comunità Montana costituita con Decreto del Presidente della Giunta Regionale, quale unione dei Comuni Montani di Anzola d'Ossola, Beura Cardezza, Bognanco, Domodossola, Masera, Mergozzo, Ornavasso, Pallanzeno, Premosello Chiovenda, Trontano e Vogogna è ente locale sovracomunale.

2. La Comunità Montana promuove, programma e attua le politiche a favore del territorio e a tutela degli interessi della popolazione, raccordandosi, sia a

livello strategico che organizzativo, con i Comuni membri.

Art. 2
Territorio e sede

1. Il territorio della Comunità Montana è costituito dai Comuni di Anzola d'Ossola, Beura Cardezza, Bognanco, Domodossola, Masera, Mergozzo, Ornavasso, Pallanzeno, Premosello Chiovenda, Trontano e Vogogna

2. La Comunità Montana ha sede nel Comune di Domodossola.

Art. 3
Finalità e obiettivi

1. La Comunità Montana, nell'esercizio della propria autonomia statutaria, nell'ambito dei principi fissati dalla legge e tenuto conto delle relazioni funzionali con gli statuti dei Comuni che la compongono, si propone la valorizzazione delle zone montane per l'esercizio di funzioni proprie, funzioni delegate e per l'esercizio associato delle funzioni comunali.

2. La Comunità Montana recepisce nei presupposti ideali dello Statuto, il patrimonio di civiltà, di storia, di cultura e di considerazione delle realtà locali.

3. Nell'ambito delle generali competenze fissate dalla legge, la Comunità Montana in particolare si propone i seguenti fini:

a) predisporre ed aggiornare con forme di concreta partecipazione, il piano pluriennale ed i programmi per lo sviluppo economico e sociale della zona, al fine di concorrere alla realizzazione di una politica generale di riequilibrio territoriale, economico e sociale tra le zone montane ed il resto del territorio provinciale e regionale;

b) predisporre, coordinare ed attuare i programmi di intervento intesi a dotare il territorio, con l'esecuzione di opere pubbliche e di bonifica montana, delle infrastrutture e dei servizi idonei a consentire migliori condizioni di abitabilità ed a costituire la base di un adeguato sviluppo;

c) individuare e sostenere, attraverso opportuni supporti tecnici ed azioni mirate e nel quadro di un'economia montana integrata, le iniziative di natura economica pubblica e privata idonee alla valorizzazione di ogni tipo di risorsa attuale e potenziale, ivi compresa quella turistica, tenuto però conto delle compatibilità ambientali;

d) fornire alle popolazioni che ancora effettivamente vivono ed operano nelle zone rurali ed in particolare in quelle montane, anche eventualmente solo per una parte significativa dell'anno (in quanto si riconosce che il servizio da esse svolto di presidio e di manutenzione del territorio sia di fondamentale importanza per la salvaguardia degli equilibri ecologici della montagna), gli strumenti necessari ed idonei a compensare le condizioni di disagio derivanti dall'ambiente e dall'isolamento, al fine di favorire la permanenza di queste popolazioni sul territorio e di evitare i fenomeni di disgregazioni sociale ed economica spesso conseguenti allo spopolamento;

e) concorrere, d'intesa con i Comuni membri e gli altri Enti competenti in materia, alla formazione di strumenti di pianificazione territoriale, urbanistica e di settore idonei a favorire l'armonizzazione degli interventi più significativi a livello sovracomunale e finalizzati al risparmio dei terreni a vocazione agricola o forestale e alla salvaguardia di quelli sottoposti a

particolari vincoli territoriali ed ambientali, mediante una sistematica politica di tutela, di recupero e di riutilizzo del patrimonio edilizio esistente e del territorio comunque già compromesso;

f) promuovere, nell'ambito delle proprie competenze e d'intesa con i Comuni membri e gli altri Enti operanti nel settore, anche di province diverse, ogni utile azione capace di eliminare od attenuare le cause di disagio sociale,

g) favorire l'elevazione culturale e professionale della popolazione anche attraverso un'adeguata formazione professionale che tenga conto, nei suoi moduli organizzativi, delle peculiarità della realtà montana;

h) promuovere, attuare e partecipare ad ogni iniziativa atta a valorizzare ed a tutelare il patrimonio di cultura, di lingua e di tradizione, di usi e di consuetudini locali proprie delle popolazioni della Comunità, nell'applicazione concreta dell'art. 6 della Costituzione repubblicana e degli artt. 4, 5 e 7 dello statuto Regionale;

i) riconoscere che tutti gli uomini hanno diritto di insediarsi ed operare dove più ritengono opportuno, per garantire a se stessi ed alle loro famiglie di poter vivere in condizioni di sicurezza e di dignità economica e sociale. Nel rispetto delle leggi vigenti in materia la Comunità Montana collabora con i Comuni membri, con gli altri Enti e le Associazioni del volontariato affinché le persone che legittimamente si insediano sul territorio comunitario siano messe in condizioni di usufruire dei medesimi servizi e diritti riconosciuti alla popolazione autoctona, ivi compreso il diritto al rispetto della loro identità culturale e religiosa;

j) promuovere, con tutti gli strumenti consentiti dalla legge, ogni utile forma di cooperazione con le altre Comunità Montane interessate a risolvere insieme problemi di comune interesse ed inoltre, riconoscendo il crescente ruolo delle politiche comunitarie per lo sviluppo economico-sociale e per la protezione dell'ambiente montano, favorire ogni utile forma d'intesa, anche con i confinanti organismi pubblici e privati elvetici, per meglio utilizzare o far utilizzare dai singoli operatori economici o loro organizzazioni operanti all'interno del territorio montano, le opportunità messe a disposizione della Comunità Europea per tali fini.

Art. 4 Assetto funzionale

1. La Comunità Montana è titolare di funzioni proprie attribuite dalla legge e dagli interventi speciali per la montagna stabiliti dall'Unione Europea e dalle leggi statali e regionali.

2. Costituisce la sede naturale della localizzazione di funzioni delegate ed attribuite dai Comuni membri, dalla Provincia e dalla Regione.

3. E' titolare dell'esercizio associato delle funzioni dei Comuni membri e dell'esercizio associato di funzioni regionali ad essi delegate.

4. Promuove l'esercizio associato di funzioni e servizi.

5. La Comunità Montana adotta il metodo e gli strumenti della programmazione, sia nello svolgimento del ruolo di promozione, impulso e sviluppo ordinato e armonico del territorio, sia nello svolgimento

del ruolo di organizzazione e razionalizzazione delle strutture, risorse e servizi.

6. I rapporti con gli altri soggetti pubblici sono informati ai principi della cooperazione per la realizzazione di strategie comuni e di azioni congiunte e coordinate.

CAPO II SEGNI DISTINTIVI

Art. 5 Stemma e gonfalone

1. La Comunità Montana negli atti e nel sigillo si identifica con il nome "Valle Ossola".

2. La Comunità Montana adotta, con deliberazione dell'organo rappresentativo ed a maggioranza dei due terzi dei componenti dell'organo rappresentativo, un proprio stemma ed un proprio gonfalone.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli sono demandati al Regolamento.

Art. 6 Albo Pretorio e Bollettino

1. Nel palazzo adibito a sede della Comunità Montana, l'organo esecutivo destina un apposito spazio facilmente accessibile ad Albo Pretorio per la pubblicazione degli atti, avvisi e documenti previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione avviene in modo da garantire la facilità di lettura e secondo quanto previsto dal Regolamento specifico.

3. La Comunità Montana può pubblicare e diffondere con cadenza trimestrale, anche per via telematica, un apposito bollettino nel quale sono inserite le notizie di interesse generale e quelle relative agli appalti e alle forniture. Le modalità di diffusione di tali notizie saranno demandate a specifico Regolamento.

TITOLO II AUTONOMIA NORMATIVA

CAPO I STATUTO

Art. 7 Carattere e contenuto

1. Lo statuto stabilisce le norme fondamentali regolanti l'assetto organizzativo della Comunità Montana.

2. In particolare, lo statuto disciplina:

- a) Il funzionamento degli organi politici, la loro composizione, le rispettive competenze;
- b) le modalità di elezione dell'organo esecutivo;
- c) l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- d) l'attività di programmazione;
- e) le forme di collaborazione con i Comuni associati e gli altri enti operanti nel territorio;
- f) le modalità di gestione dei servizi;
- g) la partecipazione della popolazione alle politiche a favore del territorio montano.

Art. 8 Interpretazione

1. Le norme dello statuto si interpretano secondo i criteri fissati dalle disposizioni di legge e devono contenere i requisiti di chiarezza richiesta per legge.

2. E' escluso il ricorso all'interpretazione analogica con riferimento allo statuto di altre Comunità Mon-

tane ed è parimenti esclusa l'interpretazione autentica.

Art. 9

Approvazioni, modifiche e abrogazioni

1. Lo Statuto è approvato con il voto favorevole dei due terzi dei componenti l'organo rappresentativo. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta in prima od in eventuale seconda convocazione nella seduta in cui per la prima volta l'argomento è posto all'o.d.g., la votazione è ripetuta in due successive sedute da tenersi entro 30 giorni e lo Statuto è approvato se ottiene in entrambe le sedute il voto favorevole della maggioranza dei componenti l'organo rappresentativo.

2. Le modifiche dello statuto possono essere proposte dall'organo esecutivo o da un terzo dei componenti l'organo rappresentativo assegnati o da n. 3 comuni membri con delibere adottate a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3. Le proposte di modifiche, accompagnate da una relazione illustrativa, sono sottoposte all'esame dell'organo rappresentativo entro 40 giorni dalla presentazione.

4. Le norme statutarie obbligatorie non possono essere abrogate ma solo sostituite.

5. L'abrogazione dell'intero statuto può essere disposta esclusivamente con l'atto di approvazione di un nuovo statuto.

Art. 10

Pubblicazione

1. Lo statuto e le sue modifiche sono pubblicati, oltre che sul Bollettino Ufficiale della Regione, anche all'Albo Pretorio della Comunità Montana e all'Albo Pretorio dei Comuni membri.

CAPO II REGOLAMENTI

Art. 11

Caratteri e materie

1. La Comunità Montana può emanare regolamenti in tutte le materie di sua competenza.

2. I regolamenti contengono norme generali, astratte e sintetiche ed evitano di riprodurre disposizioni già in vigore.

Art. 12

Formazione, approvazione, pubblicazione e modifiche

1. Salvo le deroghe previste dalla legge, l'esercizio della potestà regolamentare spetta all'organo rappresentativo, che la esercita su iniziativa dell'organo esecutivo o di un terzo dei componenti l'organo rappresentativo in carica.

2. La delibera di approvazione del regolamento è adottata a maggioranza assoluta dei componenti l'organo rappresentativo assegnati.

3. I regolamenti sono pubblicati all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dopo l'adozione della delibera di approvazione.

4. Per le modifiche dei regolamenti, da formulare in modo esplicito, si applicano le disposizioni dei commi precedenti.

Art. 13

Interpretazione

1. I regolamenti si interpretano in base agli stessi criteri fissati dall'art. 8 per l'interpretazione dello statuto.

TITOLO III ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I ORGANI POLITICI

Art. 14

Organi

1. Sono organi della Comunità Montana:
 - a) il Consiglio o Organo Rappresentativo;
 - b) la Giunta o Organo Esecutivo;
 - c) il Presidente della Giunta;

2. Essi costituiscono, nel loro complesso, il governo della Comunità Montana, di cui esprimono la volontà politico-amministrativa esercitando, nell'ambito delle rispettive competenze determinate dalla legge e dal presente Statuto, i poteri di indirizzo e di controllo su tutte le attività dell'Ente.

3. L'elezione, la revoca, le dimissioni, la cessazione dalla carica per altra causa degli organi elettivi o dei loro singoli componenti e la loro sostituzione sono regolate dalle leggi e, in subordine, dalle norme del vigente Statuto e dei Regolamenti comunitari.

CAPO II

IL CONSIGLIO, ORGANO RAPPRESENTATIVO

Art. 15

Composizione

1. L'organo rappresentativo è composto da: n. 33 consiglieri in rappresentanza degli undici Comuni facenti parte (n. 3 per ciascun Comune) eletti in base alle norme di legge.

2. In caso di scioglimento di un Consiglio comunale, i tre rappresentanti del Comune restano in carica sino alla loro surrogazione da parte del nuovo Consiglio comunale e ciò anche nel caso di gestione commissariale.

3. Salvo il caso di cui al comma precedente, ogni Consigliere della Comunità Montana, cessando per qualsiasi altro motivo dalla carica di Consigliere comunale (che costituisce titolo e condizione dell'appartenenza al Consiglio della Comunità Montana) decade per ciò stesso dalla carica ed è sostituito da un nuovo Consigliere eletto secondo le modalità previste dal presente articolo.

4. L'organo rappresentativo si rinnova a seguito delle elezioni amministrative che riguardino la maggioranza dei Comuni associati (L.R. 16/99, art. 17 e successive modifiche e integrazioni). I componenti dell'organo rappresentativo della Comunità Montana rappresentanti i Comuni non interessati dal turno elettorale, restano in carica sino alla scadenza del loro mandato e comunque sino alla designazione da parte del Comune dei propri rappresentanti. Nel frattempo conservano tutti gli incarichi e le attribuzioni ricevute.

5. L'organo rappresentativo della Comunità Montana si intende costituito e pertanto nella pienezza dei suoi poteri non appena siano pervenute le nomine di almeno i 4/5 dei suoi componenti da parte dei Comuni.

6. I componenti l'organo rappresentativo durano in carica quanto le Amministrazioni Comunali interessate.

Art. 16 Competenze

1. L'organo rappresentativo definisce l'indirizzo politico-amministrativo della Comunità Montana, esercita il controllo politico-amministrativo sull'attuazione di tale indirizzo e sulla complessiva attività della Comunità stessa, adotta gli atti attribuiti dalla legge regionale alla sua competenza, ha autonomia organizzativa e funzionale, disciplinata dall'apposito Regolamento.

2. In particolare, ai sensi delle leggi vigenti, l'organo rappresentativo ha competenza nei seguenti atti fondamentali:

a) lo Statuto dell'Ente, i Regolamenti consiliari con esclusione di quello sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

b) il piano pluriennale di sviluppo socio-economico, i programmi annuali operativi, i programmi di settore;

c) l'accettazione di deleghe connesse all'esercizio di funzioni delegate dai Comuni, dalla Provincia o dalla Regione;

d) la presa d'atto dell'acquisizione dell'esercizio di funzioni proprie dei Comuni o ad essi delegate dalla Regione;

e) le relazioni previsionali e programmatiche;

f) i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni;

g) i conti consuntivi;

h) l'approvazione di progetti preliminari che non siano già previsti in altri atti dell'organo rappresentativo;

i) i pareri da rendere in relazione agli atti di cui ai punti e), f), g), h);

j) l'elezione del revisore dei Conti;

k) le convenzioni con gli altri Enti locali, la costituzione e la modificazione di forme associative, compresi gli accordi di programma;

l) la costituzione, i compiti di aziende speciali ed istituzioni, l'assunzione e la concessione di pubblici servizi, la partecipazione della Comunità Montana a società di capitali;

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

n) gli acquisti e le alienazioni immobiliari e le relative permutate;

o) gli appalti e le concessioni di opere che non siano previsti espressamente in atti fondamentali dell'organo rappresentativo o che non ne costituiscono mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza dell'organo esecutivo, del Segretario o di altri funzionari;

p) la nomina, la designazione e la revoca di propri rappresentanti presso Enti, aziende e istituzioni solo nel caso si tratti di funzioni ad esso espressamente riservate dalla legge;

q) definisce gli indirizzi per le nomine negli altri casi;

r) l'elezione del presidente, del vice presidente e dell'organo esecutivo;

s) la presa d'atto della revoca e della surroga dei componenti l'organo esecutivo disposta dal presidente;

t) l'accensione di mutui per la realizzazione di opere non previste nella relazione previsionale e Programmatica;

u) la Convenzione disciplinante il Servizio di Tesoreria;

v) la presa d'atto del conferimento delle funzioni delegate dai Comuni, dalle Province o dalla regione;

z) l'approvazione di progetti di massima di interventi sovracomunali.

3. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via di urgenza da altri Organi della Comunità Montana, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio da sottoporre a ratifica dell'organo rappresentativo nella prima seduta successiva, da tenersi nei sessanta giorni successivi, e comunque entro il 31 dicembre dello stesso anno, a pena di decadenza.

4. L'organo rappresentativo adotta un Regolamento per disciplinare il funzionamento dell'organo rappresentativo stesso, dell'organo esecutivo e delle Commissioni Consiliari, della Conferenza dei Capi-gruppo, nonché della Conferenza dei Sindaci. In particolare il Regolamento dovrà prevedere le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Il Regolamento dovrà indicare altresì il numero dei componenti dell'organo rappresentativo necessario per la validità della seduta.

Art. 17 Diritti e doveri dei componenti dell'organo rappresentativo

1. Ciascun componente dell'organo rappresentativo rappresenta l'intera Comunità Montana, nel senso che deve curarne gli interessi e promuovere lo sviluppo del territorio.

2. La posizione giuridica dei componenti dell'organo rappresentativo è regolata dalla legge e dalle seguenti disposizioni:

a) I componenti dell'organo rappresentativo curano gli interessi e promuovono lo sviluppo dell'intera popolazione della Comunità montana;

b) le dimissioni dei componenti dell'organo rappresentativo devono essere presentate in forma scritta al proprio Comune e, per conoscenza, al Presidente. Hanno effetto immediato. L'Organo R rappresentativo della Comunità Montana prenderà atto delle stesse e della surroga durante la prima riunione dopo aver ricevuto le relative deliberazione del Consiglio Comunale;

3. I componenti dell'organo rappresentativo hanno diritto:

a) di ottenere dagli uffici della Comunità Montana tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato con le modalità stabilite dal regolamento allo scopo di conciliare il pieno esercizio di tale diritto con la funzionalità amministrativa, compatibilmente con le norme della privacy;

b) di esercitare l'iniziativa su ogni oggetto di competenza dell'organo rappresentativo, nonché di proporre emendamenti alle iniziative in corso;

c) di presentare interrogazioni e mozioni;

d) di percepire le indennità nella misura stabilita dall'organo rappresentativo in conformità alle leggi vigenti.

4. I componenti dell'organo rappresentativo hanno il dovere di partecipare alle sedute dell'organo rappresentativo e delle Commissioni di cui fanno parte.

Art. 18

Incompatibilità a svolgere la funzione di componente dell'organo rappresentativo della Comunità Montana - Causa di decadenza

1. Nella sua prima seduta di insediamento l'organo rappresentativo convalida i propri componenti prima di deliberare su qualsiasi altro argomento.

2. Con la stessa procedura di cui al comma 1) del presente articolo, si provvede nei confronti del componente dell'organo rappresentativo eletto in un momento successivo.

3. Si applicano ai componenti dell'organo rappresentativo della Comunità Montana le norme del T.U.E.L. n. 267/2000 e s.m.i.

4. Il componente dell'organo rappresentativo che non intervenga a tre sedute consecutive dell'organo rappresentativo senza giustificazione incorre nella decadenza, da pronunciarsi secondo le norme che verranno dettate dal regolamento di funzionamento dell'organo rappresentativo.

Art. 19

Gruppi consiliari

1. In seno all'organo rappresentativo sono costituiti gruppi consiliari secondo le modalità stabilite dal regolamento. Nessun gruppo può avere meno di 2 consiglieri.

Art. 20

Commissioni consiliari

1. L'organo rappresentativo costituisce nel suo seno Commissioni permanenti.

2. Il regolamento ne stabilisce il numero, le competenze, le norme di funzionamento, la composizione.

3. Le Commissioni esaminano preventivamente i più importanti argomenti di competenza dell'organo rappresentativo comunitario ed esprimono su di essi il proprio parere; concorrono nei modi stabiliti dal regolamento allo svolgimento dell'attività amministrativa dell'organo rappresentativo.

4. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori, il presidente, i componenti dell'organo esecutivo, dipendenti della Comunità Montana, organismi associativi e rappresentanti di forze sociali ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

5. Il presidente ed i componenti dell'organo esecutivo hanno la facoltà di partecipare ai lavori delle Commissioni senza diritto di voto e di sottoporre altresì all'esame delle stesse, argomenti diversi da quelli del comma 3.

6. L'organo rappresentativo può altresì costituire Commissioni temporanee o speciali, la cui composizione e disciplina di funzionamento sono stabilite di volta in volta dall'organo rappresentativo. Di tali Commissioni possono far parte membri esterni all'organo rappresentativo, fatto salvo il diritto di rappresentanza delle minoranze.

7. Alle Commissioni non possono essere attribuiti poteri deliberativi.

8. Alle opposizioni spetta la presidenza delle commissioni consiliari aventi funzioni di controllo o di garanzia, ove costituite.

Art. 21

Convocazione, sedute e presenze dell'organo rappresentativo

1. Le modalità di convocazione dell'organo rappresentativo sono disciplinate dalla legge e dal regolamento.

2. Il Presidente della Comunità Montana è altresì tenuto a convocare entro venti giorni l'organo rappresentativo, inserendo in coda all'ordine del giorno, le questioni proposte, quando lo richieda un numero di componenti dell'organo rappresentativo non inferiore ad un terzo dei componenti dell'organo rappresentativo assegnati.

3. Il numero legale per la validità delle sedute è disciplinato dalla legge e/o dal regolamento.

4. Le sedute dell'organo rappresentativo sono pubbliche, salvo i casi in cui l'organo rappresentativo debba discutere questioni implicanti giudizi valutativi su persone.

5. Assiste e partecipa il Direttore-Segretario al quale sono pure attribuite le funzioni di Segretario Verbalizzante.

Art. 22

Votazioni

1. Tutte le votazioni avvengono a scrutinio palese, ivi comprese quelle per la nomina e la revoca del Presidente. Sono da assumere a scrutinio segreto, le deliberazioni concernenti persone, solo se espressamente richieste nel presente statuto e quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2. Le deliberazioni si intendono approvate se ottengono il voto favorevole della maggioranza assoluta dei votanti, salvo i casi in cui sia richiesta una maggioranza diversa dalla legge o dallo Statuto.

3. Le mozioni e gli ordini del giorno si intendono approvati se ottengono il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

4. In ogni caso, gli astenuti si computano nel numero dei componenti dell'organo rappresentativo necessario a rendere valida la seduta.

5. Nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche e nulle concorrono alla formazione del numero dei votanti.

6. Qualora nelle nomine di competenza dell'organo rappresentativo comunitario debba essere garantita la rappresentanza delle minoranze e non sia già predeterminata una forma particolare di votazione, risultano eletti coloro che, entro la quota spettante alle minoranze stesse e nell'ambito delle designazioni preventivamente espresse dai rispettivi capigruppo, abbiano riportato il maggior numero di voti, anche se inferiore alla maggioranza assoluta dei votanti.

7. Per le nomine in cui sia prevista l'elezione con voto limitato, risultano eletti coloro che abbiano ottenuto il maggior numero di voti nei limiti dei posti conferibili. A parità di voti risulta eletto il più anziano di età.

8. Nel caso di parità di voti, il Presidente può fare ripetere la votazione una sola volta nella stessa seduta.

9. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto favorevole della maggioranza dei componenti l'organo rappresentativo assegnati.

Art. 23 Deliberazioni

1. L'iniziativa delle proposte di deliberazione è oggetto di apposito, specifico Regolamento, da adottarsi ad esecutività del presente Statuto.

Art. 24 Designazione di rappresentanti

1. I rappresentanti della Comunità Montana debbono possedere i requisiti per l'elezione a Consigliere comunale. Il regolamento stabilisce i requisiti di professionalità richiesti ai candidati per le diverse categorie di elezioni o designazioni, nonché i casi in cui la designazione è riservata integralmente o parzialmente a candidati proposti da ordini professionali, associazioni di categoria, Enti individuati dal regolamento stesso. La rappresentanza della Comunità Montana può essere assicurata, nei casi previsti dal regolamento e fatte salve le disposizioni relative alle incompatibilità con la carica, anche da componenti dell'organo rappresentativo della Comunità medesima.

2. Se non sono richieste maggioranze speciali, nelle nomine e designazioni di persone, risultano eletti coloro che hanno raggiunto il maggior numero dei voti, fino alla copertura dei posti previsti. A parità di voti risulta eletto il più anziano di età.

Art. 25 Strumenti di indirizzo e controllo

1. L'organo rappresentativo può rivolgersi all'organo esecutivo con mozioni, indirizzi su temi specifici, impegnando l'organo esecutivo a riferire sulla loro attuazione.

2. La risposta alle interrogazioni dei componenti l'organo rappresentativo, può essere scritta o orale. La risposta orale deve essere data in Consiglio secondo le modalità stabilite dal regolamento.

CAPO III LA GIUNTA, ORGANO ESECUTIVO

Art. 26 Composizione, elezione e cessazione

1. L'organo esecutivo è composto dal Presidente che lo presiede e da n. 8 Assessori, di cui uno con funzioni di Vice Presidente.

2. L'organo rappresentativo della Comunità Montana elegge, con unica votazione, l'organo esecutivo composto da presidente, vice presidente e n. 7 assessori nella prima adunanza subito dopo la convalida dei consiglieri. L'elezione avviene sulla base di un documento programmatico, depositato almeno cinque giorni prima della seduta del consiglio, sottoscritto da almeno un terzo dei consiglieri assegnati alla Comunità Montana, contenente la lista dei candidati alla carica di Presidente, di Vice Presidente e dei componenti dell'organo esecutivo. Il documento è illustrato dal candidato alla carica di presidente. L'elezione avviene a scrutinio palese, a maggioranza assoluta di consiglieri assegnati alla Comunità Montana. Nel caso non si raggiunga la maggioranza predetta, si procede all'indizione di due successive vota-

zioni da tenersi in distinte sedute e comunque entro sessanta giorni dalla convalida dei consiglieri.

3. Qualora entro il termine massimo di cui al precedente comma 2 non sia eletto l'organo esecutivo della Comunità Montana, il Direttore Segretario Generale provvede, nei successivi sette giorni dalla scadenza del predetto termine, a darne informazione all'Ufficio Territoriale del Governo - Prefettura - per i conseguenti provvedimenti in materia di controllo sugli Organi.

4. Il Presidente, il Vice Presidente ed i componenti dell'organo esecutivo debbono avere i requisiti di eleggibilità e compatibilità previsti dalla legge, che ne disciplina altresì la decadenza.

5. Il presidente è tenuto a comunicare all'organo rappresentativo le attribuzioni degli incarichi o delle deleghe e le relative modifiche nella seduta immediatamente successiva.

6. Il presidente, il vice presidente e gli assessori rimangono in carica sino all'insediamento dei successori.

7. In caso di morte, di decadenza, di cessazione o di rimozione, per qualunque causa, del Presidente ne assume provvisoriamente le funzioni il Vice-Presidente e si fa luogo al rinnovo integrale della Giunta, con le modalità di cui all'art. 26 del presente Statuto, entro il termine di trenta giorni decorrente dalla data dell'evento o del provvedimento dichiarativo della decadenza o dalla data della cessazione o dalla data della comunicazione dell'atto di rimozione.

8. Nelle ipotesi di impedimento temporaneo del Presidente le relative funzioni vengono svolte dal Vice-Presidente e, in caso di impedimento di quest'ultimo, dall'Assessore più anziano di età.

9. In caso di impedimento temporaneo di uno o più Assessori, il Presidente incarica gli altri Assessori dello svolgimento delle relative funzioni.

10. Qualora dell'organo esecutivo facciano parte componenti la cui elezione a consigliere di Comunità Montana sia avvenuta non contestualmente al rinnovo della maggioranza dei Consigli Comunali, gli stessi decadono dalla carica nel momento in cui l'organo rappresentativo della Comunità Montana prende atto e convalida le deliberazioni comunali di nuova nomina.

11. La surroga di uno o più componenti dell'organo esecutivo avviene nella seduta dell'organo rappresentativo immediatamente successiva al verificarsi della vacanza o della presentazione delle dimissioni e, comunque, entro sessanta giorni dalla data dell'evento.

12. Il presidente può disporre la revoca e la surroga di uno o più componenti l'organo esecutivo dandone motivata comunicazione all'organo rappresentativo, nella seduta immediatamente successiva e, comunque, entro sessanta giorni dalla data dell'evento, per la presa d'atto.

13. La presa d'atto di cui al suddetto comma 12 del presente articolo avviene, da parte dell'organo rappresentativo, a scrutinio palese ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

14. Qualora non si raggiunga la maggioranza di cui al comma 13 del presente articolo, si tengono ulteriori due sedute, a distanza di cinque giorni l'una dall'altra, sempre a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

15. In caso non si ottenga la surroga dopo l'espletamento delle ulteriori votazioni di cui al precedente comma 14, si svolgeranno nuove sedute, entro il termine di cui al precedente comma 11, a maggioranza semplice dei consiglieri presenti e votanti.

Art. 27

Mozione di sfiducia costruttiva

1. L'organo esecutivo risponde del proprio operato dinanzi all'organo rappresentativo.

2. Il voto contrario dell'organo rappresentativo ad una proposta dell'organo esecutivo non comporta obbligo di dimissioni.

3. Il Presidente, il Vice-Presidente e l'organo esecutivo cessano, contemporaneamente, dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia costruttiva, espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati alla Comunità Montana.

4. La mozione deve essere sottoscritta da almeno i due quinti dei consiglieri assegnati; deve contenere l'indicazione di nuove linee politico-amministrative, con allegata la lista di un nuovo Presidente, di un nuovo Vice-Presidente e di un nuovo organo esecutivo.

5. La mozione viene posta in discussione non prima di cinque giorni e non oltre dieci giorni dalla sua presentazione al registro di protocollo; essa è notificata agli interessati a mezzo del servizio postale di stato.

6. La seduta nella quale si discute la mozione di sfiducia è pubblica ed è presieduta dal Presidente dell'organo rappresentativo in carica.

7. Il Presidente, il Vice-Presidente ed i membri dell'organo esecutivo partecipano alla discussione ed alla votazione.

8. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta la proclamazione del nuovo esecutivo proposto.

Art. 28

Competenza

1. L'organo esecutivo della Comunità Montana, provvede:

a) ad adottare tutti gli atti di amministrazione ordinaria e, comunque, tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge, all'organo rappresentativo e non rientrino nelle competenze, previste dalla legge stessa o dallo Statuto, del Presidente o del Direttore;

b) ad adottare eventualmente, in via d'urgenza, le deliberazioni comportanti variazioni di bilancio, da sottoporre a ratifica dell'organo rappresentativo entro i termini previsti dalla legge;

c) a svolgere attività propositiva e di impulso nei confronti dell'organo rappresentativo, formulando, tra l'altro, le proposte di atti consiliari nei casi indicati dallo Statuto;

d) a dare attuazione agli indirizzi dell'organo rappresentativo;

e) a riferire all'organo rappresentativo o, annualmente e secondo le ulteriori scadenze fissate dall'organo rappresentativo, sulla propria attività e sullo stato di attuazione del programma;

f) a determinare, con atti generali, criteri, obiettivi e mezzi per l'attività di gestione di competenza dei funzionari;

g) ad assumere mutui;

h) ad adottare il Regolamento degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto dei criteri dati dall'organo rappresentativo;

i) ad esercitare tutte le altre funzioni attribuite dalla legge nazionale, regionale, dallo Statuto e dai regolamenti. Il suo potere è residuale.

Art. 29

Funzionamento

1. L'organo esecutivo provvede a disciplinare le modalità di convocazione, la determinazione dell'ordine del giorno e di ogni altro aspetto del proprio funzionamento non disciplinato dalla legge regionale e dallo Statuto.

2. L'organo esecutivo delibera con l'intervento della maggioranza dei componenti ed a maggioranza dei voti.

3. Le adunanze non sono pubbliche.

4. Su invito dell'organo esecutivo possono partecipare alle sedute, senza diritto di voto, tecnici, funzionari, componenti dell'organo rappresentativo della Comunità Montana, esperti.

5. Assiste e partecipa il Segretario Direttore Generale al quale sono pure attribuite le funzioni di Segretario Verbalizzante.

CAPO IV

IL PRESIDENTE

Art. 30

Competenza

1. Il Presidente della Comunità Montana rappresenta l'Ente, assicura l'unità dell'attività politico-amministrativa del medesimo, anche tramite il coordinamento dell'attività degli organi collegiali e dei componenti dell'organo esecutivo, sovrintende altresì all'espletamento delle funzioni attribuite o delegate alla Comunità Montana, esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge regionale, dallo statuto e dai regolamenti.

2. Nell'esercizio delle competenze indicate nel comma 1, il Presidente della Comunità Montana, in particolare:

a) rappresenta la Comunità Montana in tutti i rapporti e le sedi istituzionali e sociali convenienti. Rappresenta la Comunità Montana in giudizio;

b) firma tutti gli atti nell'interesse della Comunità Montana per i quali tale potere non sia attribuito dalla legge o dallo Statuto, al Direttore o ai Dirigenti;

c) può disporre la revoca e la surroga, dandone motivata comunicazione all'organo rappresentativo del vice presidente nonché dei componenti dell'organo esecutivo

d) convoca e presiede l'organo esecutivo, fissando l'ordine del giorno e distribuendo gli affari sui quali essa deve deliberare tra i componenti della medesima, in armonia con gli incarichi e le deleghe a questi rilasciati;

e) convoca e presiede l'organo rappresentativo con le modalità previste dalla Legge e dal Regolamento.

f) impartisce ai componenti dell'organo esecutivo le direttive politiche ed amministrative relative all'indirizzo generale dell'Ente ed a specifiche deliberazioni dell'organo rappresentativo e dell'organo esecutivo, nonché all'attuazione delle leggi e delle direttive della Comunità Europea;

g) coordina e stimola l'attività dei singoli componenti dell'organo esecutivo; viene da questi informato di ogni iniziativa che influisca sull'indirizzo politico-amministrativo dell'Ente; può in ogni momento sospendere l'esecuzione di atti dei componenti dell'organo esecutivo da lui delegati per sottoporli all'esame dell'organo esecutivo;

h) svolge attività propulsiva nei confronti degli uffici e dei servizi, impartendo direttive, indicando obiettivi ed attività necessarie per la realizzazione dei programmi dell'Ente, anche sulla base delle indicazioni dell'organo esecutivo;

i) promuove ed assume iniziative volte ad assicurare che aziende, Enti, istituzioni della Comunità montana, nonché consorzi o società di cui la Comunità Montana fa parte, svolgano la rispettiva attività secondo gli indirizzi fissati dagli organi collegiali della Comunità stessa;

j) adotta i provvedimenti disciplinari più gravi della censura e le sospensioni cautelari per il personale;

k) riceve le interrogazioni, le mozioni, le istanze e le petizioni da sottoporre all'organo rappresentativo;

l) indice i referendum;

m) stipula gli accordi di programma, ferma restando la competenza degli altri organi ad intervenire al riguardo;

n) propone all'organo esecutivo l'affidamento di funzioni di responsabilità di singole unità organizzative ed individua, sentita la Giunta, il personale a cui affidare l'incarico, in conformità alla pianta organica ed alle esigenze di perseguire gli obiettivi programmatici dell'amministrazione.

Art. 31

Vice Presidente ed Assessore anziano

1. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento e può essere delegato dal Presidente.

2. In caso di assenza o impedimento del Presidente e del Vice Presidente, il Presidente è sostituito dall'Assessore anziano, da intendersi come il più anziano di età.

Art. 32

Deleghe del presidente

1. Il Presidente può delegare singoli componenti dell'organo esecutivo e dell'organo rappresentativo a svolgere attività di indirizzo e controllo in materie definite ed omogenee.

Art. 33

Status degli Amministratori

1. Lo Status degli Amministratori, le aspettative, le indennità, i permessi e le licenze, i rimborsi delle spese e le indennità di missione, le indennità di carica, sono disciplinate dalla legge e da apposito Regolamento.

CAPO V

TECNOSTRUTTURE

Art. 34

Principi organizzativi

1. La Comunità Montana informa l'organizzazione dei propri uffici ai seguenti criteri:

a) creazione in collaborazione con i Comuni membri di poli di servizio specializzati, diretti da dirigenti qualificati, realizzati anche attraverso l'utilizzo di professionalità e risorse esistenti presso i medesimi

Comuni membri al fine di conseguire vantaggi sul piano tecnologico, dello svolgimento delle attività, sia di supporto che di produzione e erogazione dei servizi e dell'approvvigionamento delle risorse;

b) organizzazione del lavoro non per singoli atti ma per programmi e progetti realizzabili e compatibili con le risorse finanziarie disponibili;

c) razionalizzazione e semplificazione delle procedure operative, curando l'applicazione di nuove tecniche e metodologie di lavoro e l'introduzione di adeguate tecnologie telematiche ed informatiche;

d) efficacia, efficienza e qualità dei servizi erogati da gestire prevalentemente con affidamenti all'esterno mediante formule appropriate;

e) superamento del sistema gerarchico - funzionale mediante l'organizzazione del lavoro a matrice, per funzioni e programmi, con l'introduzione della massima flessibilità delle strutture e mobilità orizzontale del personale.

2. Il regolamento, sulla base dei suddetti principi, disciplina:

a) le forme, i termini e le modalità di organizzazione delle tecnostrutture;

b) la dotazione organica e le modalità di accesso all'impiego;

c) il segretario generale - direttore;

d) la dirigenza;

e) i responsabili dei servizi;

f) le procedure per l'adozione delle determinazioni;

g) i casi di incompatibilità;

h) gli organi collegiali.

Art. 35

Rapporto tra organi politici e dirigenza

1. Gli organi della Comunità Montana, nell'ambito delle rispettive competenze, definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.

2. Alla dirigenza della Comunità Montana ed ai responsabili dei servizi spetta in modo autonomo e con responsabilità di risultato, la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

3. I rapporti tra organi politici e dirigenza sono improntati ai principi di lealtà e di cooperazione.

Art. 36

Ufficio di promozione e organizzazione dell'esercizio associato di funzioni.

1. Al fine di promuovere ed organizzare l'esercizio associato di funzioni, la Comunità Montana istituisce, con la collaborazione dei Comuni membri, un apposito ufficio con il compito di elaborare il piano pluriennale dei servizi da gestire in forma associata, di curarne l'attuazione attraverso la progettazione esecutiva e di valutare i risultati conseguiti.

Art. 37

Segretario generale - Direttore

1. Il Segretario generale - Direttore ha la direzione complessiva dell'attività gestionale della Comunità Montana e in tale veste esercita la funzione di raccordo tra gli organi politici e la struttura tecnica.

2. Svolge compiti di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi politici in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti. Partecipa, in tale veste, alle riunioni del consiglio generale e della giunta esecutiva e ne dirige l'attività di assistenza e verbalizzazione.

3. Se in possesso dei requisiti di cui all'art. 8 della legge 23 marzo 1981, n. 93, può rogare tutti i contratti nei quali la Comunità Montana è parte ed autenticare scritture private e dati unilaterali nell'interesse della stessa.

4. Esercita ogni altra funzione dirigenziale attribuitagli dai regolamenti o conferitagli dal Presidente.

5. Coordina l'attività gestionale tesa alla gestione associata di funzioni comunali.

6. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Segretario generale - Direttore, il Vice Segretario quando esiste o, il Segretario di altra Comunità Montana possono essere incaricati di specifiche funzioni vicarie.

7. Il Segretario generale - Direttore può esercitare le sue funzioni in regime di convenzione con altre Comunità Montane.

Art. 38

Responsabili dei Servizi

1. Ciascun servizio, individuato dal regolamento, è affidato dal Presidente, sentito il parere del Segretario generale - Direttore, a un Responsabile di Servizio che svolge le funzioni ad esso attribuite dalla legge e dal regolamento.

2. In caso di assenza o impedimento temporaneo del Responsabile del Servizio l'incarico della sostituzione è attribuito con determinazione dal Segretario generale - Direttore.

CAPO VI

ATTI AMMINISTRATIVI

Art. 39

Forma degli atti amministrativi

1. Gli atti amministrativi dell'organo rappresentativo e dell'organo esecutivo sono adottati, nell'ambito delle competenze ad essi attribuite, nella forma delle deliberazioni.

2. Gli atti amministrativi del Presidente e dei Dirigenti sono adottati, nell'ambito delle competenze ad essi attribuite, nella forma rispettivamente di decreti e determinazioni.

3. Le determinazioni, distinte per singoli uffici dirigenziali sono, su base annua, numerate progressivamente secondo l'ordine cronologico.

CAPO VII

ORGANO DI REVISIONE

Art. 40

Revisore

1. La revisione economico - finanziaria è affidata ad un solo revisore.

2. Le proposte finalizzate alla scelta del revisore sono corredate da dettagliato curriculum da depositare presso la Segreteria generale almeno 5 giorni prima della data della seduta consigliare relativa alla sua elezione.

TITOLO IV STRUMENTI E RISORSE PER LA REALIZZAZIONE DEI FINI ISTITUZIONALI

CAPO I

PROGRAMMAZIONE E COOPERAZIONE

Art. 41

Obiettivi della programmazione e della cooperazione

2. Per la realizzazione dei fini istituzionali la Comunità Montana assume, in attuazione dei principi contenuti nell'art. 3, il metodo della programmazione e della cooperazione con altri soggetti pubblici e privati operanti nel territorio e in primo luogo con i Comuni membri, con i quali opera in stretto raccordo.

3. Tale modalità esplicativa dell'azione della Comunità Montana è mirata a:

a) consentire ai Comuni membri, specialmente a quelli di minore dimensione, di cogliere opportunità che diversamente sarebbero loro precluse;

b) attuare una raccolta organica di dati e informazioni sulla popolazione e sul territorio per consentire decisioni consapevoli;

c) attivare procedure decisionali e operative tese a realizzare un soddisfacente equilibrio tra partecipazione e autonomia dei singoli Comuni membri e coordinamento delle loro azioni;

d) favorire la circolazione delle conoscenze e delle informazioni sui vari aspetti concernenti la zona omogenea;

e) armonizzare l'azione della Comunità Montana con quella della Regione, degli organi periferici dello Stato e degli organismi ed enti operanti sul territorio di competenza;

f) formulare procedure per la tempestiva individuazione dei bisogni collettivi e per la consultazione degli operatori economici e sociali;

g) rendere flessibile l'uso delle risorse e strutture organizzative.

3. In particolare:

a) la cooperazione con i Comuni membri è esercitata attraverso il loro coordinamento da attuare con la creazione di strutture e meccanismi standardizzati di raccordo;

b) la programmazione deve servire a innovare rispetto alle tendenze spontanee e inerziali, ad ottenere un grado di consapevolezza delle conseguenze degli interventi, a stabilire regole decisionali e a controllare i risultati.

CAPO II

DOCUMENTI PROGRAMMATICI

Art. 42

Formazione, adozione ed approvazione del piano pluriennale di sviluppo socio - economico

1. Entro un anno dall'approvazione dello statuto, la Comunità Montana adotta il piano pluriennale di sviluppo socio - economico di cui all'art. 28 del D.Lgs. n. 267/2000.

2. Il piano pluriennale di sviluppo socio - economico ha durata quinquennale. Nel corso della sua validità, al piano possono essere apportate variazioni ed aggiornamenti.

3. L'organo esecutivo della Comunità montana predispone il piano pluriennale di sviluppo socio-economico tenendo conto delle previsioni degli strumenti urbanistici esistenti a livello comunale ed in-

tercomunale, della pianificazione territoriale e di settore vigenti, nonché delle indicazioni derivanti dalla consultazione dei Comuni interessati.

4. L'organo rappresentativo della Comunità montana adotta il piano e lo trasmette, corredato di ogni utile documentazione, alla Provincia che lo approva con deliberazione consiliare entro novanta giorni dal suo ricevimento. Trascorso tale termine, il piano si intende approvato salvo che pervengano alla Comunità montana richieste di chiarimenti od elementi integrativi di giudizio anche attraverso procedure di audizioni. In tal caso il termine di novanta giorni si intende a decorrere dalla conclusione della procedura di richiesta di chiarimenti. Entro dieci giorni dalla definitiva approvazione, copia del piano approvato è trasmessa dalla Comunità montana alla Presidenza della Giunta regionale.

5. La procedura di cui al comma 4 si applica anche per le variazioni e gli aggiornamenti del piano.

Art. 43

Contenuti del piano pluriennale di sviluppo socio-economico

1. Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico comprende tutte le opere e gli interventi nei settori produttivi, economici, infrastrutturali, sociali e dei servizi che la Comunità montana intende realizzare, nell'ambito della durata temporale dello stesso, nell'esercizio dei propri compiti istituzionali, delle funzioni attribuite, di quelle delegate, nonché di quelle comunali da svolgere in forma associata. Il piano costituisce l'unitario strumento di programmazione della Comunità montana ed è redatto in forma sintetica secondo schemi predisposti, ai fini dell'omogeneità, dalla Giunta regionale.

2. Il piano individua gli strumenti normativi e finanziari idonei a consentire la realizzazione delle opere e degli interventi di cui al comma 1.

3. Al piano si raccordano gli interventi speciali per la montagna previsti dalla normativa dell'Unione europea e dalla normativa statale e regionale, affidati alla competenza della Comunità montana nell'ambito della sua validità temporale:

4. L'individuazione e la collocazione cartografica delle opere e degli interventi previsti nel piano pluriennale di sviluppo socio-economico costituiscono le indicazioni urbanistiche di cui all'articolo 28, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000, le quali concorrono alla formazione del piano territoriale provinciale o del piano territoriale metropolitano. Alle suddette indicazioni i Comuni adeguano i propri strumenti urbanistici, ai sensi dell'articolo 20, comma 6, del D.Lgs. n. 267/2000 e della legge urbanistica regionale vigente.

5. Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico è corredato da una tavola denominata "carta di destinazione d'uso del suolo" contenente gli indirizzi fondamentali dell'organizzazione territoriale nell'area di propria competenza, che ne costituisce parte integrante.

6. La carta di cui al comma 5, elaborata in scala 1:25.000, individua le aree di prevalente interesse agro-silvo-forestale e di particolare pregio ambientale e paesistico, le linee di uso delle risorse primarie e dello sviluppo residenziale, produttivo, terziario, turistico e la rete delle infrastrutture aventi rilevanza territoriale.

7. La carta di cui al comma 5 concorre alla formazione del piano territoriale provinciale o del piano territoriale metropolitano ai sensi dell'articolo 9-ter, comma 2, lettera c) della legge regionale 5 dicembre 1977, n. 56 (Tutela ed uso del suolo) e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 44

Programmi annuali operativi

1. Il piano pluriennale di sviluppo socio-economico viene realizzato mediante programmi annuali operativi. Il programma annuale operativo integra la relazione previsionale e programmatica allegata al bilancio di previsione della Comunità montana ed indica l'utilizzo delle risorse finanziarie disponibili per la sua attuazione.

2. Per l'attuazione dei programmi annuali operativi la Comunità montana ricerca ogni possibile collaborazione con gli altri enti operanti sul territorio di competenza, anche attraverso accordi di programma di cui all'articolo 34 del D.Lgs. n. 267/2000.

Art. 45

Progetti integrati

1. La Regione finanzia o concorre a finanziare progetti integrati presentati entro il 31 marzo di ogni anno dalle Comunità montane singolarmente o d'intesa fra loro, coerenti con il contenuto del piano pluriennale di sviluppo socio-economico ed idonei a promuovere lo sviluppo economico-sociale, demografico ed occupazionale, nonché la tutela del patrimonio storico, culturale ed ambientale.

2. Alla realizzazione dei progetti integrati possono concorrere altri enti e privati interessati alla promozione economico-sociale della zona montana.

3. I rapporti e gli impegni per la realizzazione di progetti integrati, qualora concorrano più soggetti al loro finanziamento, sono regolati da apposita convenzione stipulata fra le parti. Qualora concorrano al finanziamento soltanto altri enti pubblici, la convenzione si intende sostituita dalle deliberazioni degli organi competenti degli enti stessi, comprovanti la copertura finanziaria del relativo impegno.

4. La Giunta regionale definisce i criteri di ammissibilità e priorità dei progetti integrati al finanziamento o al cofinanziamento e la misura massima dell'intervento, tenendo conto:

a) della ricaduta economica ed occupazionale dell'intervento;

b) dei benefici ambientali che ne derivano;

c) della localizzazione rispetto alle fasce altimetriche e di marginalità socio-economica di cui all'articolo 4.

4-bis. La graduatoria dei progetti integrati viene approvata su proposta di un nucleo di valutazione tecnica appositamente costituito, effettuata sulla base dei criteri di cui al comma 4.

5. Il nucleo di valutazione tecnica può disporre l'audizione delle Comunità montane proponenti.

Art. 46

Gestione da parte della Comunità montana di funzioni proprie dei Comuni, o ad essi delegate, da esercitarsi in forma associata.

1. I Comuni ricadenti in ciascuna delle zone omogenee di cui all'articolo 2 organizzano l'esercizio associato di funzioni proprie e la gestione associata di

servizi comunali, nei settori di competenza, a livello di Comunità montana.

2. I Comuni di cui al comma 1 organizzano altresì, a livello di Comunità montana, l'esercizio associato di funzioni ad essi delegate.

3. Ai fini dell'attuazione delle disposizioni di cui ai commi 1 e 2, i Consigli comunali approvano un disciplinare sulla base di uno schema tipo, definito dalla Comunità montana d'intesa con i Comuni interessati, che stabilisce i fini, la durata dell'impegno, i rapporti finanziari, nonché gli obblighi e le garanzie reciproche tra i Comuni e la Comunità montana.

4. I comuni di cui al comma 1 classificati parzialmente montani possono disporre che il conferimento alla comunità montana di funzioni proprie o conferite, anche quando le stesse vengono svolte in forma associata, si estenda, ai sensi dell'articolo 4 della legge 23 marzo 1981, n. 93 (recante disposizioni integrative della legge 3 dicembre 1971, n. 1102 sullo sviluppo della montagna), anche alla parte del proprio territorio non classificata montana. I relativi rapporti di natura finanziaria, nel rispetto delle disposizioni di cui all'articolo 4 della L. n. 93/1981, sono regolati da apposita convenzione.

5. Per la gestione di servizi di livello provinciale o di aree intercomunali che superino l'ambito territoriale della zona omogenea montana, la Comunità montana può essere delegata da tutti o parte dei propri Comuni a far parte di Consorzi fra Enti locali, costituiti ai sensi dell'articolo 31 del D.Lgs. n. 267/2000, assorbendo le quote di partecipazione assegnate ai singoli Comuni aderenti. In tal caso il Presidente della Comunità montana, o suo delegato, fa parte dell'Assemblea del Consorzio in rappresentanza dei Comuni deleganti alla Comunità montana.

6. La Comunità montana non può partecipare a Consorzi qualora facciano parte dei medesimi tutti i Comuni che la costituiscono.

7. Ai sensi degli articoli 27 e 28 del D.Lgs. n. 267/2000, le Comunità montane, singolarmente o in consorzio con altri enti montani, possono esercitare in forma associata le funzioni comunali, nonché la gestione associata di servizi pubblici spettanti ai Comuni, con particolare riguardo ai seguenti settori:

a) raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani; disincentivo alla produzione, riduzione, riutilizzo e smaltimento dei rifiuti solidi urbani con eventuale trasformazione a fini energetici dei rifiuti tossico-nocivi e degli oli esausti di origine domestica, delle macerie e degli inerti;

b) organizzazione del trasporto locale ed in particolare del trasporto scolastico;

c) organizzazione del servizio di polizia urbana e rurale;

d) realizzazione di strutture di servizi sociali per gli anziani, nonché gestione delle attività socio assistenziali ai sensi dell'articolo 13 della legge regionale 13 aprile 1995, n. 62 (Norme per l'esercizio delle funzioni socio-assistenziali);

e) realizzazione di strutture sociali di orientamento e formazione per i giovani;

f) realizzazione di opere pubbliche di interesse collettivo;

g) organizzazione di interventi di ripristino e recupero ambientale;

h) realizzazione delle funzioni di cui all'articolo 1 della legge 11 febbraio 1994, n. 109 (Legge quadro

in materia di lavori pubblici), e successive modifiche ed integrazioni, relative alla progettazione, all'appalto e alla direzione lavori di opere pubbliche e di opere tecnico-manutentive del territorio.

8. I Comuni possono delegare alle Comunità montane la facoltà di contrarre mutui, in loro nome e per loro conto, presso la Cassa Depositi e Prestiti o presso altri istituti di credito, per la realizzazione di opere e per l'attuazione di interventi aventi carattere sovracomunale, qualora tali opere ed interventi siano coerenti con le finalità del piano pluriennale di sviluppo socio-economico.

9. La Regione riconosce priorità nell'assegnazione di finanziamenti ai servizi svolti in forma associata dalle Comunità montane.

CAPO III

SERVIZI PUBBLICI E FORME ASSOCIATIVE

Art. 47

Forme di gestione

1. La Comunità Montana organizza e gestisce i servizi pubblici, compatibilmente con il loro oggetto e le loro finalità, con criteri imprenditoriali nelle forme che assicurino un elevato grado di efficacia e di efficienza.

2. Le deliberazioni consiliari per l'assunzione e la scelta delle forme più idonee di gestione dei servizi sono corredate da uno studio di fattibilità, che evidenzia i costi da sostenere con riferimento ai proventi, ricavi o benefici attesi.

3. La Comunità Montana impianta e gestisce i servizi pubblici nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non è opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;

b) in concessione a terzi, per ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) mediante aziende speciali, per servizi di notevole rilevanza economica e imprenditoriale;

d) mediante istituzioni, per servizi sociali senza alcuna rilevanza imprenditoriale;

e) mediante società di capitali quando sia opportuna, in relazione alla natura dei servizi da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

f) in associazione con altri enti in rapporto alla dimensione ottimale dei bacini d'utenza.

Art. 48

Collaborazione con alti enti e organismi pubblici

1. La Comunità Montana può promuovere forme di cooperazione e di associazione con altri enti e organismi pubblici, per l'esercizio coordinato di funzioni o di servizi, ovvero per gestione comune di servizi avvalendosi degli strumenti di legge.

Art. 49

Adesione all'UNCEM

1. La Comunità Montana aderisce all'Unione Nazionale Comuni, Comunità Montane ed Enti montani.

2. La Comunità Montana può deliberare l'adesione ad altre associazioni di enti locali i cui fini siano in armonia con quelli contemplati dallo statuto.

CAPO IV

NORME FINANZIARIE

Art. 50

Entrate

1. La Comunità Montana dispone di entrate proprie provenienti dalla gestione dei servizi attivati e di entrate trasferite sia dallo Stato sia da altri enti e organismi pubblici e privati.

Art. 51
Ordinamento finanziario e contabile

1. La Comunità Montana adotta il regolamento di contabilità, le cui norme sono improntate alla semplificazione delle procedure.

Art. 52
Tesoriere

1. Il servizio di tesoreria è affidato mediante gara ad evidenza pubblica ad un istituto bancario per un periodo non superiore ad anni 5.

2. Il regolamento di contabilità disciplina il contenuto della convenzione da stipulare con il tesoriere.

TITOLO V
DIRITTI DEI CITTADINI

CAPO I
INDIVIDUAZIONE DEI DIRITTI

Art. 53
Diritti

1. La Comunità Montana, al fine di ampliare la tutela del cittadino utente nei confronti dell'amministrazione, individua i seguenti diritti: diritto all'informazione, diritto all'uguaglianza e imparzialità, diritto di accesso agli atti e di partecipazione al procedimento amministrativo, diritto di consultazione e diritto di controllo sociale.

CAPO II
GARANZIE E STRUMENTI

Art. 54
Diritto all'informazione

1. A ciascun cittadino utente è garantita una informazione dettagliata sul funzionamento dei servizi, sull'indicazione delle condizioni e dei requisiti per accedervi, sulle procedure da seguire, sullo stato degli atti e delle procedure che lo riguardano.

2. La Comunità Montana può istituire, a termini dell'art. 24 della legge sulla montagna, uno sportello polifunzionale per offrire al cittadino un servizio di partecipazione e di informazione, documentazione e consulenza sulla pubblica amministrazione e sui servizi, avvalendosi di strumenti informatici e telematici.

Art. 55
Diritto di uguaglianza e imparzialità

1. L'accesso ai servizi pubblici e la loro erogazione sono ispirati al principio di uguaglianza di tutti gli utenti, senza alcuna distinzione e di imparzialità da parte dei soggetti preposti.

Art. 56
Diritti di accesso e di partecipazione
al procedimento amministrativo

1. E' garantito a chiunque vi abbia interesse il diritto di accesso agli atti amministrativi nei modi e termini stabiliti dalla legge e dai regolamenti di attuazione.

2. E' altresì garantita, negli stessi modi e termini di cui al comma 1, la partecipazione al procedimento amministrativo.

Art. 57

Diritto di consultazione e controllo sociale

1. Per consentire ai cittadini di far conoscere i propri pareri, esigenze e suggerimenti o di esercitare il controllo sociale, il regolamento individua e disciplina forme di consultazione e di controllo adeguate alle funzioni svolte dalla Comunità Montana.

TITOLO VI
PARI OPPORTUNITA'

Per quanto riguarda lo specifico argomento si richiama in ogni sua parte il dettato della Legge 125 del 10/04/1991.

C. I. di S. Consorzio Intercomunale di Servizi - Orbassano (Torino)

Statuto del Consorzio C.I. di S. (Approvato con deliberazione n. 11 del 2 aprile 2007)

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1
Costituzione del Consorzio

E' costituito ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, il Consorzio denominato "Consorzio intercomunale di Servizi", siglabile con o senza interpunzione CIdiS, tra i Comuni di Beinasco, Bruino, Orbassano, Piossasco, Rivalta di Torino, Volvera, per la gestione associata dei servizi socio-assistenziali nell'ambito territoriale dei suddetti Comuni.

Art. 2
Natura giuridica del Consorzio

1. Il consorzio è Ente strumentale degli Enti Locali dotato di personalità giuridica.

2. Il CIdiS è un Consorzio di funzioni al quale si applicano le disposizioni di cui al T.U.E.L., approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i..

Art. 3
Sede del Consorzio

Il Consorzio ha sede legale nel Comune di Orbassano, presso gli uffici che sono all'uopo destinati e con possibilità di convocazione dell'Assemblea consortile e del Consiglio di Amministrazione nelle sedi degli enti Consorziati.

Art. 4
Scopo del Consorzio

1. Il Consorzio ha come finalità la gestione, in forma associata, degli interventi e dei servizi socio-assistenziali di competenza dei Comuni ai sensi e per gli effetti della legge 8 novembre 2000 n. 328 e della legge regionale 8 gennaio 2004 n. 1 ed eventuali modifiche ed integrazioni e ne garantisce l'ottimizzazione secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

2. Il Consorzio esercita le funzioni che con la normativa citata al comma 1 vengono attribuite ai Comuni, per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali, secondo le modalità previste dalle disposizioni regionali in materia.

3. Il consorzio persegue ed applica i principi generali della programmazione e organizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali, espressi

all'art. 2 della precitata legge regionale e programma ed organizza il sistema integrato degli interventi e servizi sociali secondo i principi di universalità, solidarietà, sussidiarietà, cooperazione, efficacia ed efficienza, omogeneità ed equità territoriale, copertura finanziaria e patrimoniale, responsabilità ed unicità dell'amministrazione. Autonomia organizzativa e regolamentare degli enti locali.

4. Per garantire le finalità di cui ai commi precedenti il Consorzio, opera per il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- a) Superamento delle carenze del reddito familiare e contrasto della povertà;
- b) Mantenimento a domicilio delle persone e sviluppo della loro autonomia;
- c) Soddisfacimento delle esigenze di tutela residenziale e semiresidenziale delle persone non autonome e non autosufficienti;
- d) Sostegno e promozione dell'infanzia, della adolescenza e delle responsabilità familiari;
- e) Tutela dei diritti del minore e della donna in difficoltà;
- f) Piena integrazione dei soggetti disabili;
- g) Superamento, per quanto di competenza, degli stati di disagio sociale derivanti da forme di dipendenza;
- h) Informazione e consulenza corrette e complete alle persone ed alle famiglie per favorire la fruizione dei servizi;
- i) Garanzia di ogni altro intervento qualificato quale prestazione sociale a rilevanza sanitaria ed inserito tra i livelli di assistenza, secondo la legislazione vigente.

5. Le prestazioni ed i servizi essenziali per assicurare le risposte adeguate agli obiettivi di cui al comma precedente sono identificabili nelle seguenti tipologie:

- a) Servizio sociale professionale;
- b) Servizio di assistenza domiciliare territoriale e di inserimento sociale;
- c) Servizio di assistenza economica;
- d) Servizi residenziali e semiresidenziali;
- e) Servizi per l'affidamento e le adozioni;
- f) Pronto intervento sociale per le situazioni di emergenza personali e familiari.

6. L'integrazione socio-sanitaria viene garantita dal Consorzio al fine di rispondere ai bisogni che chiedono unitariamente prestazioni sanitarie e azioni di protezione sociale. A tal fine l'erogazione delle prestazioni e dei servizi è organizzata mediante la valutazione multidisciplinare del bisogno, la definizione del piano di lavoro integrato ed individualizzato, il monitoraggio costante, la verifica periodica e la valutazione finale dei risultati sulla base di indirizzi e protocolli emanati dalla Giunta regionale.

7. Il Consorzio partecipa, d'intesa con Enti ed Organismi interessati e nell'ambito della programmazione partecipata prevista dalle vigenti leggi, ad iniziative inerenti le politiche abitative, dell'istruzione, del lavoro, della formazione professionale.

8. Nella programmazione ed organizzazione del sistema, il Consorzio riconosce ed agevola il ruolo attivo delle istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza (IPAB) riordinate secondo la normativa vigente, dei soggetti del terzo settore e dei soggetti privati, promuove la solidarietà sociale mediante la valo-

rizzazione delle iniziative delle persone, dei nuclei familiari, delle forme di auto-aiuto, reciprocità e solidarietà organizzata, promuove la partecipazione attiva dei cittadini, delle organizzazioni sindacali, delle associazioni sociali e di tutela degli utenti.

Art. 5

Servizi aggiuntivi

1. Il Consorzio può erogare servizi attinenti allo scopo per cui è stato costituito, aggiuntivi rispetto a quelli previsti all'art. 4, in favore degli Enti consorziati, su richiesta degli Enti stessi e previo atto di indirizzo dell'Assemblea Consortile.

2. I relativi oneri, quantificati dall'organo gestionale del Consorzio e con modalità organizzative da concordarsi, sono a carico degli Enti richiedenti

Art. 6

Durata del Consorzio, recesso, scioglimento, ammissioni di nuovi Enti

La durata del Consorzio, salvo ulteriori proroghe, è stabilita al 31 dicembre 2021.

1. Recesso dal Consorzio

1.1. Il recesso di qualche Ente consorziato prima della scadenza prevista, è comunicato all'Assemblea che ne prende atto, con preavviso di almeno nove mesi rispetto alla scadenza dell'esercizio finanziario ed è efficace dal 1° gennaio dell'anno successivo.

1.2. Gli enti consorziati approvano la modifica dello statuto e della convenzione in seguito al recesso di uno degli enti consorziati.

1.3. L'Ente che recede dal consorzio non può avanzare pretesa sul patrimonio mobiliare e immobiliare del Consorzio che resta interamente di proprietà del Consorzio stesso con vincolo di destinazione.

1.4. L'Ente che recede rimane obbligato per gli impegni assunti rispetto all'anno in corso oltre che per gli impegni pluriennali sugli esercizi futuri fino ad esaurimento delle relative obbligazioni.

Al Comune che recede è fatto obbligo di assorbire personale, con riferimento al numero di unità in servizio nel suo territorio al momento del recesso.

2. Scioglimento del Consorzio

2.1 Il Consorzio potrà venire sciolto in qualunque momento nel caso di recesso della maggioranza degli Enti consorziati e qualora, in conseguenza di ciò, l'Assemblea dia atto che i restanti Enti non dispongono delle risorse necessarie alla gestione consortile ovvero ritenga esauriti gli scopi del Consorzio.

2.2 Gli Enti consorziati in caso di scioglimento restano obbligati per gli impegni assunti rispetto all'anno in corso, oltre che per gli impegni pluriennali assunti sugli esercizi futuri fino ad esaurimento delle relative obbligazioni

2.3 In caso di scioglimento del consorzio il patrimonio e le eventuali passività saranno ripartite tra gli Enti consorziati in rapporto alle quote di partecipazioni stabilite, nonché in rapporto al tempo di durata dell'adesione al consorzio.

2.4 Il personale del consorzio, in caso di scioglimento, sarà trasferito alle dotazioni organiche dei Comuni, in proporzione alle quote di partecipazione ed applicando arrotondamenti all'unità intera a seconda della cifra decimale.

3. Ammissione di nuovi enti.

3.1 La richiesta di ammissione deve essere deliberata dal Consiglio Comunale dell'ente richiedente.

Deve essere presentata entro sei mesi dalla chiusura dell'esercizio finanziario ed avrà effetto dall'anno successivo.

3.2 L'ammissione di altri enti al Consorzio è deliberata dall'assemblea a maggioranza assoluta dei componenti e delle quote.

3.3 Successivamente gli enti consorziati procedono alla modifica dello statuto e della convenzione.

Art. 7

Adozione e modifica dello statuto

Lo statuto unitamente alla convenzione, è approvato dai Consigli Comunali degli enti consorziati.

Le modifiche dello Statuto sono deliberate dall'Assemblea Consortile, a maggioranza qualificata dei due terzi dei componenti e delle quote di partecipazione.

TITOLO II ORGANI DEL CONSORZIO

Art. 8

Gli Organi

- 1) Sono organi del consorzio:
 - a) l'Assemblea.
 - b) il Consiglio di Amministrazione
 - c) il Presidente
 - d) il Direttore Generale

CAPO I L'ASSEMBLEA

Art. 9

Composizione

1. L'Assemblea è composta dai legali rappresentanti degli enti consorziati nelle persone del Sindaco o di un suo delegato.

2. La delega è conferita per iscritto e comunicata al Presidente dell'Assemblea, ed opera fino a diversa comunicazione.

3. I componenti dell'Assemblea Consortile permangono in carica sino a quando conservano la carica di Sindaco del Comune consorziato.

Art. 10

Competenze

L'Assemblea è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo ed ha competenza sugli atti fondamentali dell'Ente.

In particolare compete all'Assemblea:

- a) nominare il Presidente dell'assemblea;
- b) nominare il Consiglio di Amministrazione e il suo Presidente
- c) pronunciare la decadenza e la revoca dei componenti del Consiglio di amministrazione nei casi previsti dalla legge;
- d) nominare il revisore dei conti;
- e) determinare le indennità spettanti ai componenti dell'Assemblea Consortile e al Revisore
- f) definire gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Consorzio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consorzio presso Enti, Aziende ed Istituzioni espressamente riservata dalla Legge dell'Assemblea Consortile;
- g) approvare le deliberazioni sulla partecipazione del Consorzio ad Enti, Società, Associazioni e Cooperative;

h) proporre agli Enti consorziati eventuali modifiche statutarie di cui all'art. 7 comma due;

i) deliberare l'ammissione di altri Enti al Consorzio;

j) adottare le modifiche dello Statuto di cui all'art. 7, comma due;

k) esercita altresì tutte le funzioni che la legge assegna al Consiglio Comunale, riferite ai Consorzi.

l) il controllo dell'attività complessiva dell'ente promovendo anche indagini e verifiche.

L'Assemblea approva, altresì, su proposta del Consiglio di Amministrazione:

1. i programmi, il bilancio annuale e pluriennale e le relative variazioni, il rendiconto;

2. i regolamenti del servizio e gli altri previsti dalle leggi e dallo statuto;

3. gli atti di disposizione relativi al patrimonio consortile e la contrazione di mutui e prestiti obbligazionari;

4. le convenzioni con le Amministrazioni Pubbliche

5. i criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;

6. disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e servizi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote.

Le deliberazioni indicate dal presente articolo vengono considerate atti fondamentali e vengono trasmesse agli enti consorziati anche via telematica contestualmente alla loro pubblicazione.

Art. 11

Funzionamento

1. L'Assemblea è convocata e presieduta dal Presidente che ne formula l'ordine del giorno.

2. L'avviso di convocazione con l'indicazione dell'ordine del giorno, del luogo, della data e dell'ora della seduta è notificato ai componenti dell'Assemblea almeno 5 giorni prima della data di convocazione ed è pubblicato all'albo delle pubblicazioni della sede consortile e all'albo pretorio dei Comuni consorziati. La convocazione viene fatta tramite avviso scritto che deve essere recapitato, a mezzo posta o via fax o posta elettronica, ai singoli componenti presso la sede dell'ente di appartenenza.

3. L'Assemblea si riunisce in sessione ordinaria per l'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo e negli altri casi previsti dallo statuto.

4. L'Assemblea si riunisce altresì in sessione straordinaria su iniziativa del presidente ovvero su richiesta di almeno tre dei componenti o su richiesta del Presidente del Consiglio di Amministrazione. In tal caso i termini di convocazione di cui al comma 2 sono ridotti a 3 giorni.

5. L'Assemblea si riunisce in via d'urgenza su convocazione del Presidente. In tal caso l'avviso dovrà pervenire, anche telegraficamente, almeno 24 ore prima dell'ora fissata per la seduta.

6. L'Assemblea, in prima convocazione, è validamente costituita con l'intervento dei componenti che rappresentino almeno la metà delle quote di partecipazione del consorzio nonché dei componenti dell'Assemblea stessa.

7. Le deliberazioni sono validamente adottate se la proposta ottiene il voto favorevole di oltre la metà delle quote di partecipazione rappresentate nella seduta e dei componenti presenti alla seduta stessa,

salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi o dallo statuto.

8. Le sedute dell'assemblea sono pubbliche, salvo quando vengono trattate questioni riguardanti persone che richiedono la tutela del diritto alla riservatezza.

Sedute di seconda convocazione.

Nel caso in cui, per mancanza del numero legale, delle quote e dei componenti, sia andata deserta la seduta di prima convocazione l'assemblea può deliberare in seduta di seconda convocazione, da tenersi in un giorno diverso senza eccezioni di sorta, sugli stessi argomenti iscritti all'adunanza di prima convocazione con la presenza di almeno un/terzo delle quote di partecipazione al Consorzio. Nell'avviso di prima convocazione viene di norma indicato il giorno e l'ora della seconda convocazione, con l'obbligo di comunicazione ai componenti non intervenuti nella seduta di prima convocazione.

Art. 12

Elezione e competenze del Presidente dell'assemblea

1. Il Presidente dell'Assemblea Consortile è eletto, per un quinquennio, dall'assemblea consortile nel suo seno a scrutinio palese e con voto favorevole di oltre la metà delle quote di partecipazione al Consorzio e dei componenti dell'Assemblea Consortile.

2. Nella fase di prima applicazione dello Statuto, così come modificato, il Presidente dell'Assemblea rimane in carica fino alla scadenza naturale della maggioranza dei Sindaci attualmente componenti dell'Assemblea.

3. Le funzioni di Presidente in caso di assenza o impedimento sono assolve dal componente dell'Assemblea più anziano di età.

4. Il Presidente dell'assemblea consortile esercita le seguenti attribuzioni: rappresenta e convoca l'assemblea, stabilisce l'ordine del giorno, presiede le adunanze, firma congiuntamente al segretario le deliberazioni e vigila sulla comunicazione delle stesse agli enti consorziati.

Art. 13

Indennità e rimborso spese

Ai componenti dell'Assemblea del Consorzio, per quanto attiene aspettative, permessi ed indennità, si applicano le norme previste dal D. Lgs n. 267/2000 e successive modificazioni e dai decreti ministeriali in materia.

CAPO II

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Art. 14

Composizione e durata in carica

1. Il Consiglio di Amministrazione è eletto per un quinquennio dall'assemblea nella sua prima adunanza ed è formato da tre componenti, compresi il presidente, esterni all'assemblea.

2. Nella fase di prima applicazione dello Statuto, così come modificato, il Consiglio di Amministrazione rimane in carica fino alla sua scadenza quadriennale.

3. L'elezione del Consiglio di Amministrazione avviene a scrutinio palese e con voto favorevole di almeno i due terzi delle quote di partecipazione al Consorzio e dei componenti dell'Assemblea Consortile. Qualora nel corso delle prime due votazioni non si riesca a raggiungere la maggioranza richiesta

si procederà ad una terza votazione ove è richiesta la maggioranza qualificata di oltre la metà delle quote di partecipazione al consorzio.

4. I componenti del consiglio devono possedere i requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere comunale, nonché specifica competenza tecnica e/o amministrativa in campo socio-assistenziale per studi compiuti e/o per funzioni disimpegnate presso aziende e/o istituzioni sia pubbliche che private, nell'associazionismo e nel volontariato.

5. La proposta, sottoscritta dai sindaci portatori di almeno un terzo delle quote di rappresentanza deve contenere i nominativi dei candidati alle cariche di presidente e di consigliere. La proposta è depositata almeno cinque giorni prima della seduta dell'Assemblea presso la segreteria del Consorzio. Tale documento è corredato da un curriculum vitae di ciascuno dei candidati, che dovranno dare dimostrazione del possesso dei requisiti richiesti.

6. I componenti del Consiglio di Amministrazione durano in carica fino all'insediamento dei loro successori. I consiglieri che sostituiscono i componenti cessati anticipatamente dalla carica esercitano le loro funzioni fino alla scadenza naturale del consiglio stesso.

7. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Presidente del Consiglio di Amministrazione o di semplice consigliere non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alle medesime cariche; a tal fine le cariche di Presidente e di semplice consigliere si intendono distinte.

8. E' consentito un terzo mandato consecutivo se uno dei due mandati precedenti ha avuto durata inferiore a due anni, sei mesi e un giorno, per causa diversa dalle dimissioni volontarie.

9. Non possono essere nominati consiglieri di amministrazione i consiglieri comunali e gli assessori, anche esterni, degli enti consorziati, coloro che sono in lite con il Consorzio, nonché i titolari, i soci responsabili, gli amministratori, i dipendenti con poteri di rappresentanza o di coordinamento di imprese esercenti attività concorrenti o comunque connesse ai servizi del Consorzio, ivi comprese le imprese appaltatrici di forniture di beni e servizi.

10. I componenti del Consiglio che non intervengono, senza giustificato motivo, ad almeno tre sedute consecutive, sono dichiarati decaduti. La decadenza è pronunciata dall'Assemblea Consortile.

Art. 15

Revoca

Il Consiglio di Amministrazione può essere revocato a seguito di presentazione di mozione di sfiducia, motivata e sottoscritta da almeno un terzo dei componenti dell'Assemblea e approvata dall'Assemblea con il voto favorevole di oltre la metà delle quote di partecipazione al Consorzio e dei componenti dell'Assemblea stessa, espresso per appello nominale.

Art. 16

Competenze

Il Consiglio di Amministrazione compie, in attuazione degli indirizzi espressi dall'Assemblea, tutti gli atti di amministrazione ed i provvedimenti necessari alla gestione amministrativa del Consorzio che non siano attribuiti dalla legge o dallo statuto ad altri organi.

Il Consiglio di Amministrazione propone all'Assemblea:

1. Il bilancio annuale di previsione ed il bilancio pluriennale, la relazione previsionale e programmatica, ed il rendiconto, unitamente ad una relazione che esprima le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base di risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti;
2. L'assunzione dei mutui a medio e lungo termine non previsti in precedenti atti fondamentali, ai quali il Consorzio possa far fronte con mezzi propri, stabilendo il piano finanziario;
3. Gli altri atti fondamentali di cui all'art. 10.
4. Adotta tutti gli atti necessari per l'attuazione delle deliberazioni dell'Assemblea;
5. Approva i progetti, i programmi esecutivi, il piano esecutivo di gestione e tutti i provvedimenti che comportano spese previste nel bilancio e non attribuiti ad altri organi;
6. approva le tariffe ordinarie dei servizi ed i prezzi delle prestazioni non regolati;
7. Delibera circa le operazioni di ricorso al credito breve, anche mediante l'anticipazione di cassa;
8. Delibera i prelievi dal fondo di riserva;
9. Approva le linee di indirizzo e/o i capitolati speciali di appalto in materie di gare di appalto e gestione dei servizi;
10. Adotta in via d'urgenza deliberazioni relative a variazioni di bilancio da ratificarsi da parte dell'Assemblea nei 60 giorni successivi a pena di decadenza;
11. Determina le indennità dei componenti del Consiglio di Amministrazione;
12. Approva il regolamento sul funzionamento degli Uffici e dei Servizi, sulla base delle linee di indirizzo dell'Assemblea Consortile;
13. Determina i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo economico interno di gestione
14. Approva la dotazione organica, i piani triennali di assunzione del personale;
15. Determina gli indirizzi per l'affidamento degli incarichi di consulenza e di collaborazione esterna;
16. Approva gli accordi con l'Azienda Sanitaria di riferimento, per assicurare l'integrazione tra servizi socio-assistenziali e servizi sanitari, nonché per assicurare la gestione ed il finanziamento delle attività sociali a rilievo sanitario.

Art. 17

Funzionamento

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente di sua iniziativa ovvero su richiesta di due componenti o del Direttore.
2. Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione sono valide se è presente la maggioranza dei componenti e se adottate a maggioranza dei presenti.
3. Le sedute del consiglio di amministrazione non sono pubbliche.
4. I consiglieri sono responsabili collegialmente degli atti del consiglio di amministrazione.

Art. 18

Indennità e rimborso spese

Ai componenti il Consiglio di Amministrazione del Consorzio, per quanto attiene aspettative, permessi ed indennità, si applicano le norme previste dal

D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni e dai decreti amministrativi in materia.

CAPO III IL PRESIDENTE

Art. 19 Competenze

1. Il Presidente del consiglio di amministrazione è il Presidente del Consorzio.
2. Il Presidente è il legale rappresentante del Consorzio ed esercita le funzioni che gli sono attribuite dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti. Può delegare le funzioni a Consiglieri di Amministrazione o al Direttore Generale.
3. Ha funzioni di raccordo fra Assemblea e Consiglio di Amministrazione e coordina l'attività di indirizzo espressa dall'Assemblea consortile con quella di governo e di amministrazione del Consiglio di Amministrazione ed assicura l'unità delle attività del Consorzio.
4. Nomina e revoca il direttore generale, secondo le modalità espresse nell'art. 20;
5. Nomina il Segretario del Consorzio.
6. Sovrintende e vigila sull'esecuzione delle deliberazioni e sull'andamento degli uffici e dei servizi.
7. Presiede il Consiglio di amministrazione e ne promuove e coordina l'attività; sottoscrive unitamente al Segretario le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione.
8. Nomina e revoca i rappresentanti del consorzio presso enti, aziende e istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dall'assemblea;
9. Attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli art. 109 e 110 del T.U.E.L., approvato con D.lgs. n. 267/2000, nonché dal presente statuto e dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
10. Il Presidente è sostituito nelle sue funzioni, in caso di assenza o di impedimento, dal Consigliere più anziano d'età.
11. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ha diritto e, se richiesto, obbligo di assistere alle sedute dell'Assemblea. Deve essere sentito ogni volta che lo richiede.

Art. 20

Rimozione e sospensione

Il Presidente del Consorzio ed i componenti dell'Assemblea Consortile e del Consiglio di Amministrazione possono essere rimossi e sospesi dalla carica nei casi e nelle forme previste dalla legge.

CAPO IV IL DIRETTORE GENERALE E I DIRIGENTI

Art. 21 Direttore Generale

1. Il Direttore Generale è nominato dal Presidente del Consorzio, a seguito di pubblico concorso, nel rispetto delle vigenti norme. Ove non ritenga di procedere nel modo suddetto, il Presidente può disporre la copertura del posto di direttore generale del Consorzio mediante chiamata, con contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente, di diritto privato nel rispetto delle vigenti norme, fermi restando i requisiti richiesti per l'accesso esterno alla qualifica da ricoprire.

2. In tal caso la durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Consiglio di Amministrazione.

3. Il direttore generale è revocato dal Presidente del Consorzio.

4. In caso di assenza o di impedimento del direttore generale le funzioni vicarie competono al Dirigente del Settore socio assistenziale.

5. Il Direttore generale è l'organo preposto, con responsabilità manageriale, alla gestione dell'attività del Consorzio. Egli cura il raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Assemblea e dal Consiglio di amministrazione secondo principi di efficacia, efficienza ed economicità.

6. Il Direttore generale, in particolare, esegue le deliberazioni degli organi collegiali, formula proposte al consiglio di amministrazione, esprime i pareri tecnici ai sensi del D.Lgs. n. 267/2000, ha la direzione complessiva del personale, applica i provvedimenti disciplinari non assegnati dalla legge o dallo statuto ad altri organi, presiede le commissioni di gara, nonché le commissioni per la selezione del personale, stipula i contratti, adotta i provvedimenti a lui demandati dai Regolamenti dell'Ente. Sottopone al Consiglio di Amministrazione la proposta dei documenti programmatici, di bilancio e di rendiconto. Compete in particolare al Direttore generale la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi previsto dall'art. 197, c. 2, lettera a., del D.Lgs. n. 267/2000, nonché la proposta di piano esecutivo di gestione previsto dall'art. 169 dello stesso decreto legislativo.

7. Adotta i provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza e funzionalità dei servizi del Consorzio e in ogni caso quelli di competenza della dirigenza ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000.

8. Interviene alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea senza diritto di voto.

9. Esercita tutte le altre funzioni che gli sono attribuite dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

Art. 22

Competenze dei Dirigenti

1. - Ai dirigenti compete, nel rispetto degli indirizzi programmatici, la gestione economico finanziaria, personale ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, mediate autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane strumentali e di controllo:

2. - I dirigenti, nell'ambito di quanto stabilito al comma precedente, esercitano, fra gli altri, i seguenti compiti e poteri:

- a) presiedono le commissioni di gara e di concorso;
- b) sono responsabili delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) stipulano i contratti
- d) adottano gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- e) adottano gli atti amministrativi e gestione del personale;
- f) rilasciano attestazioni e certificazioni;
- g) formulano e sottoscrivono i pareri di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazione;
- h) adottano le determinazioni a contrattare indicante il fine che con il contratto si intende perseguire;

re; l'appalto del contratto, la forma e le clausole ritenute essenziali; le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base;

3 - Le sostituzioni dei dirigenti assenti o impediti sono disciplinate dal regolamento.

TITOLO III

VIGILANZA, CONTROLLO E REVISIONE

“Il Consorzio, in conformità al dettato dell'art. 147 e 234 e seg del D.Lgs. n. 267/2000, si dota di strumenti, metodi e personale, per garantire i controlli interni e la valutazione delle prestazioni dirigenziali, anche mediante convenzione con altri enti o consorzi”

IL REVISORE

Art. 23

Nomina e revoca

1. La revisione economica - finanziaria del consorzio è affidata ad un revisore nominato dall'assemblea a maggioranza assoluta delle quote di partecipazione, scelto tra i soggetti previsti dalla legge ed avente i necessari requisiti.

2. Il revisore dura in carica tre anni a decorrere dalla data di esecutività dell'atto di nomina e rieleggibile una sola volta.

3. Il revisore è revocabile solo per inadempienza e cessa dall'incarico per scadenza del mandato, dimissioni volontarie, impossibilità derivante da qualsiasi causa a svolgere l'incarico per un periodo di tempo superiore a mesi due.

4. Si applicano le disposizioni in tema di incompatibilità e ineleggibilità di cui al D.Lgs. n. 267/2000.

Art. 24

Competenze

1. L'attività ed il funzionamento dell'organo di revisione sono disciplinate dalla legge.

2. Il revisore, nell'esercizio della funzione di controllo e di vigilanza sulla regolarità contabile, fiscale e finanziaria della gestione dell'ente, ha diritto di accesso agli atti e documenti del consorzio ed ai relativi uffici e può partecipare alle sedute dell'assemblea e, ove richiesto, del Consiglio di Amministrazione.

3. Il revisore collabora con l'assemblea consortile fornendo elementi conoscitivi, dati contabili, stime finanziarie ed economiche, valutazioni preventive e consuntive di efficienza ed efficacia dell'attività del consorzio nel perseguire gli scopi consortili.

Art. 25

Raccordo con gli enti

1. Il consorzio per assicurare la permanente informazione sulla propria attività trasmette in elenco, a cura del segretario, agli enti associati le deliberazioni assunte dall'assemblea e dal Consiglio direttivo e le determinazioni. Rende possibile, altresì, la vigilanza, degli enti aderenti, attraverso formali comunicazioni o consultazioni secondo quanto previsto dalla convenzione.

2. Il presidente dell'assemblea e il presidente del consorzio hanno il dovere di fornire, nei tempi e con le modalità stabilite nel regolamento e secondo le rispettive competenze, le notizie e le informazioni richieste dai consiglieri degli enti aderenti, per con-

sentire il miglior esercizio della funzione di controllo.

Art. 26
Interventi degli amministratori

1. I componenti dell'assemblea e del consiglio d'amministrazione hanno diritto di ottenere dagli uffici del consorzio tutte le notizie, le informazioni e le copie degli atti, utili all'espletamento del mandato.

2. Tali soggetti sono tenuti al segreto, nei casi previsti dalla legge e dall'apposito regolamento.

TITOLO IV
STRUTTURE ED UFFICI

Art. 27
Ordinamento degli uffici

1. Il Consorzio valorizza il proprio personale mediante la formazione professionale e l'istituzione di meccanismi di coordinamento.

2. Il regolamento sul funzionamento degli uffici e dei servizi dell'Ente è approvato dal Consiglio di Amministrazione, sulla base delle linee di indirizzo dell'Assemblea Consortile.

3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale è disciplinato dalla legge e dai contratti collettivi nazionali per il personale degli enti locali.

4. Per il conseguimento dei propri fini istituzionali il consorzio può avvalersi anche del personale degli uffici degli enti consorziati, previo consenso delle amministrazioni interessate.

5. A tutto il personale dipendente, ivi compreso il Direttore, è inibita la possibilità di esercitare altro impiego o professione, nonché ogni altro incarico, senza essere a ciò espressamente autorizzato, qualora ricorrano le condizioni previste nei contratti vigenti.

6. Il Direttore ed il personale del Consorzio sono soggetti alla responsabilità amministrativa e contabile prevista e disciplinata per i dipendenti degli Enti Locali.

7. Il Regolamento degli Uffici e dei Servizi può prevedere la costituzione di un ufficio alle dirette dipendenze del Presidente per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo a lui attribuite, costituito da dipendenti dell'ente e/o da un collaboratore esterno di nomina fiduciaria e per il periodo del suo mandato.

Art. 28
Il Segretario

1. Il Segretario del Consorzio è uno dei segretari dei Comuni consorziati, nominato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.

2. Il Segretario partecipa alle riunioni dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione e redige i verbali, roga i contratti.

3. Il Segretario svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente e ogni altra funzione che gli è attribuita dalla Legge, dallo statuto e dai regolamenti.

4. In caso di assenza o impedimento temporaneo le funzioni di Segretario sono svolte dal Direttore.

TITOLO V
CONTABILITÀ E GESTIONE
ECONOMICO-FINANZIARIA

Art. 29
Principi generali

1. Il consorzio esplica la sua attività con autonomia gestionale, finanziaria e patrimoniale, sulla base dei principi di efficacia, efficienza ed economicità della gestione.

2. Nel rispetto dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile, al fine di consentire il controllo economico sulla gestione e sull'efficacia dell'azione del consorzio, i documenti contabili sono redatti in modo da consentire una lettura dei programmi, servizi-interventi ed obiettivi.

3. Nel regolamento di contabilità sono previste metodologie di analisi e valutazione, nonché rilevazioni che consentano il controllo sull'equilibrio economico della gestione del bilancio, la valutazione di costi dei servizi e dell'uso ottimale del patrimonio e delle risorse.

4. Si applicano al Consorzio le norme dettate dal D.Lgs. n. 267/2000 sull'ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali.

Art. 30
Bilancio di previsione annuale

1. Il bilancio di previsione annuale è lo strumento dell'azione politico-amministrativa del consorzio. Nel bilancio sono rappresentate le operazioni finanziarie che si presume vengano effettuate nel corso dell'anno.

2. Il bilancio di previsione annuale è informato ai principi di unità, annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario e pubblicità.

3. Il bilancio di previsione annuale è proposto dal Consiglio di Amministrazione all'Assemblea per l'approvazione entro i termini di legge.

4. Le variazioni al bilancio di previsione sono adottate non oltre il 30 novembre. Le variazioni di bilancio possono essere adottate dal consiglio di amministrazione, in via d'urgenza, salvo ratifica, a pena di decadenza, da parte dell'assemblea entro i sessanta giorni seguenti e, comunque, entro il 31 dicembre. In caso di mancata o parziale ratifica del provvedimento di variazione adottato dal consiglio di amministrazione, l'assemblea è tenuta ad adottare nei successivi trenta giorni, e comunque entro il 31 dicembre, i provvedimenti ritenuti necessari nei riguardi dei rapporti sorti sulla base della deliberazione non ratificata.

5. La variazione di assestamento generale, approvata dall'assemblea entro il 30 novembre, consiste nella verifica generale di tutte le voci di bilancio al fine di assicurare il mantenimento del pareggio di bilancio.

Art. 31
Informazione

Il consorzio assicura ai cittadini ed agli organismi di partecipazioni la conoscenza del bilancio annuale, nei suoi contenuti caratteristici e significativi, nonché degli allegati.

Art. 32
Piano esecutivo di gestione

Sulla base del bilancio di previsione annuale il Consiglio di Amministrazione approva il piano esecutivo di gestione nel quale sono individuati gli obiettivi di gestione e viene affidata la realizzazione

degli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, al direttore.

Art. 33
Bilancio pluriennale

1. Il consorzio allega al bilancio di previsione un bilancio pluriennale di competenza, di durata pari a quello della Regione e comunque non inferiore a tre anni, informato ai principi di cui al precitato articolo 30, escluso quello dell'annualità.

2. Il bilancio pluriennale comprende il quadro dei mezzi finanziari che si prevede di destinare alla copertura delle spese per ciascuno degli anni considerati.

Art. 34
Relazione previsionale programmatica

1. La relazione previsionale e programmatica, riferita ad un periodo pari a quello del bilancio pluriennale ed allegata al bilancio annuale, determina gli indirizzi dell'attività del consorzio.

2. La relazione previsionale e programmatica è redatta per programmi, con riferimento a quanto indicato nei bilanci annuale e pluriennale, specificandone le finalità e le risorse umane e strumentali ad essi destinate; comprende una valutazione generale sui mezzi finanziari, individuando le fonti di finanziamento e fornendo la motivata dimostrazione delle variazioni intervenute rispetto all'esercizio precedente, in termini finanziari ed in termini di efficacia, efficienza ed economicità.

Art. 35
Controllo di gestione

1. Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse, l'imparzialità, il buon andamento e la trasparenza dell'azione amministrativa, il consorzio applica il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dalla legge e dal regolamento di contabilità.

2. Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi sostenuti e la qualità e quantità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione del consorzio, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

Art. 36
Rendiconto

1. I risultati della gestione conclusasi il 31 dicembre dell'anno precedente sono dimostrati attraverso il rendiconto redatto in conformità alla legge.

2. Lo schema di rendiconto, approvato dal consiglio di amministrazione, è trasmesso al revisore che redige la relazione prevista dal D.Lgs. n. 267/2000.

3. Lo schema di rendiconto con i relativi allegati è messo a disposizione dei componenti dell'assemblea entro un termine non inferiore a quindici giorni prima della seduta prevista per l'esame e l'approvazione dello stesso.

4. Il rendiconto è approvato dall'assemblea entro il 30 giugno dell'anno successivo all'esercizio finanziario cui si riferisce, tenuto motivatamente conto della relazione del revisore.

Art. 37
Provvedimenti di riequilibrio del bilancio

1. Entro il 30 settembre, l'assemblea provvedere ad effettuare la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi, dando atto del permanere degli equilibri generali di bilancio o, in caso di accertamento negativo, adottando contestualmente i provvedimenti di ripiano.

2. La deliberazione è allegata al rendiconto dell'esercizio relativo.

Art. 38
Patrimonio

1. Il patrimonio del consorzio è costituito dai beni immobili trasferiti dagli enti consorziati, nonché dai beni acquisiti dal consorzio stesso nell'esercizio della sua attività. Il Consorzio ha la piena disponibilità del patrimonio secondo il regime della proprietà privata, fermo restando il disposto di cui all'art. 830, secondo comma, del Codice Civile.

2. I beni del consorzio sono dettagliatamente inventariati secondo le norme vigenti.

3. Gli enti consorziati possono concedere al consorzio in uso e/o in comodato beni mobili ed immobili sulla base di apposito provvedimento.

4. Il Consorzio non può realizzare utili a carico degli Enti Consorziati: gli eventuali avanzi di amministrazione sono posti a riduzione dei contributi consortili ordinari annuali, dopo aver garantito la copertura delle spese di investimento e comunque tutti i servizi istituzionali dell'ente.

Art. 39
Mezzi finanziari

Il Consorzio provvedere al conseguimento degli scopi statutari mediante i trasferimenti annuali degli enti consorziati, proporzionali alle quote di partecipazione, i contributi ed i trasferimenti statali, regionali e di altri enti pubblici ed altre entrate quali le rendite patrimoniali, l'accensione di prestiti, quote di partecipazione degli utenti, altri proventi od erogazioni disposti a qualsiasi titolo a favore del Consorzio.

Art. 40
Trasferimenti e quote di partecipazione degli enti consorziati

Ciascun ente associato partecipa alla gestione consortile e si accolla l'onere finanziario in rapporto alla popolazione residente in ciascun comune, al 31 dicembre dell'esercizio precedente.

Le quote di partecipazione sono espresse in valori percentuali, arrotondati per difetto o per eccesso all'unità, da versarsi all'inizio di ciascun trimestre.

Art. 41
Servizio di tesoreria

1. Il servizio di tesoreria è affidato ad un istituto di credito abilitato a svolgere tale attività in conformità alla legge.

2. L'oggetto del servizio di tesoreria, le modalità di affidamento, i relativi adempimenti e responsabilità, sono disciplinati dalla legge e dal regolamento di contabilità.

Art. 42

Convenzioni e contratti

1. Il consorzio esercita le attività socio-assistenziali a rilievo sanitario e le attività inerenti alla tutela materno infantile e dell'età evolutiva, stipulando apposita convenzione con l'Autorità sanitaria competente, in conformità alla legislazione regionale.

2. Il consorzio può stipulare apposite convenzioni con Enti pubblici, previa quantificazione dei costi ed attribuzione degli oneri a carico, per l'esercizio di funzioni socio assistenziali.

3. Il consorzio può stipulare apposite convenzioni per l'affidamento della gestione delle attività o servizi socio assistenziali in conformità a quanto stabilito dalla legge regionale, utilizzando, in via prioritaria, le risorse del territorio.

4. Mediante apposito regolamento sono disciplinati gli appalti di lavori, le forniture di beni e servizi, le vendite, gli acquisti, le permutate, le locazioni.

5. Nel regolamento di cui al comma 4 sono determinate la natura, il limite massimo di valore e le modalità di esecuzione delle spese che possono essere sostenute in economia.

TITOLO VI

RESPONSABILITÀ E CONTROLLI

Art. 43

Responsabilità

Agli amministratori, al direttore, al revisore ed al personale del consorzio si applicano le disposizioni in materia di responsabilità previste dall'ordinamento delle autonomie locali.

Art. 44

Controllo e vigilanza

Al consorzio si applicano le disposizioni sul controllo e sulla vigilanza previste dal Titolo VI Capo I del D.Lgs. n. 267/2000.

Art. 45

Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni

1. Le deliberazioni dell'assemblea e del consiglio di amministrazione sono pubblicate all'albo pretorio della sede consortile.

2. Ai fini dell'esecutività delle deliberazioni si applicano le disposizioni previste dall'art. 134 del D.Lgs. n. 267/2000.

TITOLO VII

PARTECIPAZIONE

Art. 46

Il Welfare comunitario e il principio di sussidiarietà orizzontale

Salvaguardando le garanzie e riaffermando gli obblighi istituzionali sanciti dagli articoli 2 e 3 della Costituzione, in attuazione del principio costituzionale di sussidiarietà e di quanto previsto dalla normativa regionale, il consorzio nella programmazione e realizzazione del sistema integrato dei servizi sociali riconosce e agevola il particolare ruolo dei soggetti del terzo settore, quali espressioni organizzate delle autonome iniziative dei cittadini; ciò comporta il loro coinvolgimento nei momenti della programmazione, della progettazione, della gestione e della definizione dei parametri e criteri relativi alla valutazione dell'efficacia ed efficienza degli interventi.

Art. 47

Partecipazione, informazione e diritto di accesso

1. Al consorzio si applicano le disposizioni in materia di partecipazione previste dal D.Lgs. 267/2000.

2. Il consorzio promuove la conoscenza e la fruizione dei servizi socio assistenziali, previsti dalla normativa regionale, attraverso un'adeguata informazione ai cittadini sull'offerta dei servizi stessi, in attuazione alla carta dei servizi predisposta dall'Ente.

3. Le rappresentanze sindacali del personale dipendente hanno diritto ad essere informati su tutti gli atti che hanno riflessi sulla gestione dello stesso personale. In particolare debbono essere trasmessi gli atti fondamentali concernenti l'attività finanziaria dell'ente ed il regolamento degli uffici e dei servizi.

4. Gli atti degli organi dell'ente per i quali la legge, lo statuto o altre norme prevedano la pubblicazione, vengono resi noti e leggibili con l'affissione in apposito spazio destinato ad "Albo delle Pubblicazioni", nella sede del consorzio e contestualmente nell'analogo "Albo Pretorio" del Comune sede del consorzio.

5. L'albo del consorzio deve assicurare a tutti i cittadini, anche se portatori di handicap motorio, l'accessibilità per la piena conoscenza degli atti affissi.

6. Al fine di assicurare trasparenza e imparzialità dell'attività amministrativa del consorzio è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse, a tutela di situazioni giuridicamente rilevanti, il diritto d'accesso ai documenti amministrativi del consorzio, secondo le modalità stabilite dal D.Lgs. n. 267/2000.

7. Apposito regolamento stabilisce le modalità di informazione e di accesso dei cittadini singoli o associati agli atti del consorzio e di intervento nei procedimenti amministrativi posti in essere dall'ente.

8. Il regolamento individua il funzionario responsabile del procedimento, disciplina 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 ad emettere il provvedimento finale.

9. Allorché un provvedimento dell'ente produca effetti diretti nei confronti di singoli cittadini o di particolari categorie, gli interessati devono riceverne preventiva comunicazione scritta al fine di dare avvio al contraddittorio previsto dalla legge e, quindi, consentire loro di presentare per iscritto le proprie osservazioni eventualmente corredate da documentazione, ai sensi delle modifiche ed integrazioni alla legge 7 agosto 1990 n. 241 art. 10 bis e legge 11 febbraio 2005 n. 15.

Art. 48

Partecipazione degli utenti

1. Il consorzio cura ogni possibile forma di partecipazione consultiva degli utenti in ordine al funzionamento, gradimento e distribuzione del servizio sul territorio.

2. A tal fine, è impegnato a:

a) assicurare che ai reclami degli utenti sia data tempestiva risposta scritta;

b) promuovere e, se richiesto, partecipare ad assemblee o incontri indetti da associazioni o da gruppi di utenti, allo scopo di discutere proposte collettive circa la migliore gestione dei servizi;

c) predisporre pubblicazioni divulgative per illustrare ai cittadini i dati essenziali delle attività del consorzio e le modalità di fruizione dei servizi.

3. Il consorzio predispone periodicamente, anche avvalendosi di enti ed istituti di comprovata esperienza e serietà, ricerche e studi sul livello di gradimento dei servizi offerti all'utenza. I risultati sono comunicati agli enti associati.

Art. 49

Partecipazione del volontariato

1. Il Consorzio instaura legami di collaborazione stabili e strutturali con il mondo del volontariato, attraverso una consultazione periodica e programmata con le associazioni di cui al comma 2.

2. A tal fine presso il Consorzio è tenuto un elenco delle associazioni di volontariato operanti sul territorio nel campo dell'assistenza, iscritte nell'albo regionale e/o comunale aggiornato annualmente e nell'ambito del quale viene costituito un coordinamento.

3. Le associazioni suddette possono comunicare al funzionario incaricato dal Consorzio la propria attività a favore di una persona, di un nucleo familiare o di un gruppo di persone, unitamente al nominativo del personale di tale attività.

4. In caso di concomitanza dell'attività con quella del servizio sociale, tra gli operatori interessati ed il responsabile dell'attività di volontariato vengono concordati, con il consenso degli assistiti, interventi coordinati nell'ambito di una programmazione congiunta delle attività.

5. La collaborazione deve avere carattere di continuità, può essere formalizzata tramite convenzione e deve essere finalizzata al soddisfacimento delle esigenze espresse dagli assistiti.

6. In nessun caso l'attività del volontariato può sostituirsi alle funzioni del servizio sociale.

7. La partecipazione del volontario avviene secondo i disposti della L. 266/91.

TITOLO VIII

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 50

Funzione normativa

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento del consorzio. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti dell'ente.

2. La potestà regolamentare viene esercitata, nel rispetto delle leggi, dalla convenzione e dallo statuto, nelle materie di competenza e per la gestione dei servizi che costituiscono il fine del consorzio.

3. 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.

4. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

5. Essi debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 51

Disposizioni finali

Per tutto quanto non previsto dal presente Statuto, si applicano le norme del D. Lgs. n. 267/2000 e i principi generali dell'ordinamento giuridico.

Art. 52

Pubblicità ed entrata in vigore

Il presente statuto è soggetto a pubblicazione all'albo pretorio, ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. n. 267/2000, ed entra in vigore 30 giorni dopo la pubblicazione.

Unione di Comuni del Basso Novarese - Casalino (Novara)

Statuto (Deliberazioni del Consiglio Unionale n. 2 del 29.03.2004 - n. 21 del 24.08.2006 - n. 2 del 31.03.2007)

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 accezione 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, sostituendosi, 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 obbligato-

rio 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 effettuati in proporzione all'entità della popolazione residente al 31 dicembre dell'anno precedente a quello cui si riferisce il bilancio.

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, purché ricomprese nell'ambito del territorio dell'Unione.

4. Presso la sede dell'Unione è 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, nonché 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 è 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 ATTIVITA' 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 è assegnata al Presidente.

2. In materia contrattuale, compresi gli atti di alienazione o acquisti immobiliari, tale rappresentanza è

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 otto componenti e precisamente:

- dai due Sindaci dei Comuni partecipanti, quali membri di diritto;
- da quattro Consiglieri di maggioranza dei Comuni aderenti, da eleggersi, dai rispettivi Consigli di appartenenza, nel numero di due per ciascun Comune;
- 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;
- 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 alla ratifica della designazione del Presidente dell'Unione, nominato ai sensi del successivo Art. 17.

3. Nella seduta successiva alla ratifica della designazione, 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, nonché tutte quelle convocate per la ratifica 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, purché 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 purché 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
DESIGNAZIONE - CESSAZIONE

1. Il Presidente viene designato in base ad un criterio di alternanza tra i Sindaci presenti in Consiglio quali membri di diritto.

2. Il Presidente dura in carica per un periodo convenzionale di 30 mesi, identificando indicativamente come date di inizio e fine mandato il periodo 1° gennaio/30 giugno ed il periodo 1° luglio/31 dicembre;

al termine del proprio mandato viene automaticamente sostituito dall'altro Sindaco presente in Consiglio quale membro di diritto; tale sostituzione verrà ratificata dal Consiglio Unionale come previsto all'Art. 15, comma 2;

stante la situazione di discrepanza temporale delle consultazioni amministrative comunali il mandato coinciderà con la seconda metà del mandato di Sindaco;

nel caso di modificazione temporale delle consultazioni amministrative si procederà ai corrispondenti interventi necessari a garantire in ogni caso il principio dell'alternanza.

3. In caso di necessità di designazione di una Presidenza provvisoria dell'Ente, essa 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 alla ratifica del nuovo Presidente da parte del Consiglio Unionale; In tale periodo mantengono le proprie funzioni di direzione e Responsabilità di Servizi i soggetti a ciò nominati dal Presidente uscente.

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) propone 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 modifiche, 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 ruolo di Vice-Presidente viene attribuito al Sindaco presente in Consiglio quale membro di diritto e che non ricopre il ruolo di Presidente; l'incarico

viene ratificato contestualmente a quello di Presidente; il Vice-Presidente sostituisce il Presidente 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, dal vicepresidente e da quattro componenti.

2. I componenti, nel numero di due rappresentanti per ciascun ente associato, sono nominati dal Presidente, entro 10 giorni dalla sua nomina e sono scelti tra i Consiglieri dell'Unione e tra i membri dei Consigli e delle Giunte Comunali; il vice Presidente, in quanto Sindaco di Comune associato, fornirà le indicazioni per quanto riguarda i due rappresentanti del proprio Ente; la durata dell'incarico dei componenti la Giunta è di conseguenza commisurata al meccanismo di alternanza alla Presidenza di cui al precedente Art.17, salvo i casi previsti ai successivi Comma 3, 4, 5, 6 del presente Articolo.

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 alla nomina del nuovo Presidente, la Giunta rimane in carica e le funzioni di Presidente sono svolte dal Vice-Presidente.

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 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 verrà convocata, di massima, con cadenza settimanale in un giorno fisso stabilito, sulla base di un ordine del giorno preventivamente proposto dal Presidente nella seduta precedente; la Giunta ha in ogni caso facoltà di provvedere, 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, nonche' 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 unita', 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 ine-

renti 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 appli-

cando, 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 puo' 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 responsabilita' dei Responsabili di Servizio, disciplinate dalla Legge e dal contratto collettivo di lavoro, con conseguente possibilita' di revoca dell'incarico.

Art. 35

CONTROLLO E PUBBLICITA' DEGLI ATTI MONOCRATICI

1. Le determinazioni dei Responsabili di Servizio che comportano impegni di spesa diventano esecutive con l'apposizione del visto di regolarita' 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 piu' 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 puo' stipulare apposite convenzioni per estendere, ad Enti Locali non aderenti o ad altri soggetti, la propria attivita' 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, puo' avvalersi del sistema della concessione a terzi, ovvero, partecipare da sola, o con altri Enti Locali a societa' 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 antri 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 puo' prevedere idonei procedimenti arbitrali 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'ATTIVITA' 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 facolta', allo scopo di realizzare piu' elevate forme di democrazia.

2. L'Unione valorizza, altresì, le libere forme associative senza finalita' 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, puo' 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'attivita' dell'amministrazione.

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

3. Il Regolamento disciplina le modalita' 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 modalita' 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 modalita' 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

PUBBLICITA' 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 è 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 Torino 2006 - Torino

Decreto di espropriazione n. 03-V04 - Realizzazione del Villaggio Media "Villa Claretta" nel Comune di Grugliasco

Il Dirigente Amministrativo Responsabile
del Procedimento Espropriativo

(omissis)

decreta

A favore del Comune di Grugliasco con sede in Grugliasco - Piazza Matteotti, 50 (omissis) viene autorizzata l'espropriazione dei beni immobili siti nel Comune di Grugliasco di proprietà delle Ditte riportate nell'elenco allegato "B" facente parte integrante del presente Decreto.

(omissis)

Torino, 16 maggio 2007

Il Dirigente Amministrativo
Giovanni Iodice

Comune di Barbania (Torino)

Bando pubblico per l'assegnazione dei posteggi su area pubblica relativamente al mercato settimanale del martedì

Si informa che è stato pubblicato all'albo pretorio comunale bando per l'assegnazione, in regime di concessione decennale, di n. 12 posteggi (n. 5 posti per il settore extra alimentare, n. 2 posti per il settore alimentare generico, n. 2 posti per il settore alimentare attrezzato, n. 1 posto per il settore alimen-

tare prodotti biologici certificati, n. 2 posti per il settore produttori agricoli) su area pubblica nel mercato settimanale del martedì.

La scadenza per la presentazione delle domande è fissata entro il 45° giorno dalla pubblicazione del presente estratto sul B.U.R. Piemonte.

Il bando e i moduli per la formulazione delle istanze sono in visione presso il Comune di Barbania. Eventuali informazioni possono essere chieste agli uffici comunali. Tel. 011/9243621 - Fax 011/9243958.

Il Segretario Generale Responsabile del Servizio
Salvatore Salciccia

Comune di Beinasco (Torino)

Alienazione di aree in località Fornaci

Sistema di aggiudicazione: pubblico incanto secondo le modalità di cui all'articolo 73, lettera c, del Regio Decreto 23 maggio 1924, n. 827, con il metodo delle offerte segrete in aumento o almeno pari al prezzo a base d'asta.

Partecipanti: 1) Cooperativa edilizia "Giuseppe Di Vittorio", corrente in Torino.

Data di aggiudicazione: 7.5.2007.

Aggiudicataria: Cooperativa edilizia "Giuseppe Di Vittorio", corrente in Torino, via Ettore Perrone n. 3.

Importo di aggiudicazione: Euro 575.424,00=.

Il Segretario Generale
Nicola Dimatteo

Comune di Bibiana (Torino)

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 2/2007 del 30-03-2007 - Approvazione Regolamento Edilizio Comunale conforme al Regolamento Edilizio tipo della Regione Piemonte, in attuazione della legge regionale n. 19 dell'8-7-1999

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

Di approvare il Regolamento Edilizio allegato sotto la lettera "A" alla presente deliberazione, costituito da n. 70 articoli, da n. 12 modelli, dall'appendice all'art. 31 del Regolamento edilizio e dal Catalogo dei beni culturali architettonici, tutti allegati alla presente deliberazione;

Di dare atto che il Regolamento Edilizio allegato alla presente deliberazione è sostanzialmente conforme al Regolamento tipo approvato dalla Regione Piemonte ed è pertanto soggetto alle procedure approvative di cui all'art. 3, commi 3 e 4 della Legge Regionale 8/07/1999, n. 19;

(omissis)

Di dare atto che, ai sensi dell'art. 3, comma 3 della Legge Regionale 8/07/1999, n. 19, la presente deliberazione divenuta esecutiva ai sensi di legge, assumerà efficacia con la pubblicazione per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, e da tale data entrerà in vigore il Nuovo Regolamento Edilizio;

Di dare atto che il Nuovo Regolamento Edilizio, unitamente alla presente deliberazione, sarà trasmesso alla Giunta Regionale, ai sensi dell'art. 3 comma 4 della Legge Regionale 8/07/1999, n. 19;

(omissis)

Comune di Bolzano Novarese (Novara)

Deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 28.11.2006 "Approvazione del nuovo Regolamento Edilizio comunale"

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

1. Di approvare l'allegato Regolamento Edilizio del Comune di Bolzano Novarese composto di n. 70 articoli, 9 modelli allegati ed un'appendice dell'art. 31 dichiarando espressamente la conformità del Regolamento approvato rispetto allo schema tipo approvato dalla Regione Piemonte in data 29.07.1999, con delibera di Consiglio Regionale n. 548-9691 ai fini e per gli effetti dell'art. 3, comma 3, della L.R. n. 19/99.

2. Di procedere, a delibera esecutiva, alla pubblicazione per estratto sul B.U.R.P..

3. Di trasmettere, a pubblicazione avvenuta, copia del Regolamento Edilizio, della presente delibera e dell'estratto di pubblicazione sul B.U.R.P. alla Direzione Regionale OO.PP. della Regione Piemonte per quanto di competenza.

Comune di Camerano Casasco (Asti)

Delibera di Consiglio Comunale n. 6 del 13 marzo 2007 - Modifica al Regolamento Edilizio

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

Di approvare le seguenti modifiche ed integrazioni al Regolamento Edilizio comunale vigente:

- all'art. 31 "Requisiti delle costruzioni" viene aggiunto il seguente comma 2 bis "Nel caso di edifici di nuova costruzione, pubblici e privati, ai sensi del comma 1bis dell'articolo 4 del D.P.R. 380/2001, è obbligatoria l'installazione di impianti fotovoltaici per la produzione di energia elettrica. Circa l'edilizia abitativa, nei progetti presentati al Comune per gli edifici di nuova costruzione, deve essere prevista l'installazione dei pannelli fotovoltaici per la produzione di energia elettrica in misura non inferiore a 0,2 Kw per ciascuna unità abitativa. Di norma i pannelli fotovoltaici dovranno essere collocati sul tetto dell'edificio e non dovranno prospettare verso vie e spazi pubblici; è comunque esclusa l'installazione sulle pareti del fabbricato.";

- all'art. 31 "Requisiti delle costruzioni" viene aggiunto il seguente comma 2 ter "L'Aggiornamento del Piano Regionale per il risanamento e la tutela della qualità dell'aria - Stralcio di Piano per il riscaldamento ambientale e il condizionamento" è allegato al presente Regolamento Edilizio e ne costituisce parte integrante; al suo interno sono definite le pre-

scrizioni e gli indirizzi per gli edifici da osservarsi per detta materia.";

(omissis)

Di dichiarare che il testo approvato è conforme al Regolamento Edilizio tipo formato dalla Regione Piemonte approvato con DCR. 29/07/1999 548-9691;

(omissis)

Comune di Carisio (Vercelli)

Approvazione definitiva piano di classificazione acustica per il territorio di Carisio

Vista la Legge regionale n. 52 del 20 ottobre 2000 si rende noto che:

Con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 29.06.2006 è stato approvato, ai sensi della L.R. 20.10.2000, n. 52 il Piano Definitivo di Classificazione Acustica del territorio comunale.

Gli atti relativi all'approvazione del piano suddetto, nonché gli elaborati, sono depositati presso l'Ufficio Tecnico comunale sito al piano terreno del Municipio di Carisio, Piazza Libertà 1, per la durata di trenta giorni consecutivi e precisamente dal 24.05.2007 al 22.06.2007 durante i quali chiunque può prenderne visione, tutti i giorni, compresi domenica e festivi, dalle ore 9,30 alle ore 11,30;

Carisio, 9 maggio 2007

Il Responsabile del Servizio
Guido Veloce

Comune di Casale Monferrato (Alessandria)

Interventi di risanamento e di restauro di parti del teatro municipale - opere edili - Impresa Civitelli Cesare, Via Emilia n. 22, Stradella (PV); Atto di sottomissione: Atto sottomissione e verbale cioncordamento nuovi prezzi

Il Responsabile Unico del Procedimento

Premesso che con contratto rep. n. 2336 del 04/09/2006 registrato in Casale Monferrato il 12/09/2006 al n. 2099 S3 Atti privati, sono stati aggiudicati i lavori di risanamento e di restauro di parti del teatro municipale - opere edili, all'Impresa Civitelli Cesare, con sede legale in Via Emilia n. 22, Stradella (PV).

Che i lavori hanno avuto inizio in data 27/07/2006 e sono stati ultimati in data 15/02/2007;

Che i lavori si sono svolti unicamente nel territorio comunale di Casale Monferrato;

Visto l'art. 189 del DPR 554/1999;

avvisa

tutti coloro che vantino un credito nei confronti dell'Impresa appaltatrice, per occupazioni permanenti o temporanee di stabili o terreni ovvero per danni arrecati dall'Impresa nell'esecuzione dei lavori, a presentare, entro il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione del presente avviso l'entità e la ragione del proprio credito supportando tale richiesta con la relativa documentazione dimostrativa.

Casale Monferrato, 10 maggio 2007

Il Responsabile Unico del Procedimento
Fabrizio Rossi

Comune di Castellino Tanaro (Cuneo)

Avviso d'asta pubblica per la vendita di immobile del comune di Castellino Tanaro

Il Responsabile del Procedimento

in esecuzione della Deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 23/3/2007.

rende noto

che il giorno 29/6/2007 alle ore 15.00 presso la sede municipale del Comune di Castellino Tanaro, in via Roma n. 28, avrà luogo l'asta pubblica, ad unico e definitivo incanto come previsto dal RD 827/1924, per l'alienazione dell'immobile di proprietà comunale denominato ex scuola Francolini, ubicato nella località omonima, distinto al Catasto Urbano al f. 12, particella n. 640, categoria A2, piano terra, consistenza vani 5,5, sup. catastale mq. 146,00, rendita Euro 275,53.

Il prezzo a base d'asta è fissato in Euro 134.938,00, oltre alle spese fiscali e contrattuali. Termine presentazione offerta: 27/6/2007 ore 12.00.

Per informazioni rivolgersi all'Ufficio Tecnico tel. 0174 785213

Castellino Tanaro, 4 maggio 2007

Il Responsabile del Procedimento
Osvaldo Demaria

Comune di Castelnuovo Scrivia (Alessandria)

Approvazione in via definitiva della variante al Piano di Recupero concernente l'area di via Gramsci

Il Responsabile del Servizio

Viste le leggi n. 1150/1942 e n. 457/1978 e la L.R. n. 56/1977 e s.m.i.

rende noto

Che con deliberazione consiliare n. 26 del 28.03.2007, esecutiva a termini di legge, è stata approvata in via definitiva la variante al Piano di Recupero presentata dal Dott. Arch. Giuseppe Rossi nell'interesse dei Sigg. Luigi Felicetta, Matteo Maimone, Antonio Martino e Domenicangela Flore, concernente l'area di via Gramsci.

Castelnuovo Scrivia, 15 maggio 2007

Il Responsabile del Servizio
Sergio Battiston

Comune di Condove (Torino)

Estratto bando pubblico per l'assegnazione dei posti fissi del mercato settimanale del mercoledì

Il Responsabile del Servizio Polizia Municipale comunica che è stato bandito un bando pubblico per l'assegnazione dei posteggi disponibili nel mercato settimanale del Comune di Condove.

Saranno inoltre assegnati quei posteggi che dovessero rendersi liberi per revoca o rinuncia entro i termini di scadenza del bando.

Termine perentorio presentazione istanze: trenta giorni a decorrere dalla data di pubblicazione dell'estratto del bando sul Bollettino Ufficiale della

Regione Piemonte. Il modulo della domanda è allegato al bando.

Il bando in forma integrale è scaricabile dal sito comunale www.comune.condove.to.it sezione bandi concorsi, nonché richiedibile presso l'Ufficio Polizia Municipale tel. 011.9636100 fax 011.9644112

Il Responsabile del Servizio Polizia Municipale
Patrizio Piras

Comune di Cortazzone (Asti)

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 18/04/2007 "Approvazione Regolamento comunale per la localizzazione degli impianti radioelettrici"

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

Di approvare il Regolamento comunale sulla localizzazione degli impianti radioelettrici composto da 16 (sedici) articoli, da 15 (quindici) allegati e da 2 elaborati cartografici, tutti uniti alla presente deliberazione per costituirne parte integrante.

Comune di Cortazzone (Asti)

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 18/04/2007 "Approvazione di modifiche al regolamento edilizio comunale per l'adeguamento all'art. 4 comma 1 bis del DPR 380/2001"

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

Di approvare le seguenti modifiche ed integrazioni al Regolamento edilizio comunale vigente: - all'art. 31 "requisiti delle costruzioni" viene aggiunto il seguente comma 2 bis. "Nel caso di edifici di nuova costruzione, pubblici e privati, ai sensi del comma 1 bis dell'art. 4 del DPR 380/2001, è obbligatoria l'installazione di impianti fotovoltaici per la produzione di energia elettrica. Circa l'edilizia abitativa, nei progetti presentati al Comune per gli edifici di nuova costruzione, deve essere prevista l'installazione dei pannelli fotovoltaici per la produzione di energia elettrica in misura non inferiore a 0,2 Kw per ciascuna unità abitativa. Di norma i pannelli fotovoltaici dovranno essere collocati sul tetto dell'edificio e non dovranno prospettare verso vie e spazi pubblici; è comunque esclusa l'installazione sulle pareti del fabbricato."

- all'art. 31 (omissis) viene aggiunto il seguente comma 2 ter: "L'aggiornamento del Piano Regionale per il risanamento e la tutela della qualità dell'aria-Stralcio di Piano per il riscaldamento ambientale e il condizionamento" è allegato al presente regolamento Edilizio e ne costituisce parte integrante; al suo interno sono definite le prescrizioni e gli indirizzi per gli edifici da osservarsi per detta materia."

Di allegare al Regolamento edilizio l'Aggiornamento del Piano regionale per il risanamento e la tutela della qualità dell'aria - Stralcio di Piano per il riscaldamento ambientale e il condizionamento" approvato con D.C.R. n. 98 - 1247 del 11.02.2007;

Di dichiarare che il testo approvato è conforme al Regolamento edilizio tipo formato dalla Regione Piemonte ed approvato con D.C.R. 29 luglio 1999 n. 548-9691;

Di dare atto che la presente deliberazione, divenuta esecutiva ai sensi di Legge, assumerà efficacia con la pubblicazione per estratto sul B.U.R. della regione Piemonte, ai sensi dell'art. 3 comma 3 della L.R. 19/1999.

Comune di Fiano (Torino)

"Variante in itinere" alla variante di revisione del vigente P.R.G.C. per adeguare la stessa alla normativa sul commercio, integrare la relazione geologica-tecnica e determinare le nuove fasce di rispetto degli elettrodotti. Progetto definitivo. Avviso di deposito

Il Responsabile dell'Ufficio Tecnico

- Visto l'art. 17 della Legge Regionale 56/77 e successive modificazioni ed integrazioni;

- Vista la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 30/03/2007 esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato adottato il Progetto Definitivo della "Variante in Itinere" alla Variante di Revisione del vigente P.R.G.C.;

rende noto

Che il suddetto Progetto definitivo della "Variante in Itinere" alla Variante di Revisione del vigente P.R.G.C.

resta depositato

presso la Segreteria del Comune e

pubblicato

per estratto all'Albo Pretorio dal giorno 24 maggio 2007 al giorno 23 giugno 2007.

Durante tale periodo chiunque può prenderne visione presso l'Ufficio Tecnico nei giorni feriali dalle ore 9,30 alle ore 12,30 e nei giorni festivi dalle ore 8,00 alle ore 9,00.

Fiano, 12 maggio 2007

Il Responsabile dell'Ufficio Tecnico
Mario Davitto

Comune di Forno Canavese (Torino)

Progetto preliminare di variante strutturale n. 2 di carattere generale al vigente P.R.G.C.M. assunta a norma dell'art. 17 della L.R. n. 56/77 e s.m.i. Rettifica

Il Responsabile dell'Area Tecnica, rettifica con la presente gli orari di presa visione del progetto di variante strutturale n. 2 di carattere generale al vigente P.R.G.C.M. assunta a norma dell'art. 17 della L.R. n. 56/77 e s.m.i. nel periodo dal 17/05/2007 al 16/06/2007:

- giorni feriali 9,30 - 12,00

- giorni festivi 10,00 - 12,00

Forno Canavese, li 17/05/2007.

Il Funzionario Responsabile
Elio Cesiano

ERRATA CORRIGE

Comune di Gattinara (Vercelli)

Decreto n. 7 dell'8 maggio 2007 - Esproprio degli immobili per l'esecuzione dei lavori di realizzazione del Piano per gli Insediamenti Produttivi e delle Opere Infrastrutturali a servizio delle Aree per Insediamenti Produttivi

Nell'estratto del decreto citato in oggetto, pubblicato sul Bollettino Ufficiale n. 20 - parte III - del 17 maggio 2007, nella tabellina "Estratto dal Piano Particellare di esproprio" è stato erroneamente riportato, nella colonna "mappale", relativo al foglio 52 il numero 102 anzichè **90**.

Si ripubblica, pertanto, la tabellina in modo corretto:

Estratto dal Piano Particellare di esproprio

N. Ditta	Foglio	mappale	sup.mq
1 Caramellino Sergio			
Caramellino Gianni	51	102	1.580
	51	105	620
	52	90	2.210

Comune di Gravellona Toce (Verbanio Cusio Ossola)

Decreto di esproprio n. 2/2007 - Realizzazione Palazzetto dello sport polifunzionale

Richiamato il provvedimento in data 20.03.2006 con il quale è stato dato corso alla procedura espropriativa, ai sensi dell'art. 20 del D.P.R. n. 327/2001, dell'area di proprietà della Società ENEL S.p.A. (F: 5, mapp. 422 di mq. 1.040 e mapp. 424 di mq. 720), con comunicazione dell'indennità offerta a titolo provvisorio pari ad Euro 8.800,00.=;

Vista la nota in data 07.06.2006 con la quale la Società esproprianda ha comunicato l'accettazione dell'indennità offerta, richiedendo il pagamento diretto della medesima a saldo di ogni e qualsiasi spettanza;

Visto il mandato di pagamento n. 2340 del 13.11.2006 con il quale si è provveduto al pagamento a favore della Società ENEL dell'indennità di cui sopra;

Decreta

In favore del Comune di Gravellona Toce (omissis) è pronunciata l'espropriazione permanente e definitiva delle aree appresso descritte, site in Comune di Gravellona Toce, necessarie alla realizzazione del Centro Sportivo Polivalente e precisamente:

- ENEL S.p.A. - Corso Regina Margherita, 267 - Torino (omissis) Foglio 5 mappali 422 e 424

Le aree di cui sopra vengono trasferite nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano con ogni accessione, pertinenza, dipendenza, servitù legalmente costituita attiva e passiva.

Lo stesso decreto dovrà essere trascritto in termini d'urgenza presso il competente Ufficio dei Registri Immobiliari, dando altresì corso a tutte le formalità relative alle vulture catastali.

Il Responsabile del Servizio
Noemi Comola

Comune di Lignana (Vercelli)

Avviso d'asta pubblica per la vendita di terreni di proprietà comunale

Il Segretario Comunale

In esecuzione della Deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 12.3.2007, rettificata con delibera consiliare n. 4 del 29.3.2007 e della Giunta Comunale n. 14 del 14.04.2007

rende noto

Che il giorno 20.06.2007, alle ore 15,30, presso il Municipio, avrà luogo un'asta pubblica per la vendita dei seguenti immobili di proprietà del Comune, lotti di terreni edificabili siti in Lignana, individuati al N.C.T. al Fig. 7, e precisamente:

Lotto A: mapp.180-192 di mq. 905

di Euro 19.973,35 a base d'asta

Lotto B: mapp.179-191 di mq. 896

di Euro 19.774,72 a base d'asta

Lotto C: mapp.178-190 di mq. 896

di Euro 19.774,72 a base d'asta

Lotto D: mapp.177-189 di mq. 905

di Euro 19.973,35 a base d'asta

Lotto E: mapp. 176-188 di mq. 1065

di Euro 23.504,55 a base d'asta

Lotto F: mapp. 186 di mq. 950

di Euro 20.966,50 a base d'asta

Lotto G: mapp.185 di mq. 950

di Euro 20.966,50 a base d'asta

Lotto H: mapp. 184 di mq. 950

di Euro 20.966,50 a base d'asta

- L'asta pubblica si svolgerà con il metodo delle offerte segrete da confrontarsi con il prezzo base indicato nell'avviso d'asta secondo il sistema previsto nel Regolamento Comunale per l'alienazione di beni immobili, approvato con atti del Consiglio Comunale n. 25 del 26.09.2006.

- L'offerta redatta su carta da bollo da Euro 14,62, contenente nome e cognome, luogo e data di nascita dell'offerente (per le Società, la ragione e denominazione sociale, la sede ed il numero di codice fiscale) dovrà essere sottoscritta con firma leggibile per esteso dall'offerente o dal suo legale rappresentante e dovrà essere racchiusa in una busta, da sola, debitamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura; sul frontespizio della medesima dovrà essere scritta la seguente dicitura:

"Offerta per l'acquisto di terreni - Lotto n.
Asta del giorno 20.06.2007"

Ogni singola busta contenente l'offerta dovrà essere racchiusa in una busta più grande, anch'essa sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, nella quale saranno inclusi i seguenti documenti:

A) Persone fisiche:

Certificato penale generale, in bollo competente, in data non anteriore a tre mesi rispetto alla data dell'incanto.

B) Le persone giuridiche, oltre al certificato penale generale per tutti gli Amministratori muniti di poteri di rappresentanza, dovranno produrre:

1) Certificato della Camera di Commercio in data non anteriore a tre mesi rispetto alla data dell'incanto dal quale risulti l'indicazione delle persone a cui è affidata la rappresentanza legale della Società.

- In alternativa ai documenti richiesti alle lettere A) o B), potrà essere prodotta dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà in carta libera, con sottoscrizione non autenticata, qualora venga allegata fotocopia della carta d'identità, attestante per le:

- Persone fisiche l'assenza di condanne penali determinanti la mancanza delle capacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;

1) Le persone giuridiche, oltre l'attestazione di cui al punto 1), l'indicazione delle persone di cui è affidata la rappresentanza legale della Società.

- Per le persone giuridiche tale dichiarazione dovrà essere resa dai titolari di impresa individuale; per le Società in nome collettivo da tutti i componenti; per le Società in accomandita semplice, da tutti gli accomandatari e per tutti gli altri tipi di Società da tutti gli Amministratori muniti di potere di rappresentanza.

C) Ricevuta della Tesoreria Comunale - Banca Popolare di Novara, Agenzia di Vercelli - comprovante il versamento dei seguenti depositi cauzionali pari al 10% (dieci per cento) del prezzo a base d'asta:

- Lotto A =	Euro	1.997,00
- Lotto B =	Euro	1.977,00
- Lotto C =	Euro	1.977,00
- Lotto D =	Euro	1.997,00
- Lotto E =	Euro	2.350,00
- Lotto F =	Euro	2.096,00
- Lotto G =	Euro	2.096,00
- Lotto F =	Euro	2.096,00

Questa ultima busta grande dovrà essere indirizzata al Comune di Lignana - Piazza Mazzini n. 1, sulla quale dovrà altresì apporsi esteriormente il nominativo dell'offerente e la seguente scritta:

"Asta pubblica del giorno 20.06.2007 per la vendita di terreni comunali - n. lotto"

- Il suddetto plico dovrà pervenire per mezzo del servizio postale raccomandato o consegnato a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Lignana, ad esclusivo rischio del concorrente, non più tardi delle ore 13,00 del giorno precedente a quello fissato per la gara.

L'offerta dovrà essere fatta per ogni singolo lotto.

Nel caso si vogliano presentare offerte per più lotti, per ogni lotto si dovrà confezionare apposito plico contenente la busta dell'offerta e tutta la documentazione richiesta, senza possibilità di far riferimento ai documenti allegati ad altra offerta.

Ogni partecipante all'asta potrà essere aggiudicatario di un solo Lotto; nel caso che risulti aggiudicatario di più Lotti dovrà indicare, a sua libera scelta, il Lotto che preferisce tra quelli allo stesso aggiudicati; in questo caso il secondo miglior offerente diventa aggiudicatario.

- Le somme di cui al punto C) verranno restituite ai concorrenti non aggiudicatari.

- L'aggiudicazione ha luogo a favore di colui che ha presentato l'offerta più vantaggiosa e il cui prezzo sia migliore o almeno pari a quello fissato nell'avviso a base d'asta.

- L'aggiudicazione ha luogo anche quando sia stata presentata una sola offerta e questa non sia inferiore al valore stabilito a base d'asta.

- Quando due o più concorrenti, presenti all'asta, facciano la stessa offerta ed essa sia accettabile, si procede nella medesima adunanza ad una licitazione fra essi soli, a partiti segreti o ad estinzione di candela vergine, secondo che lo creda più opportuno il Presidente di Gara. Colui che risulta migliore offerente è dichiarato aggiudicatario.

- Ove tutti coloro che fecero offerte uguali non siano presenti, o i presenti non vogliano migliorare l'offerta, la sorte decide chi debba essere l'aggiudicatario.

- Sono nulle le offerte condizionate e quelle non accompagnate dai documenti di cui sopra.

Offerte per procura e per persona da nominare

- Sono ammesse offerte per procura ed anche per persona da nominare. La procura deve essere speciale, fatta per atto pubblico, o per scrittura privata con firma autenticata da notaio e sarà unita al verbale d'asta.

- Allorché le offerte sono presentate o fatte a nome di più persone, queste si intendono solidalmente obbligate.

- L'offerente per persona da nominare dovrà dichiarare la persona per la quale ha presentato l'offerta e, questa dovrà accettare la dichiarazione, o all'atto dell'aggiudicazione firmandone il verbale o al più tardi, nei tre giorni successivi, mediante atto pubblico o con firma autenticata da notaio.

In mancanza di ciò l'offerente sarà considerato, a tutti gli effetti legali, come vero ed unico aggiudicatario.

In ogni caso, comunque, l'offerente per persona da nominare, sarà sempre garante solidale della medesima, anche dopo accettata la dichiarazione.

- I depositi eseguiti dall'aggiudicatario rimangono vincolati, nonostante l'offerta sia stata fatta per persona da dichiarare e sia stata fatta ed accettata la dichiarazione.

- La vendita è altresì effettuata alle seguenti condizioni:

A) La vendita si intende fatta a corpo e non a misura, allo stesso titolo, con i medesimi oneri e nello stato e forma con la quale l'immobile è posseduto dal Comune.

B) Qualunque responsabilità del Comune è limitata ai casi di evizione che privi l'acquirente della disponibilità e godimento in tutto o in parte dell'immobile acquistato.

C) L'acquirente s'intende obbligato per effetto del solo atto di aggiudicazione; gli obblighi dell'Amministrazione sono subordinati al perfezionamento del contratto di vendita che avverrà mediante rogito notarile.

D) L'acquirente subentra in tutti i diritti e in tutti gli obblighi dell'Amministrazione.

E) Il verbale di aggiudicazione, solo dopo l'approvazione dello stesso da parte della Giunta Comunale terrà luogo del preliminare di vendita.

L'acquirente dovrà versare in un'unica soluzione presso la Tesoreria Comunale entro 30 giorni da quello in cui gli è stata comunicata l'intervenuta approvazione del verbale di aggiudicazione e comunque prima della stipula del rogito notarile l'importo definitivo di aggiudicazione relativo al valore del terreno;

L'acquirente non potrà entrare nel possesso materiale dei beni acquistati prima dell'avvenuta stipulazione del contratto di compravendita.

Si rende noto che:

1) I terreni saranno ceduti nello stato di fatto e di diritto in cui attualmente si trovano;

2) Tutte le spese d'asta e contrattuali, nonché quelle da essa dipendenti e conseguenti, nessuna esclusa ed eccettuata, comprese quelle relative alla cancellazione di eventuali formalità pubblicate nei Registri Immobiliari, sono a carico dell'aggiudicatario.

Nelle spese contrattuali si comprendono anche quelle di stampa e pubblicazione, affissione ed inserzioni, obbligatorie ai sensi del Regolamento Comunale per l'alienazione di beni immobili.

Per maggiori informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio del Comune (tel. 0161/314126) ove sono in visione tutti gli atti inerenti la vendita.

Lignana, 14 maggio 2007

Comune di Macugnaga (Verbano Cusio Ossola)

Bando per assegnazione posteggi su area pubblica mercato estivo piazza Tambach del venerdì

Il Responsabile del servizio

Vista la disponibilità sul mercato estivo "Tambach" del venerdì del posteggio n. 43 di mq. 24 e del posteggio n. 19 di Mq. 24

dispone

1) Che l'indicazione dei criteri di priorità di accoglimento delle istanze per l'assegnazione dei posteggi disponibili saranno effettuate nel rispetto dei criteri di cui al titolo III capo II n. 1 lettera e) e del titolo IV sez. II emanati nella D.G.R. n. 32-2641 del 02.04.01. e successive modificazioni

2) L'obbligo di presentare le domande esclusivamente su apposito modello fornito da quest'Ufficio, con marca da bollo di euro 14,62

3) Il termine di presentazione, a mezzo di raccomandata a.r., di 30 giorni a decorrere dalla data di pubblicazione sul B.U.R. e all'albo pretorio del Comune di Macugnaga le domande eventualmente pervenute al Comune fuori del termine indicato nel bando sono respinte e non danno luogo ad alcuna priorità per il futuro; il presente bando è pubblicato sul B.U.R. e affisso all'albo Pretorio di questo Comune nei termini di legge per eventuali osservazioni e/o opposizioni.

Macugnaga 11 maggio 2007

Il Responsabile Ufficio Polizia
Piero Polidori

Comune di Moncalieri (Torino)

Decreto n. 79 del 04/05/07. Espropriazione delle aree occorse alla realizzazione del parcheggio pubblico in Strada Colombetto

Il Dirigente del Settore Urbanistica
(omissis)
decreta
Articolo 1

In favore del Comune di Moncalieri, ai sensi dell'art. 13 della Legge 22.10.1971 n. 865 e s.m.i., è pronunciata l'espropriazione degli immobili di seguito elencati, distinti al Catasto Terreni del Comune di Moncalieri - Sezione Moncalieri, occorsi alla realizzazione del parcheggio pubblico in strada Colombetto:

a) Foglio n. 30 mappale n. 626 di mq 2184;

Foglio n. 30 mappale n. 1246 (ex 659/b) di mq 5; immobili di proprietà dei sigg.ri:

- Vernero Margherita Virginia, (omissis) (F. n. 30 mapp. n. 626 quota 4/6 e F. n. 30 mapp. n. 1246 (ex 659/b) quota 1/3);

- Ferrero Maria Rosa, (omissis) (F. n. 30 mappale n. 626 quota 1/6 e F. n. 30 mapp. n. 1246 (ex 659/b) quota 1/3);

- Ferrero Bruno, (omissis) (F. n. 30 mappale n. 626 quota 1/6 e F. n. 30 mapp. n. 1246 (ex 659/b) quota 1/3).

L'Amministrazione Comunale di Moncalieri è pertanto autorizzata a procedere all'occupazione permanente e definitiva degli immobili di cui sopra.

Articolo 2

Le predette aree sono meglio individuate nell'allegato tipo di frazionamento inerente una delle aree espropriande, redatto dallo studio S.T.A. di Pinerolo, in forza dell'incarico conferito con D.D. n. 1428 del 26.09.2006, approvato dall'Agenzia del Territorio - Ufficio Catasto con prot. n. 532586 del 20.12.2006 e depositato agli atti del Settore Urbanistica con prot. n. 52 del 2.01.2007 relativo al mappale n. 659 del Foglio n. 30.

Articolo 3

Il presente decreto sarà notificato ai proprietari nelle forme previste per la notificazione degli atti processuali civili e sarà pubblicato all'Albo Pretorio di questo Comune per giorni quindici consecutivi nonché per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Articolo 4

Il presente decreto sarà trascritto in termini d'urgenza presso l'Ufficio dei Registri Immobiliari di Torino per dare corso agli adempimenti previsti inerenti la trascrizione e la voltura catastale.

Sarà registrato entro venti giorni dalla data di emissione del medesimo dietro versamento dell'imposta fissa di registro ai sensi dell'art. 1 della tariffa - parte I - allegata al DPR 26.04.1986 n. 131 e s.m.i..

Articolo 5

Avverso il contenuto del presente Decreto, gli interessati potranno presentare ricorso, in via giurisdizionale, entro 60 giorni dalla data di notificazione del medesimo dinanzi al T.A.R. Piemonte ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla notificazione dello stesso.

Articolo 6

Il responsabile del procedimento ai sensi e per gli effetti degli articoli 7 e 8 della Legge 07.08.1990 n. 241 e s.m.i. è l'arch. Nicola Palla Responsabile del Servizio Urbanistica di questo Comune.

Il Dirigente del Settore Urbanistica
Giuseppe Pomero

Comune di Moncalieri (Torino)

Decreto n. 80 del 04/05/07- Espropriazione delle aree occorse alla realizzazione del parcheggio pubblico in via Romita

Il Dirigente del Settore Urbanistica

(omissis)

decreta

Articolo 1

In favore del Comune di Moncalieri, ai sensi dell'art. 13 della Legge 22.10.1971 n. 865 e s.m.i., è pronunciata l'espropriazione degli immobili di seguito elencati, distinti al Catasto Terreni del Comune di Moncalieri - Sezione Moncalieri, occorsi alla realizzazione del parcheggio pubblico in via Romita come di seguito elencato:

a) Foglio n. 30 mappale n. 1247 (ex 27/a) di mq 3328;

Foglio n. 30 mappale n. 1248 (ex 27/b) di mq 547; immobili di proprietà dei sigg.ri:

- Bricarello Guido, (omissis) (F. n. 30 mapp. 1247 (ex 27/a) quota 1/2 e F. n. 30 mapp. n. 1248 (ex 27/b) quota 1/2);

- Bricarello Germana, (omissis) (F. n. 30 mapp. 1247 (ex 27/a) quota 1/2 e F. n. 30 mapp. n. 1248 (ex 27/b) quota 1/2);

b) Foglio n. 30 mappale n. 1250 (ex 124/b) di mq 1293;

immobile di proprietà del sig.:

- Molino Giuseppe, (omissis) (F. n. 30 mapp. n. 1250 (ex 124/b) quota 1/1).

L'Amministrazione Comunale di Moncalieri è pertanto autorizzata a procedere all'occupazione permanente e definitiva degli immobili di cui sopra.

Articolo 2

Le predette aree sono meglio individuate nell'allegato tipo di frazionamento delle aree espropriande, redatto dallo studio S.T.A. di Pinerolo, in forza dell'incarico conferito con D.D. n. 1428 del 26.09.2006, approvato dall'Agenzia del Territorio - Ufficio Catasto con prot. n. 532524 del 20.12.2006 e depositato agli atti del Settore Urbanistica con prot. n. 52 del 2.01.2007 relativo ai mappali nn. 27 e 124 del Foglio n. 30.

Articolo 3

Il presente decreto sarà notificato ai proprietari nelle forme previste per la notificazione degli atti processuali civili e sarà pubblicato all'Albo Pretorio di questo Comune per giorni quindici consecutivi nonché per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Articolo 4

Il presente decreto sarà trascritto in termini d'urgenza presso l'Ufficio dei Registri Immobiliari di Torino per dare corso agli adempimenti previsti inerenti la trascrizione e la voltura catastale.

Sarà registrato entro venti giorni dalla data di emissione del medesimo dietro versamento dell'imposta fissa di registro ai sensi dell'art. 1 della tariffa - parte I - allegata al DPR 26.04.1986 n. 131 e s.m.i..

Articolo 5

Avverso il contenuto del presente Decreto, gli interessati potranno presentare ricorso, in via giurisdizionale, entro 60 giorni dalla data di notificazione del medesimo dinanzi al T.A.R. Piemonte ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla notificazione dello stesso.

Articolo 6

Il responsabile del procedimento ai sensi e per gli effetti degli articoli 7 e 8 della Legge 07.08.1990 n. 241 e s.m.i. è l'arch. Nicola Palla Responsabile del Servizio Urbanistica di questo Comune.

Esente da bollo a norma dell'art. 22 della tabella allegata B del DPR 26.10.1972 n. 642 e s.m.i..

Il Dirigente del Settore Urbanistica
Giuseppe Pomero

Comune di Moncalieri (Torino)

Decreto n. 81 del 04/05/07 - Espropriazione delle aree occorse alla realizzazione della rotatoria sulla ex S.S. n. 393 al Km. 2+950

Il Dirigente del Settore Urbanistica

(omissis)

decreta

Articolo 1

In favore del Comune di Moncalieri, ai sensi dell'art. 13 della Legge 22.10.1971 n. 865 e s.m.i., è pronunciata l'espropriazione degli immobili di seguito elencati, distinti al Catasto Terreni del Comune di Moncalieri - Sezione Moncalieri, occorsi alla realizzazione della rotatoria sulla ex S.S. n. 393 al KM 2+950 come di seguito elencato:

a) Foglio n. 49 mappale n. 334 (ex 278/b) di mq 523;

immobile di proprietà dei sigg.ri:

- Missiaglia Stefania, (omissis) (quota 1/2)

- Riedo Silvano, (omissis)(quota 1/2)

b) Foglio n. 49 mappale n. 325 (ex 269/b) di mq 52;

Foglio n. 49 mappale n. 329 (ex 273/b) di mq 547; immobili di proprietà del sig.:

- Meinardi Gregorio, (omissis) (quota 1/1)

c) Foglio n. 49 mappale n. 327 (ex 270/b) di mq 129;

Foglio n. 49 mappale n. 274 di mq 200;

Foglio n. 49 mappale n. 333 (ex 276/b) di mq 238; immobili di proprietà di:

- Bodda Trasporti S.p.A., (omissis), sede a Torino (TO) in via Cesana 65, (quota 1/1)

d) Foglio n. 49 mappale n. 331 (ex 275/b) di mq 282;

immobili di proprietà della sig.ra:

- Fogliato Lucia, (omissis), (quota 1/1)

e) Foglio n. 44 mappale n. 795 (ex 217/a) di mq 356;

immobile di proprietà dei sigg.ri:

- Fasano Giorgio, (omissis) (quota 1/2)

- Fasano Michele, (omissis) (quota 1/4)

- Fasano Roberto, (omissis) (quota 1/4)

L'Amministrazione Comunale di Moncalieri è pertanto autorizzata a procedere all'occupazione permanente e definitiva degli immobili di cui sopra.

Articolo 2

Le predette aree sono meglio individuate nell'allegato tipo di frazionamento delle aree espropriande, redatto dallo studio S.T.A. di Pinerolo, in forza dell'incarico conferito con D.D. n. 1428 del 26.09.2006, approvato dall'Agenzia del Territorio - Ufficio Catasto con prot. n. 532548 e 532557 del 28.12.2006 e depositato agli atti del Settore Urbanistica con prot. n. 52 del 2.01.2007 relativo al mappale n. 217 del Foglio n. 44 ed ai mappali nn. 269, 270, 273, 275, 276 e 278 del Foglio n. 49.

Articolo 3

Di dare atto che, in conformità ai Decreti n. 399 del 23.09.2004 e n. 592 del 14.11.2005 di determinazione dell'indennità di esproprio provvisoria, con i Provvedimenti di Liquidazione n. 339 del 13.03.2006 e n. 246 del 07.02.2007, sono state corrisposte a tutte le ditte interessate le indennità di esproprio spettanti, pertanto l'autorità espropriante può emanare il presente decreto di esproprio in via alternativa alla cessione volontaria, ai sensi e nei termini dell'art. 20 comma 11 del D.P.R. n. 327 del 08/06/2001 e s.m.i..

Articolo 4

Di dare atto che, ai sensi dell'art. 23 comma 1 del D.P.R. n. 327/01 e s.m.i., il presente decreto è immediatamente esecutivo, in quanto l'immissione nel possesso delle aree è avvenuta secondo quanto disposto dal Decreto n. 399 del 23.09.2004, in data 11.10.2004 ai sensi e per i fini dell'art. 22 bis comma 1) del D.P.R. n. 327/01 e s.m.i. per le motivazioni di cui in premessa.

Articolo 5

Il presente decreto sarà notificato ai proprietari nelle forme previste per la notificazione degli atti processuali civili e sarà pubblicato all'Albo Pretorio di questo Comune per giorni quindici consecutivi nonché per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Articolo 6

Il presente decreto sarà trascritto in termini d'urgenza presso l'Ufficio dei Registri Immobiliari di Torino per dare corso agli adempimenti previsti inerenti la trascrizione e la voltura catastale.

Sarà registrato entro venti giorni dalla data di emissione del medesimo dietro versamento dell'imposta fissa di registro ai sensi dell'art. 1 della tariffa - parte I - allegata al DPR 26.04.1986 n. 131 e s.m.i..

Una copia del verbale redatto in occasione dell'occupazione d'urgenza delle aree interessate, avvenuta in data 11.10.2004, sarà trasmessa all'Ufficio dei Registri Immobiliari di Torino unitamente al presente decreto, ai sensi e nei termini dell'art. 24 comma 5) del D.P.R. n. 327/01 e s.m.i..

Articolo 7

Avverso il contenuto del presente Decreto, gli interessati potranno presentare ricorso, in via giurisdizionale, entro 60 giorni dalla data di notificazione del medesimo dinanzi al T.A.R. Piemonte ovvero ri-

corso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla notificazione dello stesso.

Articolo 8

Il responsabile del procedimento ai sensi e per gli effetti degli articoli 7 e 8 della Legge 07.08.1990 n. 241 e s.m.i. è l'arch. Nicola Palla Responsabile del Servizio Urbanistica di questo Comune.

Esente da bollo a norma dell'art. 22 della tabella allegata B del DPR 26.10.1972 n. 642 e s.m.i..

Il Dirigente del Settore Urbanistica
Giuseppe Pomero

Comune di Mongardino (Asti)

Approvazione Regolamento sulla localizzazione degli impianti radioelettrici

Il Responsabile del Servizio

Ai sensi della L.R. n. 19/2004 e s.m.i.;

rende noto

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 07 in data 23/03/2007, esecutiva dal 09/04/2007 è stato approvato il Regolamento sulla localizzazione degli impianti radioelettrici del Comune di Mongardino (AT).

Mongardino, 11 maggio 2007

Il Responsabile del Servizio
Daniele Prasso

Comune di Montemarzino (Alessandria)

Estratto deliberazione Consiglio Comunale n. 5 in data 31.03.2007

(omissis)

Il Consiglio Comunale
delibera

1) Di approvare, per i motivi espressi in premessa, la declassificazione e sdemanializzazione del tratto di strada comunale denominata Zebedassi, della superficie di mq. 4.

Il passaggio dal demanio stradale al patrimonio disponibile comunale produrrà tutti gli effetti giuridici dopo gli adempimenti previsti dall'art. 3 della L.R. 86/96, con pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione dell'estratto della presente deliberazione.

2) Di dare atto che la presente deliberazione, dopo l'esecutività e la pubblicazione, sarà depositata per 30 giorni consecutivi presso la Segreteria comunale, invitando eventuali interessati a presentare osservazioni entro il termine di scadenza del deposito. Trascorsi i 30 giorni di deposito il Consiglio Comunale prenderà atto e deciderà sulle eventuali osservazioni.

3).....omissis....

4).....omissis.....

5).....omissis.....

Comune di Novi Ligure (Alessandria)

Estratto di deliberazione di Consiglio Comunale n. 19 del 7.05.2007 "Approvazione di variante parziale al P.R.G. ai sensi art. 17 comma 7 della Legge Regionale

n. 56/1977 s.m.i. Riconferma della viabilità extraurbana tra il Comune di Pozzolo Formigaro e la S.P. Novi-Alessandria

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

1. Di dare atto che era stata presentata n. 1 osservazione riferita alla variante parziale al P.R.G. di cui all'oggetto, per la quale si era già provveduto a controdedere come da allegato "B" alla propria determinazione n. 67/2006 qui integralmente richiamata.

2. Di approvare, ai sensi dell'art. 17, comma 7 della L.R. 56/77 s.m.i. la variante parziale al P.R.G. relativa alla riconferma della previsione di nuova viabilità extraurbana di collegamento tra la S.P. Novi-Alessandria e la circonvallazione di Pozzolo Formigaro, composta dai seguenti elaborati:

- Relazione illustrativa - var. 2/06;
- Relazione geologico-tecnica ai sensi della circ. P.R.G. n. 7/LAP/96 e relativi elaborati grafici (Tav. 1 -2 -3);
- Tav. 1 - Inquadramento Territoriale - scala 1:25.000 - var. 2/06;
- Tav. 2.1 - Territorio extraurbano - scala 1:10.000 - var. 2/06;
- Tav. 6.1 - Territorio extraurbano - polo nord-ovest - scala 1:2.000 - var. 2/06

che, ad avvenuta approvazione, saranno depositati in originale presso gli uffici del 3° Settore - Urbanistica.

2. Di dare atto che la presente deliberazione sarà pubblicata sul B.U.R. per le finalità previste all'art. 15, comma 18, della L.R. 56/77 s.m.i.

Comune di Orio Canavese (Torino)

Legge regionale 14/3/1995 n. 35: approvazione delle risultanze del censimento dei caratteri tipologici costruttivi e decorativi nell'ambito comunale e sua individuazione quale allegato al Regolamento edilizio. Estratto d.c.c. n. 13 del 18-04-2007

Il Consiglio Comunale

(omissis)

delibera

(omissis)

- di approvare espressamente la seguente documentazione relativa al censimento dei caratteri tipologici costruttivi e decorativi nell'ambito comunale, prodotta dagli Architetti incaricati: n. 1 dossier contenente 10 schede di catalogazione corredate da relativa documentazione fotografica;

- di dare atto che tutta la documentazione, analiticamente descritta nella premessa narrativa, è depositata integralmente negli archivi dell'ufficio tecnico comunale e che il dossier contenente le 10 schede di catalogazione, corredate da relativa documentazione fotografica, viene allegato alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale;

- di dare atto che, ai sensi dell'art. 2 comma 4 della legge L.R. n. 35/95, le 10 schede di censimento, corredate da relativa documentazione fotografica, risultanti dall'operazione di censimento, costituiscono

allegato al Regolamento Edilizio Comunale, approvato con propria precedente deliberazione n. 17/2003 e s.m.i.;

(omissis)

Il Responsabile del Procedimento
Claudio Bianchi

Comune di Piobesi d'Alba (Cuneo)

Avviso di adozione 1^ variante parziale al nuovo P.R.G.C.

Il Responsabile del Procedimento

In esecuzione della deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 in data 23.04.2007, di adozione della prima variante parziale al nuovo P.R.G.C. vigente

avvisa

che a norma dell'art. 17, comma 7 Legge Regionale n. 56/77 e s.m.i., la suddetta deliberazione è depositata presso la segreteria comunale unitamente agli elaborati della variante e pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 30 giorni consecutivi, precisamente dal 24.05.2007 al 22.06.2007, durante i quali chiunque potrà prenderne visione.

Dal 15° al 30° giorno di pubblicazione, chiunque ne abbia interesse, può presentare osservazioni e proposte, anche munite di supporti esplicativi.

Piobesi d'Alba, 23 maggio 2007

Il Responsabile del Procedimento
Mauro Marchisio

Comune di Piosasco (Torino)

Avviso di Bando Generale per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica, in disponibilità al Comune di Piosasco

Il Dirigente

rende noto

La Città di Piosasco ha indetto il Bando di Concorso Generale ai sensi della L.R. 28 marzo 1995, n. 46 e s.m.i. per l'assegnazione in locazione di alloggi in Edilizia Residenziale Pubblica, in disponibilità alla Città di Piosasco.

Il periodo di apertura del Bando va dal 28 maggio 2007 al 12 luglio 2007.

Possono concorrere tutti i cittadini residenti o che prestano la propria attività lavorativa in uno dei Comuni compresi nell'ambito territoriale n. 12 (Piosasco - Beinasco - Bruino - Orbassano - Rivalta di Torino e Volvera).

Il modulo per l'istanza potrà essere ritirato presso l'Ufficio Casa della Città di Piosasco nel seguente orario: martedì e il giovedì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e il mercoledì dalle ore 14.30 alle ore 17.15, presso l'Ufficio Casa di ciascun Comune appartenente all'ambito territoriale n. 12 o scaricato dal sito internet www.comune.piosasco.to.it.

L'istanza potrà essere presentata presso l'Ufficio Casa del Comune di Piosasco, dal 28 maggio 2007 al 12 luglio 2007 entro le ore 12.00.

Per ulteriori informazioni rivolgersi all'Ufficio Casa della Città di Piossasco, via G. Ferrari, 21 tel. 011/9027246-229.

Il Dirigente
Maria Vassalotti

Comune di Pomaro Monferrato (Alessandria)
Deliberazione del Consiglio Comunale n. 05 del 16.03.2007 - Modifica Regolamento comunale per l'edilizia

Il Consiglio Comunale
(omissis)
delibera

Di modificare il Regolamento comunale per l'edilizia approvato con deliberazione n. 11 del 01.07.2006 nel modo seguente:

"Art. 2 Formazione della Commissione edilizia.

comma 2 "La commissione è composta dal responsabile dell'ufficio tecnico che la presiede e da quattro componenti eletti dal consiglio comunale. E' presente con funzioni di segretario un dipendente comunale appositamente incaricato"

comma 5 "la commissione resta in carica fino al momento del rinnovo del consiglio comunale che l'ha eletta, pertanto al momento dell'insediamento del nuovo consiglio comunale la commissione conserva le sue competenze e le sue facoltà per non più di quarantacinque giorni ed entro tale periodo deve essere ricostituita"

Trasmettere copia del presente atto alla Regione Piemonte per i successivi provvedimenti di dichiarare con votazione separata ed a voti unanimi palesemente resi la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi di legge

Comune di Premia (Verbanò Cusio Ossola)
Deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 del 30/05/2006 di integrazione Regolamento Edilizio Comunale e approvazione modulistica. Abrogazione art. 27 bis

Il Consiglio Comunale
(omissis)

Con votazione unanime espressa nei modi di legge
delibera

Per i motivi in premessa evidenziati:
Di abrogare l'art. 27 bis del Regolamento Edilizio;

Comune di Rivalta di Torino (Torino)
Avviso approvazione rendiconto anno 2006

Il Segretario Generale

Vista la deliberazione consiliare n. 28 dell'11 aprile 2007, divenuta esecutiva l'8 maggio 2007.

rende noto

che con la suddetta deliberazione è stato approvato il Rendiconto della Gestione di questo Comune relativo all'esercizio 2006, e che lo stesso è a disposizione dei cittadini che vogliono esaminarlo presso l'Ufficio del Cittadino.

Il Segretario Generale
Giuseppe Geraci

Comune di Sinio (Cuneo)

Estratto deliberazione di C.C. 2/06.02/2007. Sdemanializzazione parte reliquato stradale in Loc. Gabutto (strada Sinio - Montelupo Albese)

Il Consiglio Comunale
delibera

1. Di riconoscere la cessazione di pubblica utilità e di disporre la sdemanializzazione del reliquato stradale non più utilizzato evidenziato nell'allegata planimetria foglio 5 mappale 178 (ex foglio 5 strada/b), tratto di circa ml. 150 (parte Strada Sinio - Montelupo in Loc. Gabutto);

2. Di disporre pertanto la sdemanializzazione del tratto suddetto identificato al foglio 5 mapp. 178 di mq. 339;

3. Con la presente sdemanializzazione il reliquato stradale è inserito fra i beni disponibili dall'Ente;

4. Di pubblicare la presente per 15 giorni consecutivi all'Albo pretorio;

5. Di dare atto che nei successivi 30 giorni chiunque può presentare opposizione;

6. Ai sensi della L.R. 86/96 la presente sarà pubblicata sul B.U.R. ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2c, 8, 9 del D.Lgs 285/92;

7. Di dare atto che il provvedimento di classificazione avrà effetto dall'inizio del secondo mese successivo a quello nel quale esso è pubblicato nel B.U.R.

Comune di Trecate (Novara)

Regolamento edilizio comunale - Modifica all'art. 2 comma 2 dello stesso ai sensi della L.R. 8/7/1999 n. 19

Il Consiglio Comunale
(omissis)
delibera

1) - di approvare la modifica dell'art. 3 del Regolamento edilizio comunale, conforme al Regolamento edilizio tipo regionale, allegato alla presente deliberazione come segue:

1. La Commissione esprime parere preventivo, obbligatorio nei casi in cui le leggi dispongono specificamente, non vincolante, per:

a) l'adozione di strumenti urbanistici esecutivi;

b) il rilascio di permessi di costruire e loro varianti relativi agli interventi di cui all'art. 10, comma 1°, del D.P.r. 06.06.2001, n. 380 s.m.i.;

c) le denunce di inizio attività nei soli casi previsti da specifiche disposizioni di legge, quali quelli contemplati all'art. 22, comma 3°, del D.P.R. 06.06.2001, n. 380 s.m.i.;

d) il rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche, ai sensi della LR 20/89 s.m.i.;

e) l'assunzione di provvedimenti di annullamento o revoca degli atti di assenso già rilasciati riferiti agli interventi delle precedenti lettere a) b) c) d).

2. Per il rilascio di titoli abilitativi o pareri o autorizzazioni del precedente comma 1°, lettere a), b), c) ed e), il dirigente o il Responsabile del competente ufficio comunale può avvalersi esclusivamente dell'istruttoria dell'Ufficio e della proposta del re-

sponsabile del procedimento, senza obbligo di acquisire il parere della Commissione edilizia.

3. Il dirigente o il Responsabile del competente ufficio comunale all'emanazione del provvedimento, qualora ritenga di doversi pronunciare in difformità del parere della Commissione edilizia, di cui al precedente comma 1°, ha l'obbligo di motivare il proprio dissenso.

4. Il Sindaco o l'Assessore delegato, la Giunta ed il Consiglio comunale - ciascuno nell'ambito delle proprie competenze - hanno facoltà di richiedere pareri alla Commissione in materia di:

- a) strumenti urbanistici, generali ed esecutivi, e loro varianti;
- b) convenzioni;
- c) programmi pluriennali di attuazione;
- d) regolamenti edilizi e loro modifiche;
- e) modalità di applicazione del contributo di concessione.

5. La Commissione, all'atto dell'insediamento, enuncia in un documento denominato "Dichiarazione di indirizzi" i criteri che intende adottare per svolgere la propria funzione consultiva in particolare per quanto concerne la valutazione dell'inserimento del progetto edilizio nel contesto ambientale ed il controllo preventivo dello 'standard' di qualità delle costruzioni; nel caso di sostituzione dei membri, tale documento deve essere confermato o riformulato o eventualmente integrato; al termine del proprio mandato la Commissione deve redigere un rapporto consultivo sulla propria attività.

2) - di dare atto altresì che la presente deliberazione assume efficacia con la pubblicazione per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte;

3) - di dichiarare la conformità della modifica all'art. 2 comma 2 del Regolamento Edilizio Comunale, al Regolamento - tipo formato della Regione;

4) - di dare atto che il Responsabile del Settore Urbanistica ed Ecologia provvederà, in esecuzione della presente deliberazione e nel rispetto delle norme di legge e delle disposizioni contenute negli strumenti giuridici interni di questo Ente, all'adozione di tutti gli atti di propria competenza.

Comune di Valfenera (Asti)

Estratto deliberazione del Commissario Straordinario n. 24 del 14/03/2007 di modifiche ed integrazioni al vigente Regolamento edilizio comunale

Il Commissario Straordinario

(omissis)

delibera

Di approvare le seguenti modifiche ed integrazioni al Regolamento Edilizio comunale vigente:

1) Dopo l'ultimo periodo del 2° comma dell'art. 32 "Inserimento ambientale delle costruzioni" viene aggiunto il seguente ulteriore periodo: "la deroga ai precedenti due periodi, per le costruzioni relative ai titoli abilitativi edilizi il cui elenco è allegato alla D.C.C. n. 109 del 6/4/2006 e fino al loro completamento si applica la seguente normativa, previgente a detta Deliberazione: "Si ammette la sistemazione artificiale del terreno funzionale alla nuova edificazio-

ne con rilevato in terra non superiore a m 1,20 rispetto alla quota del terreno naturale".

2) All'art. 37 "Antenne" viene aggiunto il seguente comma 3 bis: In ogni caso di nuova installazione di antenna radio-televisiva, sia terrestre che satellitare oltre a quanto previsto dai precedenti commi del presente articolo, essa potrà essere collocata o a livello di copertura dell'edificio, e in tal caso non potrà sporgere più di m 3,00 dal punto più alto dalla copertura stessa, e non più di m 1,00 se parabolica, ovvero sul suolo di pertinenza del fabbricato, e in tal caso non potrà elevarsi oltre m 3,00 da terra. Inoltre, se parabolica, l'antenna non potrà avere diametro superiore a m 1,50. Sui prospetti dei fabbricati verso vie e spazi pubblici è vietata l'installazione di antenne paraboliche. L'installazione di antenna parabolica dovrà essere preceduta da comunicazione al Comune, corredata di documentazione fotografica della posizione prescelta per l'antenna e di documentazione delle caratteristiche dell'antenna (tipo, dimensioni, colore). Potranno sempre essere richiesti dal Comune opportuni mascheramenti al fine di ottimizzare l'inserimento ambientale dell'antenna. Quanto copra senza contrastare il diritto all'informazione."

3) All'art. 31 "Requisiti delle costruzioni" viene aggiunto il seguente Comma 2 bis: "Nel caso di edifici di nuova costruzione, pubblici e privati, o di ristrutturazione degli stessi conformemente all'art. 3, comma 2, lettera a) del D.Lgs 19/08/2005 n. 192 e s.m.i., è obbligatoria l'installazione di impianti fotovoltaici per la produzione di energia elettrica. Circa l'edilizia abitativa, nei progetti presentati al Comune deve essere prevista l'installazione dei pannelli fotovoltaici per la produzione di energia elettrica per gli edifici di nuova costruzione, in modo tale da garantire una produzione energetica non inferiore a 0,2 kW per ciascuna unità abitativa. Di norma i pannelli fotovoltaici, come pure quelli solari termici, non dovranno prospettare verso vie e spazi pubblici";

4) All'art. 31 "Requisiti delle costruzioni" viene aggiunto il seguente comma 2 ter: "Nell'allegato al Regolamento Edilizio dal titolo "Aggiornamento del Piano Regionale per il risanamento e la tutela della qualità dell'aria - Stralcio di Piano per il riscaldamento ambientale e il condizionamento" sono definite le prescrizioni e gli indirizzi per gli edifici da osservarsi in merito a detta materia."

Di allegare al Regolamento Edilizio "Aggiornamento del Piano Regionale per il risanamento e la tutela della qualità dell'aria - Stralcio di Piano per il riscaldamento ambientale e il condizionamento" approvato con D.C.R. n. 98-1247 del 11/01/2007.

Di dare atto che detto Stralcio di Piano per il riscaldamento ambientale e il condizionamento viene allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale.

Di dichiarare che il testo approvato è conforme al Regolamento Edilizio tipo formato dalla Regione e approvato con D.G.R. 29/07/1999, n. 548-9691.

Di dare atto che il Regolamento Edilizio comunale in seguito alla presente Deliberazione viene ad essere composto di n. 70 articoli, 10 modelli, l'appendice all'articolo 31, l'allegato dal titolo "Catalogo dei beni culturali architettonici (prima parte)" e l'allegato dal titolo: "Aggiornamento del Piano Regionale per il risanamento e la tutela della qualità

dell'aria - Stralcio di Piano per il riscaldamento ambientale e il condizionamento”.

Di dare atto che la presente deliberazione, divenuta esecutiva ai sensi di legge, assumerà efficacia con la pubblicazione per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L.R. 8/07/1999 n. 19. (omissis allegato).

Il Responsabile del Servizio E.P.A.
Donato Ferraris

Comune di Valperga (Torino)

Avviso di deposito piano esecutivo convenzionato area residenziale RC20

Il Responsabile Settore LL.PP. - Urbanistica

Vista la propria determinazione n. 155 in data 14.05.2007 inerente l'accoglimento del Piano Esecutivo Convenzionato in area residenziale - RC20 proposto dai Sigg. Agostino Maria Rosa, Agostino Vincenzo, Cortese Cesare, Di Battista Silvia, Ottino Elsa Maria, ai sensi dell'art. 43, 3° e 4° comma della L.R. 56 del 5.12.1977 e s.m.i.,

rende noto

che il progetto del P.E.C. in area residenziale - RC20 sarà depositato, unitamente agli atti e documenti relativi, presso la Sede Comunale per quindici giorni consecutivi e cioè dal 24.05.2007 al 07.06.2007, durante i quali chiunque potrà prenderne visione con il seguente orario: giorni feriali e festivi dalle ore 11,00 alle ore 12,00.

Entro i quindici giorni successivi alla scadenza del deposito del piano, ossia entro le ore 12,00 del 22.06.2006 compreso, chiunque potrà presentare osservazioni e proposte nel pubblico interesse.

Le osservazioni e proposte dovranno essere presentate per iscritto all'ufficio protocollo del Comune di Valperga, che ne rilascerà ricevuta, in n. 3 copie di cui una in carta legale.

Valperga, 24 maggio 2007

Il Responsabile Settore LL.PP. - Urbanistica
Giancarlo Sandretto

Comune di Verbania (Verbano Cusio Ossola)

Pubblicazione di Strumento Urbanistico Esecutivo di Iniziativa Privata. Scheda di indirizzo per l'attuazione degli interventi n. 53 del P.R.G. Area compresa tra via R. Sanzio, via Monte Zeda e via M. Buonarroti in località Pallanza

Si rende noto che

Ai sensi dell'art. 43 della legge regionale n. 56/77 e s.m.i. è pubblicato per la durata di quindici giorni consecutivi lo Strumento Urbanistico Esecutivo - S.U.E. di Iniziativa Privata relativo alla Scheda di Indirizzo per l'Attuazione degli Interventi n. 53 del Piano Regolatore Generale - Area compresa tra via Raffaello Sanzio, via Monte Zeda e via Michelangelo Buonarroti in località Pallanza. Gli atti relativi al suddetto Strumento Urbanistico Esecutivo, saranno depositati presso il Dipartimento Servizi Territoriali, in via Fratelli Cervi a Verbania Intra, per la durata di quindici giorni consecutivi e precisamente dal 24

maggio 2007 al 7 giugno 2007, durante i quali chiunque può prendere visione, secondo i seguenti orari:

- lunedì, martedì, giovedì, dalle ore 10.00 alle ore 12.00;

- mercoledì, venerdì, sabato, domenica e festivi, dalle ore 10.00 alle ore 12.00.

Dal quindicesimo giorno della pubblicazione suddetta, entro i successivi quindici giorni, chiunque potrà presentare osservazioni e proposte scritte, nel pubblico interesse, ivi compresi i portatori di interessi diffusi, redatte in triplice copia e corredate da eventuali estratti planimetrici.

Verbania, 24 maggio 2007.

Il Dirigente
Vittorio Brignardello

Comune di Villastellone (Torino)

Decreto - Ordinanza n. 22 del 10/05/2007: Espropriazione aree necessarie per la sistemazione della viabilità di accesso al Cimitero Comunale sito in Viale della Rimembranza n. 1 - Provvedimenti per la rettifica della determinazione delle indennità di esproprio

Il Responsabile del Settore Lavori Pubblici

(omissis)

decreta

Articolo 1 - Sono richiamati i provvedimenti assunti per l'approvazione del progetto relativo ai lavori sistemazione della viabilità di accesso al Cimitero Comunale sito in Viale della Rimembranza n. 1, e per l'instaurazione del procedimento di esproprio delle specifiche aree, occorrenti per la realizzazione dell'opera.

Articolo 2 - Le indennità da corrispondere in favore dei sottoelencati aventi diritto, per l'espropriazione degli immobili siti nel territorio comunale ed occorrenti per i lavori di sistemazione della viabilità di accesso al Cimitero Comunale sito in Viale della Rimembranza n. 1, già determinate all'articolo 2 del precitato decreto n. 4/2005 del 13/01/2005, sono così rettificate:

a) Catasto Terreni - Foglio 20 particella n. 77 di mq 808

Coltura in atto: prato irriguo

Indennità d'esproprio Euro/mq 3,3686

mq 808 x Euro/mq 3,3686 = Euro 2.721,83

Immobile di proprietà Alloatti Domenico (omissis); Alloatti Federico (omissis); Alloatti Livio (omissis); e Alloatti Margherita (omissis)

b) Catasto Terreni - Foglio 20 particella n. 1164 (ex 78 parte) di mq 267

Coltura in atto: prato irriguo

Indennità d'esproprio Euro/mq 3,3686

mq 267 x Euro/mq 3,3686 = Euro 899,42

Immobile di proprietà Accastello Giuseppina fu Tomaso; Bauducco Battista fu Pietro; Gili Teresa fu Domenico; Griva Antonio fu Luigi; Griva Carlo fu Luigi; e Griva Domenico fu Luigi

c) Catasto Terreni - Foglio 20 particella n. 1166 (ex 83 parte) di mq 83

Coltura in atto: Orto irriguo

Indennità d'esproprio Euro/mq 8,8402

mq 83 x Euro/mq 8,8402 = Euro 733,74

Immobile di proprietà Perrone Secondo (omissis);

d) Catasto Terreni - Foglio 20 particella n. 1168 (ex 84 parte) di mq 107

Coltura in atto: prato irriguo

Indennità d'esproprio Euro/mq 3,3686

mq 808 x Euro/mq 3,3686 = Euro 360,44

Immobile di proprietà Perottino Bruna (omissis); Perottino Marco (omissis); Tosco Giovanna (omissis) e Tosco Mario (omissis)

Di dare atto che le eventuali indennità aggiuntive in favore dei fittavoli coltivatori diretti delle aree verranno liquidate sulla scorta della documentazione che dovrà essere prodotta dai soggetti espropriandi, ed in base alle vigenti tabelle dei valori agricoli redatte dalla Commissione Espropri per la Provincia di Torino.

Di evidenziare che i proprietari espropriandi, entro trenta giorni dalla notificazione del provvedimento che esterna la presente determinazione, hanno diritto di convenire con il comune la cessione volontaria degli immobili, per un prezzo non superiore al 50% delle indennità come sopra determinate.

Nello stesso termine i proprietari comunicano al Comune se intendono accettare le indennità provvisorie. In caso di silenzio le indennità si intendono rifiutate e quindi da versarsi alla Cassa Depositi e Prestiti.

Ove l'area da espropriare sia coltivata dal proprietario diretto coltivatore nel caso di cessione volontaria il prezzo è determinato in misura tripla rispetto all'indennità provvisoria.

In relazione alle suddette indennità non trova applicazione la ritenuta del 20% di cui alla legge 30/12/1991 n. 413, trattandosi di aree agricole.

Articolo 3 - Il presente decreto sarà notificato dal Responsabile del Settore Lavori Pubblici del Comune di Villastellone agli aventi diritto, nelle forme previste per la notificazione degli atti processuali civili.

Articolo 4 - Estratto del presente decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, all'Albo Pretorio del Comune di Villastellone e comunicato alla Regione.

Articolo 5 - Ai sensi della legge n. 241/90, il Responsabile del procedimento viene individuato nella persona dell'Ing. Roberto Carpinello, in qualità di Responsabile del Settore Lavori Pubblici del Comune di Villastellone.

Articolo 6 - Avverso il presente provvedimento, gli interessati potranno presentare eventuale ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, entro sessanta giorni dalla notificazione dello stesso, ovvero entro centoventi giorni, al Capo dello Stato, con ricorso Straordinario.

Villastellone 10 maggio 2007

Il Responsabile del Settore Lavori Pubblici
Roberto Carpinello

Comune di Villadossola (Verbanò Cusio Ossola)

Proposta del piano di zonizzazione acustica Comunale

Si informa che in data 23 aprile 2007 con deliberazione n. 59 la G.C ha approvato la proposta del piano di zonizzazione acustica comunale ai sensi della legge Quadro 447/1995, LR 52/2000 e DGR n. 85 - 3802 del 6/08/2001. Il piano è disponibile per la sua visione presso il Servizio Gestione del Territorio (ufficio Tecnico), negli orari d'Ufficio, per trenta

giorni e nei successivi sessanta giorni ogni soggetto interessato può presentare al Comune ed alla Provincia proposte ed osservazioni. Responsabile del Procedimento è il funzionario Tecnico Geometra Barbetta Giordano.

Villadossola, 7 maggio 2007

Il Responsabile del Servizio
Giordano Barbetta

Comune di Volvera (Torino)

Estratto di avviso di gara per la vendita di un immobile sito in via Statuto n. 19 a Volvera

Asta pubblica per la vendita, a corpo, dell'intero complesso immobiliare sito in via Statuto n. 19 a Volvera (TO), nello stato di fatto e di diritto in cui si trova. Il bene è censito come segue:

- Catasto terreni: Fg. 1 mappale 361 di 400 m²

- Catasto fabbricati: Fg. 1 mappale 361 categoria B/4 consistenza 258 m³.

Il prezzo a base d'asta sulla quale fare offerte al rialzo è di euro 75.800,00.

Per la partecipazione è previsto il versamento o la costituzione di un deposito cauzionale di euro 7.580,00.

Le offerte dovranno pervenire all'Ufficio protocollo entro le ore 12,00 del giorno 26 giugno 2007. L'asta si terrà presso la sede del Comune il giorno 27 giugno 2007, alle ore 9,30. L'aggiudicazione avverrà per mezzo di offerte segrete da confrontarsi poi col valore posto a base d'asta.

Il bando integrale, con i relativi allegati, sono pubblicati all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Volvera. Per ulteriori informazioni rivolgersi all'Ufficio Tecnico Comunale, durante gli orari d'ufficio (Via Ponsati, 34 CAP - 10040 - Tel. 011/98.57.200 - Fax 011/98.50.655 - www.comune.volvera.to.it).

Volvera, 15 maggio 2007

Il Responsabile dei Servizi Tecnici Comunali
Gianluigi Peretto

Comunità Montana Prealpi Biellesi - Cossato (Biella)

Comune di Mezzana M.go (BI) — Fognatura comunale fraz. Bonda fabbricati comunali — Avviso ai creditori

Il Responsabile del Procedimento

avvisa

di avere ordinato la redazione del Certificato di Regolare Esecuzione dei lavori di cui ai lavori di "realizzazione fognatura fraz. Bonda e fabbricati comunali" nel Comune di Mezzana M.go (BI).

Tutti coloro che vantano crediti verso l'Appaltatore: F.lli Paoletto srl di Valle Mosso (BI) per indebitate occupazioni di aree o stabili e per danni arrecati nell'esecuzione dei lavori sopra indicati, eseguiti per conto del Comune di Mezzana M.go (BI), in esecuzione al Contratto rep. n. 497 del 14.09.06, sono invitati a presentare le ragioni dei loro crediti e la relativa documentazione a questo Ufficio entro un termine non superiori a giorni 60 (sessanta) dalla data di pubblicazione di questo avviso, con avvertenza che trascorso detto termine non saranno più prese in

considerazione, in sede amministrativa, eventuali reclami in ritardo.

Mezzana M.go, 24 maggio 2007

Il Responsabile del Procedimento
Stefania Prospero

Provincia di Asti

T.U. 1775/1933, D.P.G.R. 10/R 29/07/2003 - Domanda di concessione presentata in data 08/11/2006 alla Provincia di Asti dalla Ditta Cascina Pastori S.S. per derivazione d'acqua sotterranea da una sorgente in Comune di Bubbio. Istanza 738/06 - Determinazione n. 3786 del 9/5/2007

Il Dirigente del Servizio Ambiente

(omissis)

determina

1) salvi i diritti dei terzi, di concedere alla Ditta Cascina Pastori s.s., (omissis) e sede in Reg. Cafra 172 a Bubbio (AT), la derivazione di 0,0333 l/s massimi, cui corrisponde un volume massimo di 533 mc/anno, di acqua sotterranea da una sorgente nel Comune di Bubbio (AT) per uso produzione beni e servizi per usi direttamente connessi col processo produttivo e civile;

2) di accordare la concessione per anni quindici, successivi e continui, decorrenti dalla data della presente determinazione, subordinatamente alla osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare. - (omissis) -

4) di approvare il disciplinare di concessione - (omissis) -

Disciplinare

(omissis)

Art. 7 - Condizioni particolari cui è soggetta la derivazione.

- A carico del Concessionario saranno eseguite e mantenute tutte le opere necessarie per la difesa della proprietà e del buon regime del corpo idrico alimentatore. Il titolare della derivazione terrà sollevata ed indenne l'Autorità concedente da qualunque danno o molestia alle persone ed alle cose nonché da ogni reclamo od azione che potessero essere promossi da terzi per il fatto della presente concessione. Esso è tenuto a consentire l'accesso da parte di personale della Pubblica Amministrazione incaricato di effettuare accertamenti e/o misure.

(omissis)

Il Dirigente del Settore Ambiente
Angelo Marengo

Provincia di Asti

T.U. 1775/1933 - Domanda di concessione preferenziale presentata in data 20/06/2001 alla Provincia di Asti dalla Sig.ra Zunino Anna Maria Rosa a cui è subentrata la Ditta Autorodella Srl, per derivazione d'acqua sotterranea da un pozzo sito nel Comune di Nizza M.to (AT) ad uso civile. Approvazione disciplinare e volturazione. Codice utenza AT10338 - Determinazione dirigenziale n. 3837 del 10/05/2007

Il Dirigente del Settore Ambiente

(omissis)

determina

1) salvi i diritti dei terzi, di concedere alla Ditta Autorodella Srl la derivazione di 8 l/s massimi e di 5 mc/anno di acqua sotterranea da un pozzo nel Comune di Nizza M.to (AT) per uso civile;

2) di accordare la concessione per anni trenta, successivi e continui, decorrenti dalla data della presente determinazione, subordinatamente alla osservanza delle condizioni contenute nel disciplinare. Il canone annuo, fissato nella misura di Euro 122,40 relativo alla suindicata concessione, e soggetto a periodici aggiornamenti ISTAT, dovrà essere versato di anno in anno anticipatamente entro il 31 gennaio.

3) di approvare il disciplinare di concessione - (omissis) -

Disciplinare

(omissis)

Art. 7 - Condizioni particolari cui è soggetta la derivazione.

(omissis)

- l'emungimento dell'acqua dai pozzi non dovrà interferire con altri pozzi le cui acque sono destinate al consumo umano; in caso di accertata interferenza l'Amministrazione si riserva la facoltà di introdurre limitazioni temporali e/o quantitative, senza che ciò possa dare luogo a corresponsione di indennizzi;

- è fatto obbligo al titolare della concessione di provvedere alla chiusura superficiale del manufatto e di mettere in atto ogni utile accorgimento al fine di evitare inquinamenti accidentali delle falde, nonché infortuni/intrusioni casuali. Il titolare della derivazione terrà sollevata ed indenne l'Autorità concedente da qualunque danno alle persone ed alle cose nonché da ogni molestia, reclamo od azione, che potessero essere promossi da terzi per il fatto della presente concessione. Esso è tenuto a consentire l'accesso da parte di personale della Pubblica Amministrazione incaricato di effettuare accertamenti e/o misure e a non ostacolare l'installazione di eventuali dispositivi che l'Amministrazione ritenesse necessari per il monitoraggio della falda.

(omissis)

Il Dirigente del Settore Ambiente
Angelo Marengo

Provincia di Asti

Servizio Promozione Socio Culturale

Determinazione n. 3719 del 8/5/2007. L.R. n. 38/94, art. 5 cancellazione dal Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato - Sezione Provinciale di Asti - Sezione Socio-Assistenziale

Il Dirigente

(omissis)

determina

1. Di cancellare, per le motivazioni espresse in premessa, dal Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato - Sezione Provinciale di Asti - Sezione Socio-Assistenziale l'Organizzazione di Volontariato "Servizio Emergenza Anziani - Alto Astigiana

no” con sede in Cerreto d’Asti, Piazza Ing. P. Mosso, 1 così come previsto dall’art. 5, della L.R. 38/94;

2. Di dare atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa;

3. Di inviare, successivamente, il presente provvedimento alla Segreteria Generale dell’Ente ai fini della pubblicazione della stessa all’Albo della Provincia, in ottemperanza alle disposizioni del vigente regolamento;

4. Di comunicare, ad avvenuta esecutività, gli estremi di codesto atto agli interessati, nonché al competente Settore della Regione Piemonte.

Il Dirigente del Servizio Promozione Socio - Culturale
Angelo Borgogno

Provincia di Novara

Deposito progetto di riqualificazione agricolo ambientale delle cascine Costanza e Vittoria in Comune di Briona presentato da Montipò Costruzioni di Novara. avvio fase di valutazione di VIA ai sensi art. 12 C 1 LR 40/1998

In data 31/10/2006 il Sig. Sergio Castano, in qualità di legale rappresentante della Ditta Cave di Cameri S.r.l. sita in via Giovanetti 5 -Novara, ha depositato presso l’Ufficio di Deposito Progetti V.I.A. - dell’Amministrazione Provinciale di Novara - 3° Settore - Ambiente Ecologia Energia, sito in Novara in Corso Cavallotti n. 31, ai sensi dell’art. 12 comma 1 della Legge Regionale 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto di “Ampliamento attività estrattiva” localizzato in Comune di Cameri (NO) - Località Cascina Scagliano, in quanto esso rientra nella categoria progettuale n. 13 dell’Allegato A2 “Cave e torbiere, escluse quelle che ricadono, anche parzialmente in aree protette a rilevanza regionale ed escluse le cave di prestito finalizzate al reperimento di materiale per la realizzazione di opere pubbliche comprese in accordi Stato-Regioni di cui alla l.r. 3 dicembre 1999 n. 30 (vedi cat. A1, n. 5 e n. 6), qualora rientrino in uno dei seguenti casi:

- cave di area superiore a 20 ettari (inoltre scavi superiori a m 5).

Gli elaborati sono allegati alla domanda di avvio della fase di valutazione e giudizio di compatibilità ambientale, presentata all’Amministrazione Provinciale di Novara - Ufficio Deposito Progetti V.I.A. in data 31/10/2006 con prot. n. 138260 del 07/11/2006.

Contestualmente, il Proponente ha dato avviso dell’avvenuto deposito degli elaborati sul quotidiano provinciale “La Stampa”, pubblicato in data 31/10/2006.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l’Ufficio di Deposito Progetti nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 - telefono 0321/378511, per quarantacinque giorni a partire dal 31/10/2006, data di avvenuto deposito degli elaborati.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico scientifici potranno essere presentate all’Ufficio di Deposito Progetti nel termine di quarantacinque giorni dalla data di avvenuto deposito degli elaborati e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

La conclusione del procedimento inerente la Fase di Valutazione è stabilita entro 150 giorni dalla data di avvenuto deposito degli elaborati, fatto salvo quanto previsto dall’art. 12, comma 6 e dall’art. 14, comma 5 della L.R. n. 40/98.

Ai sensi dell’art. 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 il responsabile del procedimento designato è il Responsabile della Posizione Organizzativa del 3° Settore - Ambiente Ecologia Energia, Geom. Giuseppe Grappone, telefono 0321/378511-501.

Avverso il provvedimento finale è possibile per chiunque vi abbia interesse esperire ricorso al Tribunale amministrativo regionale del Piemonte o ricorso straordinario al capo dello Stato rispettivamente entro 60 o 120 giorni dalla piena coscienza dell’atto.

Il Dirigente Responsabile
Giuseppe Grappone

Provincia di Novara

DD 1494 del 29/3/2007 giudizio positivo di VIA ai sensi art. 12 lr 40/1998 per progetto di impianto fotovoltaico in Comune di Oleggio presentato da Daneco Renewable S.p.A. di Milano

Il Dirigente
(omissis)
determina

1. di esprimere giudizio positivo di compatibilità ambientale sul progetto in esame “Realizzazione dell’impianto di generazione elettrica con utilizzo della fonte rinnovabile solare attraverso la conversione fotovoltaica iniziativa denominata “Sole ad Oleggio” ubicato in Oleggio (NO) località Motto Grizza, presentato dall’Impresa Daneco Renewables S.p.A. con sede in Milano;

2. di dare atto che il giudizio di compatibilità ambientale è vincolato al rispetto, durante la fase realizzativa dell’opera, delle prescrizioni contenute nel documento allegato, facenti parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

3. di dare atto che il giudizio di compatibilità ambientale, ai fini dell’inizio dei lavori, ha efficacia per un periodo di tre anni decorrenti dalla data di emanazione del presente provvedimento dirigenziale;

4. di rilasciare, ai sensi dell’art. 12 del D.Lgs. 387/2003, l’autorizzazione unica per la costruzione e l’esercizio dell’impianto;

5. di dare atto che ai sensi dell’art. 12 del D.Lgs. 387/2003 l’impianto di cui al progetto in oggetto viene contestualmente dichiarato di Pubblica utilità, indifferibile ed urgente così come si evince dal provvedimento n. 5 del 16.03.2007 adottato dal Consiglio comunale di Oleggio, allegato e facente parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, contenente altresì l’approvazione dello schema di convenzione in cui si sono disciplinati i vari adempimenti in capo alla Società proponente, nonché, le caratteristiche del rimboschimento compensativo;

6. di inviare la presente Determinazione a tutti i soggetti interessati, ai sensi dell’art. 9 della L.R. 40/98, nonché al proponente ai sensi della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e D.P.R. 26.10.1972 n. 642 e di metterne una copia a disposizione del pubblico pres-

so l'apposito ufficio di deposito dell'autorità competente ai sensi dell'art. 19, comma 2 della L.R. n. 40/98;

7. la presente Determinazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale delle Regione Piemonte ai sensi dell'art. 12, comma 8 della L.R. 40/98 e depositata presso l'ufficio di deposito della Regione;

8. contro il presente provvedimento è possibile esprimere ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte o ricorso straordinario al Capo dello Stato rispettivamente entro 60 o 120 giorni dalla piena conoscenza dell'atto;

9. di affidare l'esecuzione del presente provvedimento al 3° Settore - Rifiuti, VIA, SIRA.

Il Dirigente di Settore
Edoardo Guerrini

(omissis)

N.B. Il testo integrale della presente Determina n. 1494/2007 del 29.03.2007 è depositato presso l'Ufficio Deposito Progetti V.I.A. della Regione Piemonte - Via Principe Amedeo n. 17 - 10123 Torino e della Provincia di Novara - C.so Cavallotti n. 31 - 1° piano - 28100 Novara.

Provincia di Novara

DD 1774 del 16/4/2007 giudizio negativo di VIA ai sensi art. 12 lr 40/1998 per progetto impianto di compostaggio per usi agricoli e florovivaistici in Comune di Sillavengo presentato dalla ditta SIT S.p.A. di Sillavengo

Il Dirigente
(omissis)
determina

1. di esprimere giudizio negativo di compatibilità ambientale in merito al progetto "Impianto per la produzione di ammendante (compost di qualità) per usi agricoli e florovivaistici" ubicato nel Comune di Sillavengo (NO), presentato dalla Società SIT S.r.l. con sede operativa in via Strada Comunale della Baraggia Gallinetta - Sillavengo (NO), preso atto del parere negativo unanimemente espresso dai soggetti istituzionali interessati, convocati in sede di Conferenza di Servizi, per le motivazioni dettagliatamente espresse in premessa, di seguito sintetizzate:

- Rapporti con la pianificazione provinciale e conseguente pubblica utilità dell'opera;
- Rilievi tecnici nel dimensionamento del biofiltro e sulla modellizzazione degli impatti da odore;
- Compatibilità urbanistica con le previsioni del Piano Regolatore del Comune di Sillavengo;

2. di prendere atto delle risultanze delle Conferenza di Servizi nelle sedute in data 12 settembre 2006, 3 ottobre 2006 e 2 aprile 2007;

3. di inviare la presente Determina a tutti i soggetti interessati, ai sensi dell'art. 9 della L.R. 40/98, nonché al proponente ai sensi della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e D.P.R. 26.10.1972 n. 642 e di metterne una copia a disposizione del pubblico presso l'apposito ufficio di deposito dell'autorità competente ai sensi dell'art. 19, comma 2 della L.R. n. 40/98;

4. la presente determinazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale delle Regione Piemonte ai sensi dell'art. 12, comma 8 della L.R. 40/98 e depositata presso l'ufficio di deposito della Regione;

5. contro il presente provvedimento è possibile esprimere ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte o ricorso straordinario al Capo dello Stato rispettivamente entro 60 o 120 giorni dalla piena conoscenza dell'atto;

6. di affidare l'esecuzione del presente provvedimento al 3° Settore - Ufficio Rifiuti, VIA, SIRA.

Il Dirigente
Edoardo Guerrini

N.B. Il testo integrale della presente Determina n. 1774/2007 del 16.04.2007 è depositato presso l'Ufficio Deposito Progetti V.I.A. della Regione Piemonte - Via Principe Amedeo n. 17 - 10123 Torino e della Provincia di Novara - C.so Cavallotti n. 31 - 1° piano - 28100 Novara.

Provincia di Novara

DD 1786 del 16/04/2007 giudizio positivo di VIA ai sensi art. 12 lr 40/1998 per progetto piani insediamenti produttivi in Comune di Pogno presentato dal Comune di Pogno e ditta SAIA di Verbania

Il Dirigente
(omissis)
determina

1. di esprimere giudizio positivo di compatibilità ambientale sul progetto in esame Piano per gli insediamenti produttivi ubicato nel Comune di Pogno, provincia di Novara, in località "La Brughiera", presentato dal Comune di Pogno e dalla SAIA s.p.a. di Verbania(VB);

2. di dare atto che il giudizio di compatibilità ambientale è vincolato al rispetto durante la fase realizzativa dell'opera, delle prescrizioni indicate nel documento allegato alla presente di cui costituisce parte integrante e sostanziale, nonché a quanto previsto dall'Accordo di Pianificazione per lo sviluppo sostenibile del Basso Cusio e del Borgomanerese allegato alla D.G.P. n. 417 20.07.2006;

3. di dare atto che il giudizio di compatibilità ambientale, ai fini dell'inizio dei lavori, ha efficacia per un periodo di tre anni decorrenti dalla data di emanazione del presente provvedimento dirigenziale;

4. di dare atto che ai sensi del D.lgs. 42/2004 viene contestualmente rilasciata l'autorizzazione alla realizzazione delle opere di urbanizzazione primaria vincolata a prescrizioni tecniche e generali contenute nello stesso allegato;

5. di dare atto che l'autorizzazione summenzionata, ai sensi dell'art. 10 c 4 della L.R. 20/89, vale per un periodo di cinque anni;

6. di inviare la presente Determinazione a tutti i soggetti interessati, ai sensi dell'art. 9 della L.R. 40/98, nonché al proponente ai sensi della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e D.P.R. 26.10.1972 n. 642 e di metterne una copia a disposizione del pubblico presso l'apposito ufficio di deposito dell'autorità competente ai sensi dell'art. 19, comma 2 della L.R. n. 40/98;

7. la presente Determinazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale delle Regione Piemonte ai sensi dell'art. 12, comma 8 della L.R. 40/98 e depositata presso l'ufficio di deposito della Regione;

8. contro il presente provvedimento è possibile esprimere ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte o ricorso straordinario al Capo dello Stato rispettivamente entro 60 o 120 giorni dalla piena conoscenza dell'atto;

9. di affidare l'esecuzione del presente provvedimento al 3° Settore - Rifiuti, VIA, SIRA..

Il Dirigente di Settore
Edoardo Guerrini

(omissis)

N.B. Il testo integrale della presente Determina n. 1786/2007 del 16.04.2007 è depositato presso l'Ufficio Deposito Progetti V.I.A. della Regione Piemonte - Via Principe Amedeo n. 17 - 10123 Torino e della Provincia di Novara - C.so Cavallotti n. 31 - 1° piano - 28100 Novara.

Provincia di Torino
Servizio Solidarietà Sociale

Determinazione n. 48-529395 del 9 maggio 2007. Cancellazione dalla Sez. Provinciale del Registro Regionale delle Org. di Volontariato - Settore Sanitario, dell'Organizzazione "Di.A.Psi. (Difesa Ammalati Psicici) Valsangone e Valsusa - Organizzazione non lucrativa di utilità sociale" siglabile "Di.A.Psi Giaveno-Onlus" con sede legale in Giaveno, via M. Ausiliatrice 67

Il Dirigente del Servizio Solidarietà Sociale

(omissis)

determina

Che l'Organizzazione di Volontariato "Di.A.Psi. (Difesa Ammalati Psicici) Valsangone e Valsusa - organizzazione non lucrativa di utilità sociale" siglabile "Di.A.Psi Giaveno-Onlus" con sede legale in Giaveno via Maria Ausiliatrice 67 è stata cancellata dalla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato - Settore Sanitario;

Avverso la presente determinazione è ammesso ricorso al T.A.R. Piemonte entro 60 giorni dalla notifica o dall'intervenuta piena conoscenza.

La presente determinazione sarà affissa all'albo della Provincia di Torino, sito in Via Maria Vittoria 12.

Il presente provvedimento, non comportando spese, non assume rilevanza contabile.

Il Dirigente
Giorgio Merlo

Provincia di Torino
Servizio Solidarietà Sociale

Determinazione n. 49-529447 del 9 maggio 2007. Cancellazione dalla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato - Sezione Sanitario dell'Organizzazione "Amici degli animali di Borgaro" con sede legale in Borgaro T.se, via Roma 2

Il Dirigente del Servizio Solidarietà Sociale

(omissis)

determina

che l'Organizzazione di Volontariato "Amici degli animali di Borgaro" con sede legale in Borgaro T.se,

Via Roma 2, è stata cancellata dalla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato - Settore Sanitario.

Avverso la presente determinazione è ammesso ricorso al T.A.R. Piemonte entro 60 giorni dalla notifica o dall'intervenuta piena conoscenza.

La presente determinazione sarà affissa all'albo della Provincia di Torino, sito in Via Maria Vittoria 12.

Il presente provvedimento, non comportando spese, non assume rilevanza contabile.

Il Dirigente
Giorgio Merlo

Provincia di Torino
Servizio Solidarietà Sociale

Determinazione n. 50-529479 del 9 maggio 2007. Cancellazione dalla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato - Settore Sanitario, dell'Organizzazione "Associazione Italiana Donatori Organi (A.I.D.O.) di Viù" con sede legale in Viù, Via Roma 9

Il Dirigente del Servizio Solidarietà Sociale

(omissis)

determina

che l'Organizzazione di Volontariato "Associazione Italiana Donatori Organi (A.I.D.O.) di Viù" con sede legale in Viù, Via Roma 9, è stata cancellata dalla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato - Settore Sanitario.

Avverso la presente determinazione è ammesso ricorso al T.A.R. Piemonte entro 60 giorni dalla notifica o dall'intervenuta piena conoscenza.

La presente determinazione sarà affissa all'albo della Provincia di Torino, sito in Via Maria Vittoria 12.

Il presente provvedimento, non comportando spese, non assume rilevanza contabile.

Il Dirigente
Giorgio Merlo

Provincia di Torino
Servizio Solidarietà Sociale

Determinazione n. 51-529563 del 9 maggio 2007. Cancellazione dalla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato - Settore Sanitario, dell'Organizzazione "Associazione Famiglie La Solidarietà con sede legale in Castagneto Po, Strada Casale 14/4

Il Dirigente del Servizio Solidarietà Sociale

(omissis)

determina

che l'Organizzazione di Volontariato "Associazione Famiglie La Solidarietà" con sede legale in Castagneto Po, Strada Casale 14/4, è stata cancellata dalla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato - Settore Sanitario.

Avverso la presente determinazione è ammesso ricorso al T.A.R. Piemonte entro 60 giorni dalla notifica o dall'intervenuta piena conoscenza.

La presente determinazione sarà affissa all'albo della Provincia di Torino, sito in Via Maria Vittoria 12.

Il presente provvedimento, non comportando spese, non assume rilevanza contabile.

Il Dirigente
Giorgio Merlo

Provincia di Torino
Servizio Solidarietà Sociale

Determinazione n. 52-530974 del 9 maggio 2007. Cancellazione dalla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato - Settore Sanitario, dell'Organizzazione "Associazione Italiana Donatori Organi (A.I.D.O.) di Carmagnola" con sede legale in Carmagnola

Il Dirigente del Servizio Solidarietà Sociale
(omissis)
determina

che l'Organizzazione di Volontariato "Associazione Italiana Donatori Organi (A.I.D.O.) di Carmagnola" con sede legale in Carmagnola, è stata cancellata dalla Sezione Provinciale del Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato - Settore Sanitario.

Avverso la presente determinazione è ammesso ricorso al T.A.R. Piemonte entro 60 giorni dalla notifica o dall'intervenuta piena conoscenza.

La presente determinazione sarà affissa all'albo della Provincia di Torino, sito in Via Maria Vittoria 12.

Il presente provvedimento, non comportando spese, non assume rilevanza contabile.

Il Dirigente
Giorgio Merlo

Provincia del Verbano Cusio Ossola

Determinazione n. 249 del 27/04/2007-Trasferimento di utenza a favore della ditta M-Power S.r.l. nella concessione di piccola derivazione d'acqua dal rio Crot, in Comune di Premosello Chiovenda, ad uso energetico

Il Dirigente
(omissis)
determina

1. Di riconoscere alla ditta M-Power S.r.l. (omissis), la titolarità della concessione di piccola derivazione d'acqua dal rio Crot, in Comune di Premosello Chiovenda, ad uso energetico (produzione di energia elettrica), assentita con DPGR n. 820 del 09/02/1988.

2. Di stabilire che la concessione dovrà continuare ad essere vincolata agli obblighi ed alle condizioni previste dal DPGR n. 820 del 09/02/1988 nonché dal relativo disciplinare di concessione sottoscritto in data 12/11/1986.

3. Di dare atto che, ai sensi dell'art. 31 comma 6 del DPGR 29/07/2003 n. 10/R e s.m.i., l'onere dei canoni rimasti eventualmente insoluti risulta a carico del nuovo titolare (omissis).

Verbania, 10 maggio 2007

Il Dirigente
Mauro Proverbio

Provincia del Verbano Cusio Ossola

Ordinanza n. 38 del 14/05/2007-Domanda in data 31/01/2007 del Comune di S. Bernardino Verbanò, per concessione di piccola derivazione d'acqua dalla sorgente Casaracce 2, ad uso potabile

Il Dirigente

Vista la domanda in data 31/01/2007 del Comune di San Bernardino Verbanò, per concessione di piccola derivazione d'acqua dalla sorgente denominata "Casaracce 2", in Comune di San Bernardino Verbanò, ad uso potabile, con le seguenti caratteristiche: portata massima di prelievo l/s 2,00; portata media di prelievo l/s 1,99; volume annuo di prelievo m3 63.000,00; intervallo di tempo annuo in cui il prelievo viene esercitato: dal 01/01 al 31/12.

Acquisiti i pareri preliminari di cui agli artt. 10 e 17 del DPGR 29/07/2003 n. 10/R e s.m.i., in senso favorevole.

Ai sensi dell'art. 11 del DPGR 29/07/2003 n. 10/R e s.m.i.,

ordina

- Il deposito della sopracitata domanda e del relativo progetto presso gli uffici della Provincia del VCO - VII Settore - Servizio Risorse Idriche, per un periodo di 15 (quindici) giorni consecutivi decorrenti dal 24/05/2007, a disposizione di chiunque intenda prenderne visione nelle ore d'ufficio.

- L'affissione della presente ordinanza per 15 (quindici) giorni consecutivi, decorrenti dal 24/05/2007, all'Albo Pretorio del Comune di San Bernardino Verbanò.

- La convocazione della visita locale di istruttoria, di cui all'art. 14 del DPGR 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 11/07/2007 alle ore 10:30, presso gli uffici della Provincia del VCO - VII Settore Servizio Risorse Idriche - Via dell'Industria n. 25 - Verbania.

La presente ordinanza è pubblicata sul BURP 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 BURP della presente ordinanza.

Si avverte inoltre che nel caso di ammissione di domande concorrenti la visita locale di istruttoria potrà essere rinviata ad altra data.

La presente ordinanza costituisce comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della legge 241/90 e s.m.i.; a tale proposito si evidenzia che: l'Amministrazione procedente è la Provincia del VCO, l'ufficio interessato è il VII Settore - Servizio Risorse Idriche, la persona responsabile del procedimento è il geom. Pizzorni Fabrizio.

Il Dirigente
Mauro Proverbio

Provincia di Vercelli

Licenza di attingimento d'acqua dalla Doretta Morta in Comune di Crescentino per uso irriguo assentita alla ditta Azienda Agricola Gallo Fabrizio con determinazione n. 1895 del 06.04.2007. Pratica n. 1728 - Determinazione del Dirigente del Settore Pianificazione Risorse Territoriali n. 1895 del 06.04.2007

Il Dirigente Responsabile

(omissis)

determina

1) Di rilasciare ai sensi dell'art. 35 del D.P.G.R. 29.07.2003 n. 10/R alla ditta Azienda Agricola Gallo Fabrizio con sede legale in frazione Porzioni, 12 del Comune di Crescentino (omissis) la licenza di attingimento d'acqua dalla Doretta Morta in Comune di Crescentino nella misura massima di 10 lt/sec. cui corrisponde il volume annuo di mc. 4.500 d'acqua da utilizzarsi per scopi agricoli (pioppeti e mais).

(omissis)

Il Responsabile del Settore Pianificazione
Risorse Territoriali
Giorgetta J. Liardo

Regione Piemonte

Settore decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico di Biella

Pratica d42_R.D. 523/1904 Art. 94 - Istanza per autorizzazione estrazione di materiale lapideo lungo il torrente Elvo, nel comune di Salussola (BI) - Ditta F.lli Bazzani S.p.A., via Castelletto Cervo, 7 13836 Cossato (BI) - R.D. 25.07.1904 n. 523, art. 97

Il Responsabile del Settore

Vista la domanda in data 28/02/2007 e gli atti tecnici ad essa allegati, con la quale la Ditta F.lli Bazzani Escavazioni S.p.A., con sede in via per Castelletto Cervo n. 7 nel Comune di Cossato, richiede l'autorizzazione ad estrarre materiale litoide dall'alveo del torrente Elvo nel Comune di Salussola.

Considerato che l'intervento proposto rientra nelle attività finalizzate alla conservazione della sezione utile di deflusso;

Visto il R.D. 25.07.1904, art. 97, la legge 18.05.1989 n. 183, la legge 5.01.1994 n. 37, la deliberazione dell'Autorità di Bacino del Fiume Po 9.11.1995 n. 20;

dispone

che la domanda suddetta, corredata dei disegni e degli elaborati tecnici redatti dalla Ditta in argomento, sia depositata presso il Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico di Biella, per la durata di quindici giorni consecutivi a decorrere dalla data di pubblicazione, a disposizione di chiunque intenda prenderne visione in ore di Ufficio.

Copia della domanda e degli atti tecnici ad essa allegati sono stati pubblicati, per quindici giorni consecutivi, all'Albo Pretorio del comune di Salussola dal 06/04/2007 al 21/04/2007.

Le eventuali osservazioni ed opposizioni, redatte in carta da bollo da Euro 14,62, potranno essere presentate entro otto giorni consecutivi dalla data di

pubblicazione sul B.U.R al Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico di Biella.

Il Responsabile del Settore
Felice Storti

Regione Piemonte

Settore decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico di Biella

Pratica d43_R.D. 523/1904 Art. 94 - Polizia idraulica - Istanza per autorizzazione estrazione di materiale lapideo lungo il torrente Elvo, nel comune di Cerrione (BI) - Ditta Barbera Agostino e Natale s.n.c., via Fratelli Rosselli, 162, 13900 Biella (BI). R.D. 25.07.1904 n. 523, art. 97

Il Responsabile del Settore

Vista la domanda in data 09/05/2007 e gli atti tecnici ad essa allegati, con la quale la Ditta Barbera Agostino e Natale s.n.c., via Fratelli Rosselli, 162, 13900 Biella (BI), richiede l'autorizzazione ad estrarre materiale litoide dall'alveo del torrente Elvo nel Comune di Cerrione.

Considerato che l'intervento proposto rientra nelle attività finalizzate alla conservazione della sezione utile di deflusso;

Visto il R.D. 25.07.1904, art. 97, la legge 18.05.1989 n. 183, la legge 5.01.1994 n. 37, la deliberazione dell'Autorità di Bacino del Fiume Po 9.11.1995 n. 20;

dispone

che la domanda suddetta, corredata dei disegni e degli elaborati tecnici redatti dalla Ditta in argomento, sia depositata presso il Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico di Biella, per la durata di quindici giorni consecutivi a decorrere dalla data di pubblicazione, a disposizione di chiunque intenda prenderne visione in ore di Ufficio.

Copia della domanda e degli atti tecnici ad essa allegati sono in pubblicazione, per quindici giorni consecutivi, all'Albo Pretorio del comune di Cerrione.

Le eventuali osservazioni ed opposizioni, redatte in carta da bollo da euro 14,62 potranno essere presentate entro otto giorni consecutivi dalla data di pubblicazione sul B.U.R al Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico di Biella.

Il Responsabile del Settore
Felice Storti

COMUNICAZIONI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

Provincia di Torino

Servizio Valutazione Impatto Ambientale e attività estrattive

Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio dei procedimenti inerenti la Fase di Verifica della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 10 comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1998 n. 40 e s.m.i. 1 - Progetto di ampliamento del terzo lotto della discarica per rifiuti non pericolosi, località Cassagna, Pianezza. Proponente:

CIDIU S.p.A., Collegno. 2 - Stalla per allevamento suini e vasca in cemento armato per stoccaggio liquami e cambiamento di destinazione di uso di una stalla presente, Carmagnola. Proponente: Azienda Agricola di Pelissero Riccardo, Carmagnola (TO)

1 - Si comunica che in data 30/04/2007, la ditta CIDIU S.p.A., con sede legale in Collegno Via Torino n. 9 ha depositato presso l'Ufficio di deposito - Sportello Ambiente - della Provincia di Torino, Via Valeggio n. 5, 10128 Torino, ai sensi dell'art. 10 comma 2, L.R. n. 40/98 e s.m.i., copia degli elaborati relativi al progetto Ampliamento del terzo lotto della discarica per rifiuti non pericolosi, località Cassagna, Pianezza, rientrante nella categoria progettuale n. 32 dell'Allegato B2.

2 - Si comunica che in data 07/05/2007, la ditta Azienda Agricola di Pelissero Riccardo, con sede legale in Carmagnola (TO) Via Reggenza n. 11 ha depositato presso l'Ufficio di deposito - Sportello Ambiente - della Provincia di Torino, Via Valeggio n. 5, 10128 Torino, ai sensi dell'art. 10 comma 2, L.R. n. 40/98 e s.m.i., copia degli elaborati relativi al progetto Stalla per allevamento suini e vasca in cemento armato per stoccaggio liquami e cambiamento di destinazione di uso di una stalla presente, Carmagnola, rientrante nella categoria progettuale n. 01 dell'Allegato B2.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso lo Sportello Ambiente (lun/ven 9-12 mer 9-17.00), per 30 giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

La conclusione dei procedimenti inerenti la Fase di Verifica e' stabilita entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato; trascorso il termine suddetto in assenza di pronuncia della Autorità Competente, i progetti sono da ritenersi escluso dalla Fase di Valutazione.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico - scientifici dovranno essere depositati all'Ufficio di Deposito - Sportello Ambiente - nel termine di 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine dei procedimenti.

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i. il responsabile dei procedimenti è l'arch. Marta Petruzzelli del Servizio V.I.A., tel. 011/861.3825 fax. 011/861.4930.

La Dirigente del Servizio V.I.A.
Paola Molina

Provincia del Verbano Cusio Ossola

L.R. 40/98. Fase di Valutazione della procedura di V.I.A. relativa al progetto di "Impianto idroelettrico con derivazione d'acqua dal Fiume Toce in località Migliandone nei Comuni di Premosello Chiovenda e di Ornavasso (VB)", presentato dalla Società Toce Energia S.r.l.

In data 26/04/2007, il Sig. Brusa Marco, in qualità di Legale Rappresentante della Società Toce Energia S.r.l., con sede a Domodossola, in C.so Paolo Ferraris n. 23, ha depositato presso l'Ufficio di Deposito dei Progetti V.I.A. provinciali - 7° Settore Ambiente

e Georisorse - Servizio Cave e Compatibilità Ambientale della Provincia del Verbano Cusio Ossola, Tecnoparco del Lago Maggiore, Via dell'Industria n. 25, 28924 Verbania - ai sensi dell'articolo 12, comma 2, lettera a) della L.R. 40/98 e s.m.i., copia degli elaborati relativi al progetto di "impianto idroelettrico con derivazione d'acqua dal Fiume Toce in località Migliandone nei Comuni di Premosello Chiovenda e di Ornavasso (VB)" allegati alla domanda di pronuncia di compatibilità ambientale ai sensi dell'art. 12, comma 1 della L.R. 40/98 e s.m.i. presentata all'Organo Tecnico Provinciale, 7° Settore Ambiente e Georisorse, Servizio Cave e Compatibilità Ambientale della Provincia del Verbano Cusio Ossola, Tecnoparco del Lago Maggiore, Via dell'Industria n. 25, 28924 Verbania (prot. di ricevimento n. 0023883 del 26/04/2007).

Il proponente ha dato avviso dell'avvenuto deposito degli elaborati sul quotidiano "Il Giornale del Piemonte" pubblicato in data 24/04/2007.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di Deposito (orario di apertura al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00) per quarantacinque giorni a partire dal 26/04/2007, data di avvenuto deposito degli elaborati.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico scientifici potranno essere presentati all'Ufficio di Deposito progetti nel termine di quarantacinque giorni dalla data di avvenuto deposito degli elaborati e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

La conclusione del procedimento inerente la Fase di Valutazione è stabilita entro 150 giorni dalla data di avvenuto deposito degli elaborati, fatto salvo quanto previsto all'art. 12, comma 6 e all'art. 14, comma 5 della L.R. n. 40/98 e s.m.i..

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della Legge 07/08/1990 n. 241 e s.m.i. il Responsabile del Procedimento designato è il Geom. Marco Carozza, tel. 0323/4950313, 7° Settore Ambiente e Georisorse della Provincia del Verbano Cusio Ossola.

Avverso il provvedimento finale è possibile per chiunque vi abbia interesse esperire ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte entro 60 giorni dalla piena conoscenza dell'atto.

Il Dirigente
Mauro Proverbio

Provincia del Verbano Cusio Ossola

L.R. 40/98. Fase di Valutazione della procedura di V.I.A. relativa al progetto di "Impianto idroelettrico denominato Erno Lesa nei Comuni di Gignese (VB), Brovello Carpugnino (VB) e Lesa (NO)", presentato dalla Società Gator S.r.l.

In data 02/05/2007, il Sig. Ercole Torricelli, in qualità di Amministratore Unico della Gator S.r.l., con sede in Bologna, via D'Azeglio n. 47, ha depositato presso l'Ufficio di Deposito dei Progetti V.I.A. provinciali - 7° Settore Ambiente e Georisorse - Servizio Cave e Compatibilità Ambientale della Provincia del Verbano Cusio Ossola, Tecnoparco del Lago Maggiore, Via dell'Industria n. 25, 28924 Verbania -

ai sensi dell'articolo 12, comma 2, lettera a) della L.R. 40/98 e s.m.i., copia degli elaborati relativi al progetto di "impianto idroelettrico denominato Erno Lesa nei Comuni di Gignese (VB), Brovello Carpinino (VB) e Lesa (NO)" allegati alla domanda di pronuncia di compatibilità ambientale ai sensi dell'art. 12, comma 1 della L.R. 40/98 e s.m.i. presentata all'Organo Tecnico Provinciale, 7° Settore Ambiente e Georisorse, Servizio Cave e Compatibilità Ambientale della Provincia del Verbano Cusio Ossola, Tecnoparco del Lago Maggiore, Via dell'Industria n. 25, 28924 Verbania (prot. di ricevimento n. 0024647 del 02/05/2007).

Il proponente ha dato avviso dell'avvenuto deposito degli elaborati sul quotidiano "Il Giornale" alle pagine relative al Piemonte pubblicato in data 27/04/2007.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di Deposito (orario di apertura al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00) per quarantacinque giorni a partire dal 02/05/2007, data di avvenuto deposito degli elaborati.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico scientifici potranno essere presentati all'Ufficio di Deposito progetti nel termine di quarantacinque giorni dalla data di avvenuto deposito degli elaborati e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

La conclusione del procedimento inerente la Fase di Valutazione è stabilita entro 150 giorni dalla data di avvenuto deposito degli elaborati, fatto salvo quanto previsto all'art. 12, comma 6 e all'art. 14, comma 5 della L.R. n. 40/98 e s.m.i..

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della Legge 07/08/1990 n. 241 e s.m.i. il Responsabile del Procedimento designato è il Geom. Marco Carozza, tel. 0323/4950313, 7° Settore Ambiente e Georisorse della Provincia del Verbano Cusio Ossola.

Avverso il provvedimento finale è possibile per chiunque vi abbia interesse esperire ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte entro 60 giorni dalla piena conoscenza dell'atto.

Il Dirigente
Mauro Proverbio

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

Società' Mondo Acqua S.p.A. Mondovì' - Ripristino fognature ed acquedotti a seguito degli eventi alluvionali della primavera/estate 2002 - Captazioni in loc. Dho a Roccaforte Mondovì - Sorgente prato in loc. San Giacomo di Roburent, tubazione in località Vallengio a Roburent. Richiesta autorizzazione idraulica ex R.D. 523/1904 per la costruzione di difesa spondale sul Torrente Ellera in Comune di Roccaforte Mondovì. Comunicazione di avvio del procedimento (l.r. 7/2500)

Data di avvio: 09/05/2007 prot. 20753;
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 Girauda

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: Rivero

Telefono: 0171/321911 e-mail: alfio.rivero@regione.piemonte.it

Data di conclusione del procedimento: 90 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 Girauda

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

Telecom Italia - Torino - Diffusione piano ADSL Occupazione sedime demaniale per attraversamento al Torrente Gesso nei Comuni di Borgo San Dalmazzo e Roccaforte sul ponte della S.S. 20 - Comunicazione di avvio del procedimento (L.R. 7/2005. art. 13 e 14 c. 2)

Data di avvio: 10/05/2007 prot. 21020;

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 Girauda

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: Livio

Cognome: Gullino

Telefono: 0171/321911 e-mail: livio.gullino@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 Girauda

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

Società Nanuk s.r.l. Alba - Realizzazione di una "passerella pedonale" sul Torrente Vermenagna, in Comune di Limone Piemonte. Comunicazione di avvio del procedimento (L.R. 7/2005, art. 13 e 14 c. 2)

Data di avvio: 09/05/2007 prot. 20752;
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 Giraud
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: Dott. Walter Cognome: Bessone
Telefono: 0171/321911 e-mail: walter.bessone@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 Giraud

Regione Piemonte

Definizione dell'area di salvaguardia della sorgente sita sul versante meridionale del Monte Spalavera, in Comune di Aurano (VCO), a servizio della locanda dell'Alpe Colle. Regolamento Regionale 11 dicembre 2006, n. 15/R

Data di ricevimento dell'istanza: 24 aprile 2007
n. protocollo: 3248
n. assegnato alla pratica: 364
Responsabile del procedimento:
Direzione Pianificazione delle risorse idriche
Via Principe Amedeo n. 17 - Torino
Nominativo: Ing. Salvatore De Giorgio

Termine entro il quale il richiedente può presentare memorie scritte: 15 giorni dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte della presente comunicazione

Ufficio per la visione degli atti del procedimento:
Settore Disciplina dei servizi idrici - Opere acquedottistiche, fognarie e di depurazione - Torino Via Principe Amedeo n. 17, 1° piano

Per informazioni sul procedimento:
Geol. Massimiliano Petricig
tel. 011 4324818
e-mail: massimiliano.petricig@regione.piemonte.it
Geol. Stefano Lo Russo

tel. 011 4324049

e-mail: stefano.lorusso@regione.piemonte.it

Data di conclusione del procedimento: novanta giorni decorrenti dalla data di ricevimento dell'istanza

Organo competente all'adozione del provvedimento finale: Direzione Pianificazione delle Risorse idriche - Via Principe Amedeo n. 17 - Torino

Si prega di indicare il numero assegnato all'istanza in tutte le comunicazioni inviate alla Regione Piemonte.

Regione Piemonte

Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto
Idrogeologico di Cuneo

Progetto per interventi di sistemazione idrogeologica del Fiume Tanaro in Comune di Ormea. Presentato dal Comune di Ormea (CN) - Tip. B1.13 - Pos 11 - VER-2007. Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di verifica della procedura di VIA ai sensi dell'art. 10, comma 2 della Legge Regionale 14 dicembre 1998, n. 40

In data 22/03/2007 il proponente Geom. Rossella Lanfranco Responsabile del Servizio Lavori Pubblici del Comune di Ormea, in qualità di Responsabile del procedimento, ha depositato presso l'Ufficio di deposito progetti regionale - Via Principe Amedeo n° 17 - 10123 Torino, ai sensi dell'articolo 10 comma 2 della L.R. 40/1998, copia degli elaborati relativi al progetto per interventi di sistemazione idrogeologica del Fiume Tanaro in Comune di Ormea, allegati alla domanda di avvio della Fase di verifica della procedura di VIA, presentata al Nucleo centrale dell'Organo tecnico regionale ai sensi dell'art. 10, comma 1 della L.R. 40/1998.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di deposito progetti - Via Principe Amedeo, 17 - Torino (orario di apertura al pubblico: 9,30 - 12,00), per trenta giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

La conclusione del procedimento inerente la Fase di verifica è stabilita entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato; trascorso il termine suddetto in assenza di pronuncia dell'Autorità competente, il progetto è da ritenersi escluso dalla Fase di valutazione.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico scientifici potranno essere presentate all'Ufficio di deposito nel termine di trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

Ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n° 241 e s.m.i. il responsabile del procedimento designato è il Dott. Ing. Carlo Giraud, Dirigente Responsabile del Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico di Cuneo, tel. 0171 321911, e il funzionario al quale rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica è il Dott. Ing. Antonio Rollo del Settore medesimo.

Avverso il provvedimento finale è ammesso ricorso al Tribunale amministrativo regionale entro il termine di sessanta giorni.

Il Responsabile del Settore
Carlo Giraudò

Regione Piemonte
Direzione Pianificazione delle risorse idriche

Definizione dell'area di salvaguardia della sorgente sita sul versante meridionale del Monte Spalavera, in Comune di Aurano (VCO), a servizio della locanda dell'Alpe Colle. Regolamento Regionale 11 dicembre 2006, n. 15/R

Data di ricevimento dell'istanza: 24 aprile 2007

n. protocollo: 3248

n. assegnato alla pratica: 364

Responsabile del procedimento:

Direzione Pianificazione delle risorse idriche

Via Principe Amedeo n. 17 - Torino

Nominativo: Ing. Salvatore De Giorgio

Termine entro il quale il richiedente può presentare memorie scritte: 15 giorni dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte della presente comunicazione

Ufficio per la visione degli atti del procedimento: Settore Disciplina dei servizi idrici - Opere acquedottistiche, fognarie e di depurazione - Torino Via Principe Amedeo n. 17, 1° piano

Per informazioni sul procedimento:

Geol. Massimiliano Petricig

tel. 011 4324818

e-mail: massimiliano.petricig@regione.piemonte.it

Geol. Stefano Lo Russo

tel. 011 4324049

e-mail: stefano.lorusso@regione.piemonte.it

Data di conclusione del procedimento: novanta giorni decorrenti dalla data di ricevimento dell'istanza

Organo competente all'adozione del provvedimento finale: Direzione Pianificazione delle Risorse idriche - Via Principe Amedeo n. 17 - Torino

Si prega di indicare il numero assegnato all'istanza in tutte le comunicazioni inviate alla Regione Piemonte.

Regione Piemonte
Direzione Pianificazione e Gestione Urbanistica

Avviso di avvio del procedimento - Proposta di Accordo di programma, ai sensi dell'art.34 del D.lgs 267/00 tra la Regione Piemonte e le Province piemontesi, finalizzato al coordinamento e alla attuazione di un piano pluriennale di lotta integrata alle zanzare

Data di avvio del procedimento: 16 maggio 2007 data della prima conferenza.

Istanza: in attuazione della L.R. 35/2006 e D.G.R. n 94-4820

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 BUR dall'avviso di avvio del procedimento.

Il Responsabile del Procedimento
Claudio Fumagalli

MITTENTE

PROT.N.

DATA

Alla Redazione del Bollettino Ufficiale
REGIONE PIEMONTE
 Piazza Castello 165
 10122 Torino - Fax 011 4324363

Con la presente si richiede la sottoscrizione di un abbonamento al Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

(*)	TIPOLOGIA ABBONAMENTO	IMPORTO
TIPO A1 <input type="checkbox"/>	12 MESI ATTI DELLA REGIONE E ATTI DELLO STATO	€ 104,00
TIPO S1 <input type="checkbox"/>	6 MESI ATTI DELLA REGIONE E ATTI DELLO STATO	€ 52,00
TIPO A3 <input type="checkbox"/>	12 MESI CONCORSI APPALTI ANNUNCI	€ 46,00
TIPO S3 <input type="checkbox"/>	6 MESI CONCORSI APPALTI ANNUNCI	€ 23,00

(*) indicare una o più tipologie – Il versamento può essere cumulativo

DATI IDENTIFICATIVI DI RINNOVO

RINNOVO <input type="checkbox"/>	COMPILARE IN MANCANZA DEL CODICE ABBONAMENTO O PER SOPRAVVENUTE VARIAZIONI	
	INTESTATARIO	
CODICE ABBONAMENTO []	INDIRIZZO	

DATI IDENTIFICATIVI DEL NUOVO ABBONAMENTO

NUOVO <input type="checkbox"/>	INDICARE I DATI DELL'INTESTATARIO E L'INDIRIZZO COMPLETO	
	INTESTATARIO	
	INDIRIZZO	

In allegato si trasmette copia del versamento su C.C.P. n. 30306104 comprovante l'avvenuto pagamento.

Distinti saluti _____

Ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 si informa il sottoscrittore dell'abbonamento che il trattamento dei dati personali dal sottoscrittore medesimo forniti con questa richiesta o comunque acquisiti a tal fine dal Responsabile del Settore protocollo ed archivio generali della Regione Piemonte, è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività intese all'attivazione dell'abbonamento, ed avverrà a cura dei dipendenti incaricati del trattamento con ordine di servizio 28.4.2000 prot. n.7133/5.9 del Dirigente del Settore protocollo ed archivio generali, in quanto Responsabile del trattamento, presso la Redazione del Bollettino Ufficiale, sita in Torino, Piazza Castello 165, con l'utilizzo di procedure informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi (Poste Italiane e ditta appaltatrice del servizio di stampa). Il conferimento di tali dati è necessario per l'attivazione dell'abbonamento e la loro mancata indicazione può precludere la medesima. Al sottoscrittore dell'abbonamento in quanto interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'articolo 7 del d.lgs. n.196/2003, in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al responsabile del Settore protocollo ed archivio generali, piazza Castello 165, Torino



modello predisposto a cura della Redazione

PAGINA NON UTILIZZATA

PAGINA NON UTILIZZATA

PAGINA NON UTILIZZATA

PAGINA NON UTILIZZATA



Inaugurata per festeggiare il cinquantenario dello Statuto Albertino, la Fontana dei 12 Mesi, sintesi fra i primi spunti floreali e nostalgie rococò, fu progettata dall'ingegnere Carlo Ceppi, e rappresentò una delle principali attrazioni dell'Esposizione Nazionale del 1898.

L'opera, composta da un'ampia vasca ovale la cui particolare disposizione è dovuta alla pendenza del terreno, è circondata da una balaustra ornata da statue allegoriche che simboleggiano i mesi dell'anno e le stagioni, ed è arricchita da un grande gruppo scultoreo raffigurante i fiumi che bagnano Torino.



**BOLLETTINO UFFICIALE
REGIONE PIEMONTE**

Direzione - Redazione

Piazza Castello 165, 10122 Torino - Tel. 011432 - 3299 / 4734 / 3994 / 4674 / 3559 - Fax 011432 4363
 Sito internet: <http://www.regione.piemonte.it>
 e-mail: bollettino.ufficiale@regione.piemonte.it

<i>Direttore</i> Laura Bertino	<i>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.