



Regione
Lombardia

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE

Si informano gli inserzionisti che dall'1 gennaio 2011 il BURL è redatto in forma esclusivamente digitale.

Per la pubblicazione sul n. 5 della Serie Avvisi e Concorsi del **2 febbraio 2011** gli atti dovranno pervenire esclusivamente in modalità digitale dal sito www.bollettino.regione.lombardia.it attraverso l'applicativo inserzioni entro **mercoledì 26 gennaio 2011**.

SOMMARIO

A) STATUTI

Statuto del Comune di Andalo Valtellino (SO)

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 24 marzo 2005 6

Statuto del Comune di Bema (SO)

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 2 ottobre 2010. 17

Statuto del comune di Città di Treviglio (BG)

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 81 del 15 novembre 2010 23

B) GARE

Amministrazione regionale

Comunicato n. 7 del 13 gennaio 2011

Presidenza - Direzione centrale organizzazione, personale, patrimonio e sistema informativo - Avviso di revoca aggiudicazione - Procedura aperta per l'assunzione di un mutuo a tasso fisso da destinare al finanziamento degli interventi dell'opera di ricostruzione nei territori colpiti da calamità naturali 40

Provincia di Varese

Esito di gara relativo ai servizi assicurativi suddivisi in n.8 lotti (CUP J39110000040003) 40

Provincia di Varese

Procedura aperta per gli interventi di manutenzione straordinaria e ampliamento Liceo Scientifico e I.S.I.S. di Luino 40

Istituto dei Ciechi di Milano (MI)

Avviso d'asta pubblica di vendita immobili 40

C) CONCORSI

Azienda ospedaliera della provincia di Lecco

Concorso pubblico per titoli ed esami per il conferimento di n. 1 incarico a tempo indeterminato in qualità di Collaboratore Professionale Sanitario – Tecnico di Neurofisiopatologia - Cat. D 42

Provincia Lombardo Veneta dell'ordine Ospedaliero di San Giovanni di Dio Fatebenefratelli - Milano

Concorso riservato Dirigenti Medici - varie figure - Ospedale Sacra Famiglia Fatebenefratelli 45

Provincia Lombardo Veneta dell'ordine Ospedaliero di San Giovanni di Dio Fatebenefratelli - Milano

Concorso riservato collaboratore professionale sanitario - Cat. D - varie figure 47

Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo - Pavia

Avviso di selezione pubblica per titoli e colloquio per l'attribuzione di n. 1 incarico quinquennale di direzione presso la s.c. «Oncoematologia pediatrica» – Ruolo sanitario, profilo professionale: medici, area medica e delle specialità mediche, disciplina di pediatria 50

Serie Avvisi e Concorsi n. 3 - Mercoledì 19 gennaio 2011

Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo - Pavia

Avviso di concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto nel profilo di: «Coadiutore amministrativo esperto», categoria B, livello economico B super (BS), da destinarsi all'attività di prenotazione e accettazione amministrativa presso il CUP 53

Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo - Pavia

Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato di n. 2 posti nel profilo di: Collaboratore professionale sanitario - ostetrica - categoria D 56

Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo - Pavia

Avviso di concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato di n. 5 posti nel profilo di: Collaboratore professionale sanitario - infermiere - categoria D 59

Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo - Pavia

Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato di n. 5 posti nel profilo di Operatore socio sanitario - categoria B, livello economico B super (Bs) 62

**D) ESPROPRI
PROVINCE**

Provincia di Pavia

Decreto di esproprio per opere di pubblica utilità n° 586 del 21 dicembre 2010 - Ente espropriante Provincia di Pavia. Espropriazione per pubblica utilità degli immobili necessari per i lavori di adeguamento dell'intersezione tra la S.P. ex S.S. n. 35 «dei Giovì» con la S.P. n. 193 bis (Via Matteotti) in comune di San Martino Siccomario - 3° elenco. 66

COMUNI

Comune di Montodine (CR)

Determinazione n. 1 del 7 gennaio 2011 - Espropriazione area necessaria per la costruzione di una caserma dei carabinieri. Approvazione elenco degli espropriandi che hanno accettato l'indennità di esproprio e che hanno convenuto la cessione volontaria. Interruzione procedura espropriativa. Ordine di pagamento dell'indennità ex art. 26 d.p.r. 327/01 67

Comune di Tavazzano con Villavesco (LO)

Decreto di esproprio per la ridefinizione degli assetti edificatori e di destinazione urbanistica del comparto Edilcoop di via Aldo Moro. 67

Comune di Gerenzano (VA)

Determinazione n. 4 dell'11 gennaio 2011 - Pagamento diretto delle indennità dovute agli aventi titolo per l'espropriazione dei beni immobili occorrenti per i lavori di ampliamento della via F.lli Ghirimoldi 69

E) VARIE

Provincia di Bergamo

Provincia di Bergamo

Settore 12.2 tutela risorse naturali - Servizio risorse idriche concessione di derivazione acque sotterranee da pozzo in comune di Spirano (Bg) pratica n. 00592/pl/06id pratica BG 03120582006 70

Comune di Albino (BG)

Deposito adozione variante al programma integrato di intervento «Le corti di S. Anna» ai sensi della l.r. 12/2005 70

Comune di Alme' (BG)

Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti il piano di governo del territorio (PGT) 70

Comune di Alme' (BG)

Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti il Reticolo Idrico Minore (RIM) 70

Comune di Borgo di Terzo (BG)

Avviso di deposito della «variante n.7 al PRG» nuova bretella di collegamento fra la S.S. n. 42, S.P. n. 73 e via Chiosi 70

Comune di Caravaggio (BG)

Approvazione definitiva piano di lottizzazione a destinazione residenziale di iniziativa privata denominato «Vidalengo sud» posto in frazione Vidalengo, in variante al PRG 70

Comune Caravaggio (BG)

Approvazione definitiva piano di lottizzazione residenziale di iniziativa privata denominato «via Fornovo sud» posto in via Fornovo, in variante al PRG 70

Comune di Caravaggio (BG)

Approvazione definitiva piano di lottizzazione a destinazione produttiva e commerciale di iniziativa privata denominato «Calinovo» posto in via Kennedy/via Calvenzano, in variante al PRG 70

Comune di Caravaggio (BG)

Approvazione definitiva piano di lottizzazione a destinazione produttiva di iniziativa privata denominato «Francesca» posto in fraz. Vidalengo, in variante al PRG 71

Comune di Sedrìna (BG)

Avviso di approvazione definitiva degli atti relativi alla variante n. 2 del piano di governo del territorio (PGT) 71

Comune di Sedrìna (BG)

Approvazione definitiva degli atti relativi alla variante n. 1 del piano di governo del territorio (PGT) 71

Comune Torre Pallavicina (BG)

Avviso di deposito presso la segreteria comunale della delibera di approvazione del piano di zonizzazione acustica del comune di Torre Pallavicina (BG) 71

Comune Treviglio (BG)

Avviso di adozione e deposito atti relativi al piano di governo del territorio PGT ai sensi dell'art. 13 comma 4 della L.R. n. 12/2005 e s.m.i. 71

Società Impresa Riva srl - Osio Sopra (BG)

Richiesta di verifica di assoggettabilità a VIA alla Provincia di Bergamo nel comune di Osio Sopra (BG) 71

Ditta fratelli Scaburri di Maurizio Scaburri e c. snc - Grassobbio (BG)

Richiesta di verifica di assoggettabilità alla VIA della Regione Lombardia nel comune di Vertova (BG) 71

Provincia di Brescia**Provincia di Brescia**

Avviso di rettifica - Area ambiente - Ufficio derivazioni acqua - opere ecologiche - Istanza presentata dalla società IN.BRE SpA intesa ad acquisire la concessione trentennale per derivare acqua, dal fiume Oglio nel comune di Losine (BS) ad uso idroelettrico 72

Provincia di Brescia

Area ambiente - Ufficio derivazioni acqua - Opere ecologiche - Richiesta di concessione della DEPA Srl per derivare acqua pubblica dal Fiume Oglio, nei comuni di Gianico (BS) e Darfo Boario Terme (BS) 72

Provincia di Brescia

Area ambiente - Richiesta di concessione della società Iniziative Bresciane SpA per derivare acqua pubblica dal fiume Oglio, nei comuni di Gianico e Darfo Boario Terme (BS), località Le Bosche 73

Comune di Brescia

Settore centro storico e progetti speciali - Estratto avviso di approvazione e deposito della variante al PRG vigente relativa al piano di recupero della via Milano 73

Comune di Caino (BS)

Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti il piano di governo del territorio PGT 73

Comune di Irma (BS)

Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti il piano di governo del territorio PGT 73

Consorzio Autorita' d'Ambito (BS)

Tariffa del servizio idrico integrato per l'anno 2011, ai sensi del D.Lgs. 152/2006 e della L.R. 26/03. 73

Comunità Montana Valle Trompia - Gardone Val Trompia (BS)

Avvio del procedimento relativo alla redazione degli atti del piano di indirizzo forestale PIF della comunità montana di Valle Trompia unitamente alla valutazione ambientale strategica VAS 74

Provincia di Como**Provincia di Como**

Domanda di derivazione acqua tramite escavazione di pozzo presentata dalla Aro Tubi Trafilerie S.p.a. 74

Provincia di Como

Domanda di concessione di derivazione d'acqua da pozzo, presentata dalla ditta Top Gru di De Stradis Angelo & C. s.a.s. 74

Provincia di Como

Domanda derivazione d'acqua tramite la perforazione di pozzo, presentata dalla società Iper Montebello S.p.a., 74

Provincia di Como

Concessione di derivazione di acqua da Lago di Como, su area demaniale in Comune di Tremezzo, rilasciata alla ditta Meta s.p.a. 75

Comune di Canzo (CO)

Avviso di approvazione aumento tariffe per i servizi acquedotto e fognatura 75

Comune di Turate (CO)

Revisione generale del PRUG vigente ai vincoli sovraordinati e alle intervenute modifiche territoriali e infrastrutturali quale base per la redazione del nuovo PGT 75

Comune Turate (CO)

Avvio procedimento amministrativo relativo alla valutazione ambientale strategica VAS - deliberazione 301 del 18.12.10 75

Comune di Turate (CO)

Approvazione definitiva reticolo idrografico principale e minore e criteri per l'esercizio dell'attività di polizia idraulica deliberata c.c. n. 44 del 17 dicembre 2010 76

Comune Turate (CO)

Approvazione definitiva reticolo idrografico principale e minore e criteri per l'esercizio dell'attività di polizia idraulica - deliberazione c.c. 44 del 17 dicembre 2010 76

Il Trucolo S.p.a. - Mariano Comense (CO)

Avviso inerente la richiesta di verifica di assoggettabilità alla VIA ai sensi dell'art. 20 d.lgs. 152/06 nel comune di Albavilla (CO) 76

Provincia di Lecco**Comune di Cremeno (LC)**

Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti il piano di governo del territorio (PGT) 76

Comune di Merate (LC)

Approvazione piano attuativo in via Tagliamento/via Fontane Sartirana - zona pa/ed.44 - e2 di P.R.G. vigente 76

Provincia di Lodi**Provincia di Lodi**

Dipartimento tutela territoriale, ambientale e urbanistica - Domanda di concessione di derivazione sotterranea ad uso prevalente zootecnico all' Azienda Agricola Risaia 77

Serie Avvisi e Concorsi n. 3 - Mercoledì 19 gennaio 2011

Provincia di Lodi

Dipartimento tutela territoriale, ambientale e urbanistica - Domanda di variante sostanziale della concessione LO016421995. richiedente: Corbellini Giampiero con sede a Pieve Fissiraga, cascina Pezzolo de' Codazzi, 2 77

Comune di Codogno (LO)

Programma Integrato di Intervento (P.I.) denominato comparto Viale L. da Vinci (ex Felisi) - Aree in viale Trento - Proprietà Società Gianbi s.r.l. - Controdeduzioni alle osservazioni pervenute - Approvazione definitiva - Deliberazione c.c. n. 88 del 25 novembre 2010 77

Provincia di Monza Brianza
Comune di Desio (MB)

Posteggi mercatali da assegnare 79

Provincia di Milano
Provincia di Milano

Settore risorse idriche e attività estrattive - Avviso di domanda intesa ad ottenere la concessione di piccola derivazione di acque sotterranee alla società Immobiliare Primac srl uso pompa di calore ad Albairate 80

Provincia di Milano

Area qualità dell'ambiente ed energie - Settore risorse idriche e attività estrattive servizio concessioni e derivazioni acque superficiali - Concessione di derivazione al Sig. Cairati Albino di derivare acqua superficiale ad uso irriguo dalla Roggia Vergo in comune di Robecco sul Naviglio 80

Provincia di Milano

Settore risorse idriche e attività estrattive - Avviso di domanda intesa ad ottenere la concessione di piccola derivazione di acque sotterranee all' Azienda Agricola Infantino Francesca uso irriguo a Gorgonzola 80

Provincia di Milano

Area qualità dell'ambiente ed energie - Settore risorse idriche e attività estrattive - Domanda presentata dall' Azienda Agricola Biosana di Antonina Scardino di concessione di derivazione di acqua per uso irriguo 80

Provincia di Milano

Settore risorse idriche e attività estrattive - Avviso di domanda intesa ad ottenere variazione sostanziale di aumento di portata della concessione di piccola derivazione di acque sotterranee alla società Beni Stabili spa uso pompa di calore e IGS a Milano 80

Provincia di Milano

Settore risorse idriche e attività estrattive - Avviso di domanda intesa ad ottenere variazione non sostanziale di portata della concessione di piccola derivazione di acque sotterranee Monvil Beton uso industriale a Pero 80

Provincia di Milano

Settore risorse idriche e attività estrattive - Avviso di domanda intesa ad ottenere la concessione di piccola derivazione di acque sotterranee alla società Arkema uso potabile a Rho 81

Provincia di Milano

Settore risorse idriche e attività estrattive - Avviso di domanda intesa ad ottenere la concessione di piccola derivazione di acque sotterranee alla società Cipsea srl uso pompa di calore a Milano 81

Provincia di Milano

Settore risorse idriche e attività estrattive - Avviso di domanda intesa ad ottenere la concessione di piccola derivazione di acque sotterranee alla società Monte Grappa srl uso pompa di calore a Milano 81

Provincia di Milano

Settore risorse idriche e attività estrattive - Avviso di domanda intesa ad ottenere la concessione di piccola derivazione di acque sotterranee alla società GIS Milano SSD uso pompa di calore a Pessano con Bornago 81

Comune di Rodano

Avviso di deposito degli atti costituenti il piano di governo del territorio (PGT), lo studio geologico a supporto del PGT, il piano urbano generale dei servizi nel sottosuolo (PUGSS), il reticolo idrico minore 82

Società Fratelli Quadri S.p.a. - Pozzo d'Adda (MI)

Richiesta di verifica di assoggettabilità a VIA alla Provincia di Milano nel comune di Comune di Pozzo d'Adda (MI) 82

Quotidia S.p.A. e altri - Milano (MI)

Richiesta di verifica di assoggettabilità a VIA della Regione Lombardia nel comune di San Colombano al Lambro (MI) 83

Provincia di Mantova
Comuni di Bozzolo e San Martino Dall'Argine (MN)

Messa a disposizione dei piani di governo del territorio integrati, adottati e del relativo parere ambientale motivato dei comuni di Bozzolo e San Martino Dall'Argine 83

Provincia di Pavia
Provincia di Pavia

Settore tutela ambientale - U.o.c. risorse idriche - Regolarizzazione amministrativa di pozzo ad uso irriguo denunciato in data 24 marzo 2006 dal sig. Chinaglia Remo. 84

Provincia di Pavia

Divisione territorio settore tutela ambientale - U.o.c. risorse idriche - Domanda di variante concessione di derivazione d'acqua presentata in data 28 ottobre 2010 dalla Società Curti Srl 84

Provincia di Pavia

Divisione territorio settore tutela ambientale - U.o.c. risorse idriche - Domanda di concessione di derivazione d'acqua da corpo idrico superficiale denominato torrente Staffora in comune di Varzi 84

Comune Pietra De' Giorgi (PV)

Avviso di deposito del piano di governo del territorio (PGT) 84

Comune di Vellezzo Bellini (PV)

Adozione piano di governo del territorio (PGT) 84

Provincia di Sondrio**Comune di Gordona (SO)**

Lr n. 1/2000 - Decreto di declassificazione a bene patrimoniale disponibile del comune di Gordona di tratto di strada comunale in loc. Crezza - via Barona 85

Comune di Gordona (SO)

Lr n. 1/2000 - Decreto di declassificazione a bene patrimoniale disponibile del comune di Gordona di tratto di strada comunale in loc. Donadivo 85

Comune di Sondrio (SO)

Adozione di piano di governo del territorio (PGT) ai sensi dell'art. 13 della l.r. n.12/2005 e s.m.e i 85

Provincia di Varese**Comune di Arcisate (VA)**

Variante al piano di governo del territorio (PGT) 86

Comune di Gallarate (VA)

Piano di recupero di via Manzoni n. 5 - Approvato con atto c.c. n. 63 del 29 novembre 2010 86

Comune di Varese (VA)

Programma integrato di intervento (PII) via Gozzi - via Gamma (con contestuale variante urbanistica al PRG comunale) - società immobiliare Gozzi - Mazzini s.r.l. 86

A) STATUTI

**Statuto del Comune di Andalo Valtellino (SO)
Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del
24 marzo 2005**

INDICE

TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI

- Art. 1 - Denominazione e natura giuridica
- Art. 2 - Finalità
- Art. 3 - Capacità impositiva
- Art. 4 - Programmazione e forme di cooperazione
- Art. 5 - Territorio e sede comunale
- Art. 6 - Albo pretorio
- Art. 7 - Stemma e gonfalone

TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

- Art. 8 - Organi - elezione diretta del Sindaco e del Consiglio Comunale
- Art. 9 - Consiglio Comunale
- Art. 10 - Competenze, attribuzioni e poteri
- Art. 11 - Sessioni e convocazioni
- Art. 12 - Commissioni
- Art. 13 - Attribuzioni delle commissioni
- Art. 14 - Consiglieri
- Art. 15 - Diritti e doveri dei consiglieri
- Art. 16 - Gruppi consiliari
- Art. 17 - Giunta Comunale
- Art. 18 - Nomina dei componenti della Giunta e del Vicesindaco
- Art. 19 - Composizione
- Art. 20 - Funzionamento della Giunta
- Art. 21 - Attribuzioni
- Art. 22 - Adunanze e deliberazioni della Giunta
- Art. 23 - Sindaco
- Art. 24 - Attribuzioni d'amministrazione
- Art. 25 - Attribuzioni di vigilanza
- Art. 26 - Attribuzioni d'organizzazione
- Art. 27 - Vicesindaco
- Art. 28 - Durata in carica, dimissioni, revoche e surroghe

TITOLO III ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

- Art. 29 - Principi e criteri fondamentali di gestione
- Art. 30 - Stato giuridico, trattamento economico e funzioni
- Art. 31 - Attribuzioni gestionali
- Art. 32 - Attribuzioni consultive
- Art. 33 - Attribuzioni di legalità e garanzia
- Art. 34 - Principi strutturali ed organizzazioni
- Art. 35 - Responsabili dei servizi
- Art. 36 - Personale

TITOLO IV SERVIZI

- Art. 37 - Servizi pubblici comunali
- Art. 38 - Gestione diretta dei servizi pubblici
- Art. 39 - Aziende speciali
- Art. 40 - Istituzioni

- Art. 41 - Società comunali e di capitale
- Art. 42 - Delegation alla Comunità Montana di Morbegno

TITOLO V PATRIMONIO, FINANZA, CONTABILITÀ

- Art. 43 - Demanio e patrimonio
- Art. 44 - Ordinamento finanziario e contabile
- Art. 45 - Revisione economica e finanziaria

TITOLO VI ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

- Art. 46 - Organizzazione sovracomunale
- Art. 47 - Convenzioni
- Art. 48 - Consorzi
- Art. 49 - Unione di Comuni
- Art. 50 - Partecipazione dei cittadini
- Art. 51 - Istanze - Interrogazioni - Petizioni - Proposte
- Art. 52 - Associazioni
- Art. 53 - Referendum
- Art. 54 - Effetti del referendum
- Art. 55 - Diritto d'accesso
- Art. 56 - Diritto d'informazione
- Art. 57 - Diritto di partecipazione
- Art. 58 - Nomina
- Art. 59 - Incompatibilità e decadenza
- Art. 60 - Mezzi e prerogative
- Art. 61 - Rapporti con il Consiglio
- Art. 62 - Indennità di funzione
- Art. 63 - Difensore civico della Comunità Montana

TITOLO VII FUNZIONE NORMATIVA

- Art. 64 - Statuto
- Art. 65 - Regolamenti
- Art. 66 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute
- Art. 67 - Ordinanze
- Art. 68 - Norme finali

TITOLO I PRINCIPI FONDAMENTALI I

Art. 1

Denominazione e natura giuridica

1. Il Comune di Andalo Valtellino, Ente Locale Autonomo, rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi e ne promuove gli sviluppi.

2. Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica; della propria autonomia si avvale per il perseguimento dei fini istituzionali e per l'organizzazione e svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto dei principi della Costituzione e delle leggi dello Stato, della Regione e del 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 incentivando la par-

tecipazione dei cittadini, delle forze sociali ed economiche all'amministrazione.

3. Il Comune ispira la propria azione al perseguimento dei seguenti fini:

- superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella Comunità nazionale;
- promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme d'associazionismo e di cooperazione;
- tutela e sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità di vita;
- sostegno alle persone anziane con particolare riguardo alla loro assistenza;
- promuove la cooperazione fra i popoli e la cultura della pace e dei diritti umani mediante iniziative culturali e di ricerca, d'educazione, di cooperazione e d'informazione che tendono a fare del Comune una terra di pace, riservandosi di assumere eventuali iniziative dirette e comunque favorendo quelle d'istituzioni culturali e scolastiche, associazioni, gruppi di volontariato e di cooperazione internazionale.

4. In osservanza del principio di sussidiarietà stabilito dalla legge, il Comune di Andalo Valtellino esercita, con autonomia organizzativa, regolamentare e di responsabilità, tutte le funzioni e i compiti amministrativi relativi alla cura degli interessi e alla promozione dello sviluppo della comunità e tutte le funzioni e i compiti amministrativi localizzabili nel territorio, con le sole esclusioni stabilite dalla legge.

5. Il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne, nel rispetto della legge.

6. Il Comune promuove forme di collaborazione con le Comunità Montane, con altri Comuni e l'A.S.L., per dare attuazione agli interventi d'assistenza, integrazione sociale e tutela dei diritti delle persone handicappate previsti dalla L. n.° 104/1992, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma, previsti dalla legge dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

Art. 3

Capacità impositiva

1. Per il perseguimento dei propri fini, il Comune è dotato di propria capacità impositiva che esercita nel quadro delle previsioni di legge tempo per tempo vigenti.

Art. 4

Programmazione e forme di cooperazione

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

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

3. I rapporti con gli altri Comuni, la Provincia, la Regione e gli Enti territoriali sovracomunali sono informati ai principi di cooperazione, equiorinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere d'autonomia.

Art. 5

Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si estende per kmq. 6,68.

2. Il palazzo civico, sede centrale comunale, è ubicato nel centro di Andalo Valtellino.

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.

Art. 6

Albo pretorio

1. La Giunta Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad «Albo Pretorio», per la pubblicazione degli atti previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

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

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

Art. 7

Stemma e gonfalone

1. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso.

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

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Art. 8

Organi: elezione diretta del Sindaco e del Consiglio Comunale.

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

2. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini a suffragio diretto ed universale, secondo le disposizioni dettate dalla legge; contestualmente all'elezione del Sindaco avviene l'elezione dei consiglieri comunali con sistema maggioritario.

Art. 9

Consiglio Comunale

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

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

3. L'elezione del Consiglio Comunale, la sua durata in carica, il numero dei consiglieri, le cause d'ineleggibilità e di decadenza sono regolati dalla legge.

4. I relativi atti sono firmati dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

Art. 10

Competenze, attribuzioni e poteri

1. Il Consiglio Comunale approva gli atti fondamentali indicati dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari, ispirando la propria azione al principio di solidarietà.

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

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

4. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante

presentazione d'appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.

5. Con cadenza almeno annuale il Consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 30 settembre d'ogni anno. 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. 11

Sessioni e convocazioni

1. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del relativo regolamento. La documentazione relativa agli argomenti inseriti all'ordine del giorno dovrà essere depositata, a disposizione

Serie Avvisi e Concorsi n. 3 - Mercoledì 19 gennaio 2011

dei consiglieri, nell'ufficio di segreteria almeno cinque giorni prima della riunione consiliare ordinaria, almeno tre giorni prima della riunione consiliare straordinaria, almeno 24 ore prima della riunione consiliare urgente.

2. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche.

3. Le votazioni avvengono con voto palese, ove non diversamente previsto dalla legge; la votazione è segreta qualora almeno 1/3 dei consiglieri presenti ne faccia richiesta.

4. L'avviso di convocazione con allegato l'ordine del giorno dovrà essere notificato al domicilio dei Consiglieri e pubblicato all'Albo Pretorio con le seguenti modalità: almeno cinque giorni prima di quello stabilito per le adunanze ordinarie ed almeno tre (3) giorni prima di quello stabilito per le adunanze straordinarie. Nei casi d'urgenza il Consiglio Comunale può essere convocato, a mezzo avviso scritto con allegato l'ordine del giorno, notificato almeno 24 ore prima dell'adunanza. L'avviso di convocazione può contenere anche la seconda convocazione, da tenersi almeno 12 ore dopo la prima; in caso di seconda convocazione il numero di consiglieri necessari per la validità della seduta è fissato in cinque (5) compreso il Sindaco. Sono considerate sessioni ordinarie quelle convocate per la discussione e l'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo.

5. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano un quinto dei consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste; tale obbligo di convocazione sussiste solo quando gli argomenti proposti siano di competenza consiliare.

6. Il Sindaco neoeletto convoca il Consiglio entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la seduta consiliare deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla data di convocazione; in caso d'inosservanza provvede in via sostitutiva il Prefetto nei successivi dieci giorni.

Nella prima seduta il Consiglio procede alla convalida dei consiglieri eletti, compreso il Sindaco, e giudica delle cause d'ineleggibilità ed incompatibilità.

7. Nella stessa seduta il Sindaco comunica al Consiglio la composizione della Giunta dallo stesso nominata.

8. Qualora l'elezione di uno o più consiglieri non fosse convalidata, si procederà alla surroga con le modalità previste dalla legge. Qualora invece non fosse convalidabile l'elezione del Sindaco, si procederà al rinnovo della consultazione elettorale.

9. Nella stessa seduta di cui ai commi precedenti, oppure in successiva da svolgersi entro i 30 giorni successivi, il Consiglio definisce ed approva gli indirizzi al Sindaco per la nomina, la designazione e la revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni. Non possono essere nominati rappresentanti del Comune gli ascendenti ed i discendenti, i coniugi, i parenti e gli affini del Sindaco fino al 4° grado.

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

Art. 12

Commissioni

1. Per il migliore esercizio delle proprie funzioni il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali; tra queste ultime rientrano le commissioni di valutazione tecnica e quelle d'inchiesta.

2. Il numero delle commissioni, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale è competenza del Consiglio Comunale, che dovrà in ogni caso garantire la presenza in ciascuna commissione di ogni gruppo consiliare.

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

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

5. La presidenza delle commissioni di controllo e garanzia, se costituite, è attribuita alle minoranze.

Art. 13

Attribuzioni delle commissioni

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

2. Compito delle commissioni temporanee e di quelle speciali è l'esame di materie relative a questioni di carattere particolare o generale individuate dal Consiglio Comunale; la nomina del presidente della commissione è riservata alla commissione stessa.

3. Il Consiglio Comunale dovrà disciplinare, mediante apposito regolamento, l'esercizio delle seguenti attribuzioni:

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

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

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

4. Il Consiglio Comunale, con deliberazione adottata a maggioranza assoluta dei propri membri, può istituire al proprio interno commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione; i poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette commissioni saranno disciplinati dal regolamento consiliare.

Art. 14

Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge, essi rappresentano l'intera comunità alla quale rispondono e non possono essere chiamati a rispondere per le opinioni espresse o per i voti dati nell'esercizio delle loro funzioni.

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che ha ottenuto, alle elezioni, la maggiore cifra individuale, con esclusione del Sindaco neoeletto e dei candidati alla carica di Sindaco.

3. I consiglieri hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari di cui fanno parte. I consiglieri comunali che non intervengono alle sedute consiliari 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 L. n.° 241/90, 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 tale termine il Consiglio esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal consigliere interessato.

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

5. Il Consiglio provvede, nei termini di legge, alla surroga del consigliere dimissionario, proclamando eletto il candidato che, nella medesima lista, risultava primo dei non eletti. La stessa procedura si applica per gli altri casi di vacanza del seggio, nonché, con le modalità previste dalla legge, per le sostituzioni temporanee dei consiglieri sospesi dalla carica.

Art. 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 disciplinate dal regolamento; ha comunque diritto di ottenere dagli uffici del Comune o dagli enti ad esso dipendenti, le informazioni e gli atti utili all'espletamento del mandato ed è tenuto, nei casi stabiliti dalla legge o dove la particolare delicatezza della materia trattata lo richieda, al segreto d'ufficio.

2. L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato

nato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del «giusto procedimento», intendendosi per tale quello per cui l'emanazione del provvedimento sia subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri tecnici, contabili e di legittimità ed alla successiva comunicazione alla Giunta e ai capigruppo consiliari.

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

4. Al Sindaco, al Vicesindaco, agli assessori ed ai consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.

Art. 16

Gruppi consiliari

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi consiliari composti di due o più consiglieri. Un gruppo può essere costituito da 1 solo consigliere solo quando questi sia stato eletto in una lista che abbia ottenuto un solo seggio, oppure quando il consigliere sia il solo rappresentante di minoranza nel Consiglio. I gruppi consiliari nominano il capogruppo e ne danno comunicazione al Segretario Comunale.

2. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati: a) per il gruppo di maggioranza nel consigliere, escluso il Sindaco, chi ha riportato il maggior numero di voti; b) per i gruppi di minoranza nel candidato alla carica di Sindaco delle rispettive liste.

3. Il regolamento può prevedere la conferenza dei capigruppo e le relative attribuzioni. La conferenza dei capigruppo può essere richiesta dal Sindaco o da uno o più capigruppo, ove se ne ravvisi, da parte degli stessi, la necessità.

4. Ai gruppi consiliari devono essere assicurate, per l'esplicazione delle loro funzioni, idonee strutture, fornite tenendo presenti le esigenze comuni a ciascun gruppo e la consistenza numerica di ognuno di essi.

Art. 17

Giunta Comunale

1. La Giunta collabora col Sindaco nell'amministrazione del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali e degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

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

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

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

Art. 18

Nomina dei componenti della Giunta e del Vicesindaco

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, almeno cinque giorni prima della seduta consigliere immediatamente successiva alle elezioni.

2. I soggetti chiamati alla carica di Vicesindaco o di Assessore devono non essere coniuge, ascendente, discendente, parente o affine, fino al terzo grado, del Sindaco;

3. La Giunta, nella sua prima seduta, prima di trattare qualsiasi altro argomento, esamina le condizioni degli assessori, in relazione ai requisiti di eleggibilità e compatibilità di cui al comma 2°.

Art. 19

Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di 4 assessori.

Art. 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 sono stabilite dalla Giunta stessa.

Art. 21

Attribuzioni

1. Alla Giunta compete l'adozione di tutti gli atti d'amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrino nelle competenze esclusive del Consiglio, del Sindaco, o dei funzionari responsabili dei servizi comunali.

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

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

- a) propone al Consiglio i regolamenti;
- b) approva progetti, programmi esecutivi, disegni attuativi di programmi;
- c) elabora linee di indirizzo e predispone disegni e proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
- d) assume attività d'iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
- e) elabora e propone al Consiglio criteri per l'istituzione e l'ordinamento dei tributi ed approva le relative tariffe;
- f) approva la pianta organica dell'Ente e le relative variazioni, oltre al programma triennale del fabbisogno di personale;
- g) adotta il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- h) esercita, previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, dalla Regione o dallo Stato quando non espressamente attribuite ad altro organo;
- i) può deliberare in via d'urgenza le variazioni di bilancio, salvo ratifica entro sessanta giorni da parte del Consiglio, pena la decadenza, e approva i prelievi dal fondo di riserva;
- j) approva il Piano delle Risorse ed Obiettivi, col quale, in attuazione del bilancio approvato dal Consiglio, sono affidati ai responsabili d'area i mezzi finanziari necessari allo svolgimento dei relativi compiti; restano inoltre attribuiti alla Giunta l'assegnazione di contributi economici ed altri interventi assistenziali (in presenza di elementi di discrezionalità) e l'approvazione dei progetti delle opere pubbliche e le relative varianti.

Art. 22

Adunanze e deliberazioni della Giunta

1. La Giunta Comunale è validamente riunita quando sia presente la metà più uno dei membri in carica e delibera a maggioranza semplice dei membri presenti; di norma le relative votazioni sono palesi.

2. Le sedute non sono pubbliche salvo decisione della Giunta stessa.

Art. 23

Sindaco

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, è responsabile dell'attuazione delle linee programmatiche e degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale ed ha la direzione politico-amministrativa dell'ente.

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

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

4. Il voto del Consiglio contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non deve ritenersi mozione di sfiducia e non comporta le dimissioni degli stessi.

5. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale con voto di maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sotto-

Serie Avvisi e Concorsi n. 3 - Mercoledì 19 gennaio 2011

scritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati (senza computare a tal fine il Sindaco) e deve essere presentata al protocollo dell'ente. La mozione è messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio; il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica dal giorno successivo a quello in cui è stata approvata la mozione di sfiducia; il Segretario Comunale informa il Prefetto per gli adempimenti di competenza.

6. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco; in tal caso il Vicesindaco potrà, ove necessario, procedere alla nomina di un assessore al fine di consentire la funzionalità della Giunta sino alle nuove elezioni.

7. Le dimissioni scritte del Sindaco sono presentate al Consiglio, per il tramite del Segretario Comunale; il Vicesindaco o, in caso d'impossibilità, altro consigliere individuato ai sensi dell'art. 18, procede immediatamente e comunque non oltre 5 giorni alla convocazione del Consiglio per la presentazione delle dimissioni.

8. Decorsi venti giorni dalla data di notifica ai consiglieri dell'avviso di convocazione del Consiglio di cui al precedente comma ed anche in caso di mancato svolgimento della seduta consiliare, per qualsiasi causa, le dimissioni diventano efficaci ed irrevocabili e danno luogo alla cassazione immediata dalla carica del Sindaco.

9. La situazione di impedimento permanente del Sindaco è accertata, sulla base di dati obiettivi, con delibera del Consiglio Comunale adottata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

10. Lo scioglimento del Consiglio Comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

Art. 24

Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale del Comune;
- b) rappresenta l'Ente in giudizio come attore o convenuto;
- c) è riservata al Sindaco la stipula degli atti che impegnano il Comune verso l'esterno (convenzioni tra Enti, accordi di programma, convenzioni che non rientrino nell'attività gestionale dei responsabili di area);
- d) elabora e presenta al Consiglio, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, esercita la direzione ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti;
- e) coordina l'attività dei singoli assessori;
- f) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;
- g) ha facoltà di delega ad un assessore o ad un consigliere per quanto riguarda:
 - la rappresentanza dell'ente nell'assemblea dei consorzi;
 - la partecipazione alla conferenza dei sindaci compresi nell'Azienda sanitaria;
 - la risposta, in Consiglio, alle interrogazioni;
 - le attribuzioni conferite al Sindaco dal presente statuto o dai regolamenti attuativi dello stesso;
- h) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, riferendone alla Giunta e al Consiglio;

i) conclude accordi coi soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, riferendone alla Giunta;

l) convoca i comizi per i referendum consultivi;

m) adotta provvedimenti contingibili ed urgenti, nei casi previsti dalla legge, quale Ufficiale di Governo; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto l'assistenza della forza pubblica;

n) in casi di emergenza, connessi col traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa

di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa coi responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui alla lettera i;

o) coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari dei servizi pubblici, nonché, d'intesa coi responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati sul territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;

p) sovrintende il corpo di Polizia municipale;

q) sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni;

r) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti comunali;

Art. 25

Attribuzioni di vigilanza

1. Il Sindaco:

- a) acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) collabora con il revisore dei conti del Comune per definire le modalità di svolgimento delle sue funzioni nei confronti delle istituzioni;
- e) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

Art. 26

Attribuzioni di organizzazione

1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale e lo presiede ai sensi del regolamento;
- b) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare o, in mancanza, a richiesta dei capigruppo medesimi;
- c) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;
- d) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede;
- e) ha potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni ad uno o più assessori;
- f) delega la sottoscrizione di particolari specifici atti non rientranti nelle attribuzioni delegate ad assessori, al Segretario Comunale o ai responsabili dei servizi;
- g) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio.

Art. 27

Vicesindaco

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

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

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

Art. 28

Durata in carica, dimissioni, revoche e surroghe

1. La Giunta resta in carica fino all'insediamento dei successori. Il Sindaco ha il potere di revocare uno o più assessori; il Sindaco dovrà preliminarmente comunicare tale provvedimento, con le motivazioni, all'assessore interessato; l'Assessore revocato avrà facoltà di comunicare al Sindaco le proprie controdeduzioni nel termine di quindici giorni. Indi il Sindaco provvederà a dare motivata comunicazione del provvedimento di revoca al Consiglio immediatamente successivo; agli atti consiliari dovranno essere allegati anche le eventuali controdeduzioni fatte pervenire dall'Assessore revocato. La comunicazione al Consiglio ha la funzione di portare a conoscenza del consesso il provvedimento di revoca, affinché possano essere attivati i suoi poteri di controllo sull'operato del Sindaco, anche attraverso la discussione sulla motivazione del provvedimento di revoca. La revoca sarà peraltro efficace fin dalla ricezione del provvedimento da parte dell'assessore interessato e non è subordinata ad alcuna approvazione o presa d'atto da parte del Consiglio Comunale. Il Sindaco procederà alla sostituzione dell'assessore revocato entro trenta giorni dalla vacanza dandone comunicazione al Consiglio immediatamente successivo.

2. Le dimissioni da assessore sono presentate al Sindaco, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e divengono efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.

3. In caso di cessazione dalla carica di un assessore, per dimissioni, o per qualsiasi altro motivo, il Sindaco ne assume le funzioni o le delega ad altro assessore.

4. Il Sindaco comunica nel Consiglio immediatamente successivo le dimissioni di singoli componenti la Giunta o la revoca o la cessazione dall'ufficio per altra causa.

5. Ne comunica la surroga nella stessa seduta.

6. In caso di impedimento temporaneo di un assessore, il Sindaco ne assume le funzioni o le delega ad altro assessore.

TITOLO III

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Art. 29

Principi e criteri fondamentali di gestione

1. L'attività del Comune è organizzata sulla base del principio della distinzione dei poteri, restando attribuita al Sindaco ed alla Giunta Comunale la definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare, nonché la verifica della rispondenza dei risultati della gestione alle direttive generali impartite, mentre sono attribuiti ai responsabili dei servizi tutti i compiti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa.

2. Resta ferma l'attribuzione alla Giunta dei soli atti di amministrazione a contenuto generale o ad alta discrezionalità e dei provvedimenti di cui all'art. 21, comma 3°, dello statuto.

3. Tenuto conto delle limitate dimensioni demografiche del Comune e della conseguente ridotta consistenza dell'organo del Comune, particolare attenzione deve prestarsi anche alla necessità di differenziare le figure del controllore e del controllato, al fine di garantire che i procedimenti si svolgano nel rispetto dei criteri di buon andamento ed imparzialità dell'attività amministrativa.

4. Per il fine di cui al comma precedente, i provvedimenti di approvazione degli atti di gara o di concorso, o di atti contabili non possono essere assunti dal funzionario che abbia avuto parte in tali momenti gestionali, a titolo di presidente di commissione, oppure di responsabile della procedura, oppure di direttore lavori.

5. In tal caso il provvedimento sarà adottato dal Segretario Comunale ai sensi dell'art. 31 dello statuto; quando anche ciò non fosse possibile, avendo il Segretario Comunale partecipato alle procedure, l'atto conclusivo delle stesse sarà adottato da altro responsabile o dalla Giunta Comunale.

6. Devono essere perseguiti nell'attività dell'ente i principi della semplificazione amministrativa e della trasparenza nei rapporti con i cittadini.

Art. 30

Stato giuridico, trattamento economico e funzioni

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario Comunale sono disciplinati dalla legge.

2. Il Sindaco può conferire al Segretario Comunale le funzioni di Direttore Generale nei modi ed alle condizioni previste dalla legge e dai contratti di categoria.

Art. 31

Attribuzioni gestionali

1. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, salvo quando il Sindaco abbia nominato il Direttore Generale. In tale ultimo caso, contestualmente al provvedimento di nomina del Direttore Generale, il Sindaco disciplina i rapporti tra il Segretario Comunale ed il Direttore Generale, secondo l'ordinamento dell'ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli.

2. Il Segretario Comunale esercita, in via generale, tutte le mansioni attribuite dal regolamento di gestione ai responsabili di servizio, in caso di inesistenza, impedimento, o assenza degli stessi e qualora non siano operanti le altre ipotesi alternative previste dalla legge.

3. Il Segretario Comunale esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco, in conformità alla legge.

Art. 32

Attribuzioni consultive

1. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

Art. 33

Attribuzioni di legalità e garanzia

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

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

3. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco da presentare al Consiglio, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.

5. Attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.

4. Roga, se richiesto, tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente.

Art. 34

Principi strutturali ed organizzazioni

1. L'amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata, oltre che ai criteri enunciati all'art. 29 del presente statuto, ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro per progetti-obiettivo e programmi;

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

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

2. Il Comune disciplina, con apposito regolamento, l'organizzazione generale degli uffici e dei servizi, in base ai criteri enunciati dalla legge e dal presente statuto, determina le modalità di esercizio delle competenze, delle prerogative e delle responsabilità del Segretario Comunale e dei responsabili dei servizi, nonché, se opportuno e nei limiti e con le modalità previste dalla legge, del Direttore Generale, dei funzionari con contratto di lavoro a tempo determinato, delle gestioni convenzionate e stabilisce le modalità di rapporto, di relazione e di coordinamento fra le suddette figure.

Art. 35

Responsabili dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi, individuati nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, esercitano tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano il Comune

Serie Avvisi e Concorsi n. 3 - Mercoledì 19 gennaio 2011

verso l'esterno, che legge ed il presente statuto espressamente non riservino alla Giunta Comunale od al Sindaco.

2. Gli stessi esercitano tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dal Consiglio e dalla Giunta, tra i quali, in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente:

- 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, mediante determinazioni soggette a pubblicazioni all'albo pretorio con le stesse formalità previste per le deliberazioni, ma immediatamente eseguibili;
- 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) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- h) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

3. I responsabili dei servizi sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

4. Gli atti dei responsabili, nei servizi di competenza comunale, hanno natura di atti definitivi e non sono sottoponibili a rettifica o annullamento da parte degli organi elettivi del comune; in caso di inerzia del responsabile le funzioni sono assegnate al Segretario Comunale - Direttore Generale.

5. Per quanto riguarda i servizi di competenza statale eseguiti dal Comune, il Sindaco o, in caso di sua assenza od impedimento, chi legalmente lo sostituisce, adotta, nella sua qualità di ufficiale di governo, i provvedimenti contingibili ed urgenti; lo stesso sovrintende alle altre funzioni, con facoltà di rilasciare deleghe o di affidare incarichi; in tale ambito resta ferma la facoltà del Sindaco di rettificare o annullare altri emessi dai subordinati e/o ad essi sostituirsi, nell'esercizio del potere di vigilanza.

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

Art. 36

Personale

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

2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del Comune sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro e, per la parte ad essi riservata, dai contratti decentrati.

3. Il Comune tutela la salute e la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, in tutti i settori di attività.

TITOLO IV

SERVIZI

Art. 37

Servizi pubblici comunali

1. Il Comune può assumere l'impianto e la gestione dei servizi pubblici, che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico, civile e turistico della comunità locale.

2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

Art. 38

Gestione diretta dei servizi pubblici

1. I servizi pubblici possono essere gestiti nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o 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.

2. I servizi senza rilevanza imprenditoriale possono anche essere affidati in appalto.

3. Nella deliberazione di assunzione diretta di un servizio, già affidato in appalto od in concessione, dovranno indicarsi le notizie di cui all'art. 3 del D.P.R. n.° 902/1986.

Art. 39

Aziende speciali

1. Per la gestione anche di più servizi, economicamente ed imprenditorialmente rilevanti, il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un'azienda speciale, dotata di personalità giuridica e di autonomia gestionale, 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);

c) il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale dell'azienda, è nominato in seguito ad espletamento di pubblico concorso per titoli ed esami. Lo Statuto dell'azienda può prevedere condizioni e modalità per l'affidamento dell'incarico di Direttore, con contratto a tempo determinato, a persona dotata della necessaria professionalità.

3. 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 nonché 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.

4. 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.

5. L'ordinamento dell'Azienda Speciale è disciplinato dallo Statuto e approvato dal Consiglio Comunale, a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

6. L'organizzazione e il funzionamento è disciplinato dall'azienda stessa, con proprio regolamento.

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

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

9. Lo Statuto dell'Azienda Speciale prevede un apposito organo di revisione dei conti e forme di verifica della gestione.

Art. 40

Istituzioni

1. Per l'esercizio dei servizi sociali, culturali e educativi, senza rilevanza imprenditoriale, 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. 39 per le Aziende Speciali.

4. Il Direttore dell'istituzione è l'organo al quale compete la direzione gestionale dell'istituzione, con la conseguente responsabilità, è nominato dall'organo competente in seguito a pubblico concorso.

5. L'ordinamento e il funzionamento delle istituzioni è stabilito 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. 41

Società comunali e di capitale

1. L'esercizio dei servizi pubblici comunali può essere assicurato anche mediante la società per azioni.

2. Il Comune, allo scopo di promuovere lo sviluppo socio-economico del territorio, può aderire a società anche a prevalente capitale privato a condizione che lo Statuto o la Legge prevedano l'istituzione del collegio sindacale.

3. La costituzione di società miste con partecipazione non maggioritaria degli Enti Locali è disciplinata da apposito regolamento adottato ai sensi dell'art. 4 - comma 1° - del D.L. n.° 26/1995, convertito con modificazioni dalla L. n.° 95/1995, e successive modifiche ed integrazioni. Deve essere garantita la presenza, negli organi direttivi e di controllo, di rappresentanti del Comune o di altri Enti Locali.

Art. 42

Deleghe alla Comunità Montana di Morbegno

1. Il Comune valuta, in relazione alla natura e dimensione dei servizi, l'opportunità di affidarli alla Comunità Montana di Morbegno.

2. L'affidamento in gestione deve essere deliberato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

3. La deliberazione deve recepire i contenuti di apposita convenzione fra Comune e Comunità Montana che contenga tempi, modi e costi della gestione delegata.

TITOLO V

PATRIMONIO, FINANZA, CONTABILITÀ

Art. 43

Demanio e patrimonio

1. Apposito regolamento, adottato ai sensi dell'art. 12, commi 2 e 3, della L. n.° 127/1997, disciplina le alienazioni patrimoniali.

Art. 44

Ordinamento finanziario e contabile

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 D.Lg.vo n.° 267/2000 e successive modifiche e integrazioni.

3. Il regolamento di contabilità e quello sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplinano, per la rispettiva competenza, le modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento per la gestione di servizi con altri Comuni e degli incarichi esterni.

Art. 45

Revisione economica e finanziaria

1. La revisione economico-finanziaria del Comune è disciplinata dalla normativa statale.

2. Il regolamento di cui al comma 2 del precedente art. 44, disciplinerà, altresì, che l'organo di revisione sia dotato, a cura del Comune, dei mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

3. Non possono essere nominati revisori dei conti:

- i parenti ed affini, entro il quarto grado, dei componenti del Consiglio;
- i dipendenti dell'Ente;
- i consiglieri ed amministratori in carica durante il mandato amministrativo in corso o quello immediatamente precedente;

• coloro che svolgono un incarico politico rilevante o sono comunque consiglieri provinciali o comunali di un altro Ente facente parte della medesima circoscrizione dell'ordine professionale di appartenenza;

• coloro che hanno partecipato alla campagna elettorale per la nomina a Consigliere dell'Ente medesimo.

4. L'esercizio delle funzioni di revisore è incompatibile con qualsiasi altra attività professionale resa a favore dell'Ente con carattere di continuità e fatti salvi, quindi, i casi di prestazioni un tantum.

5. E' altresì incompatibile con la carica di amministratore di Enti, Istituti o aziende dipendenti, sovvenzionati o sottoposti alla vigilanza del Comune. I revisori che abbiano perso i requisiti di eleggibilità fissati dal presente articolo o siano stati cancellati o sospesi dal ruolo professionale decadono dalla carica.

6. La revoca dall'ufficio è deliberata dal Consiglio Comunale dopo formale contestazione da parte del Sindaco degli addebiti all'interessato, al quale è concesso, in ogni caso, un termine di dieci giorni per far pervenire le proprie giustificazioni.

7. In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di revisore, il Consiglio procede alla surrogazione entro trenta giorni.

TITOLO VI

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Art. 46

Organizzazione sovracomunale

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali e prioritariamente con gli altri Comuni della Valle e con la Comunità Montana di Morbegno al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento dei rapporti puramente istituzionali.

Art. 47

Convenzioni

1. Per lo svolgimento coordinato di funzioni e servizi, il Comune può stipulare convenzioni con altri Comuni, la Provincia e la Comunità Montana.

2. La convenzione deve prevedere tempi, modalità, soggetti, procedure e finanziamenti ed è approvata dal Consiglio Comunale a maggioranza dei presenti.

3. Possono prevedere la costituzione di uffici comuni, che operano con distacco di personale degli enti partecipanti all'accordo, 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 opererà in luogo e per conto degli enti deleganti.

Serie Avvisi e Concorsi n. 3 - Mercoledì 19 gennaio 2011

Art. 48

Consorzi

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove, ai sensi dell'art. 31 del D.Lg.vo n.° 267/2000, la costituzione dei consorzi tra enti (Comuni, Provincia e Comunità Montana di Morbegno) per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative previste nell'articolo precedente.

2. La convenzione, oltre al contenuto prescritto dal secondo comma del precedente art. 47, deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del consorzio negli albi pretori degli enti contraenti.

3. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

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

Art. 49 Unione di Comuni

1. Il Consiglio Comunale può costituire un'unione con uno o più Comuni, di norma contermini, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza.

2. L'atto costitutivo e lo statuto dell'unione è approvato dal Consiglio Comunale con le procedure e le maggioranze richieste per le modifiche statutarie.

Art. 50

Partecipazione dei cittadini

1. Il Comune promuove e garantisce la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne un buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza, ciò anche attraverso associazioni di partecipazione specificatamente regolamentate.

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

3. Il Comune promuove riunioni pubbliche finalizzate a migliorare la comunicazione e la reciproca informazione tra popolazione ed amministrazione in ordine a fatti e problemi od iniziative che investano gli interessi collettivi e la tutela dei cittadini; può altresì attivare forme di consultazione per acquisire il parere dei soggetti economici su specifici problemi.

Art. 51

Istanze, interrogazioni, petizioni, proposte

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco o al Consiglio Comunale istanze, interrogazioni, petizioni e proposte con le quali si chiedono ragioni o si fanno promotori di interventi su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2. Le modalità delle istanze, interrogazioni, petizioni e proposte sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale prevede i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità.

3. La risposta è comunque fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dal Segretario Comunale, o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

4. Tutte le istanze come qualsiasi altra corrispondenza indirizzata alla amministrazione comunale dovrà essere sottoscritta in modo tale da consentire l'individuazione del mittente; le missive anonime non saranno protocollate né acquisite agli atti del Comune.

Art. 52

Associazioni

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme d'incentivazione garantendo l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione adottando idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. I relativi criteri generali sono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

3. La Giunta Comunale registra, previa richiesta degli interessati, le associazioni che operano sul territorio.

4. Le scelte amministrative che incidono o possono produrre effetti sull'attività delle associazioni devono essere precedute da consultazioni organismi collegiali delle stesse.

5. Alle associazioni possono essere concessi contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a sostegno d'attività di rilevanza sociale, culturali, ricreative, artistiche, sportive e di promozione dell'occupazione locale sulla base dei criteri e delle modalità predeterminate con l'apposito regolamento adottato ai sensi dell'art. 12 della L. n.° 241/1990.

6. Le commissioni consiliari, su richiesta delle associazioni e degli organismi interessati, invitano ai propri lavori i rappresentanti di questi ultimi.

Art. 53

Referendum

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

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

3. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e/o comunali.

4. Soggetti promotori del referendum possono essere:

a) il 25% del corpo elettorale;

b) il Consiglio Comunale con votazione a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

5. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: i requisiti d'ammissibilità, i tempi, le condizioni d'accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

6. I cittadini stranieri, con residenza anagrafica nel territorio del Comune di Andalo Valtellino da almeno cinque anni, sono equiparati ai cittadini iscritti nelle liste elettorali sia per quanto riguarda la promozione dei referendum sia agli effetti del voto per i referendum consultivi comunali.

Art. 54

Effetti del referendum

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

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

Art. 55

Diritto d'accesso

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

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

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

Art. 56

Diritto d'informazione

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

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

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità. A tale scopo sono individuati in ciascuna frazione, appositi spazi per la pubblicazione degli atti.

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

5. Il regolamento sul diritto d'accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 della L. n.° 241/1990.

6. Il Comune garantisce, nelle forme indicate nel regolamento, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità della persone fisiche, ai sensi della L. n.° 675/1996 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 57

Diritto di partecipazione

1. Hanno facoltà di intervenire nel procedimento amministrativo, diretto all'adozione d'atti o provvedimenti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, presentando memorie, proposte e perizie, i cittadini nei cui confronti il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti.

2. Tali cittadini, se individuabili dall'Amministrazione, devono essere informati con comunicazione personale e riservata, ove sia indicato un termine congruo per la presentazione delle memorie, proposte e perizie di cui al capoverso precedente. Se ciò dovesse risultare impossibile o particolarmente oneroso, dato il numero dei destinatari, l'Amministrazione deve rendere noti agli interessati gli estremi del procedimento mediante idonee forme di pubblicità. Sono fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è regolamentata dalla legge.

Art. 58

Difensore Civico - Nomina

1. In funzione del miglioramento dell'azione amministrativa generale, del controllo della sua efficacia verso i cittadini, il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione del difensore civico.

2. Il difensore civico è nominato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei propri componenti e a scrutinio segreto.

3. Resta in carica con la stessa durata del Consiglio che lo ha eletto, esercitando le sue funzioni fino all'insediamento del successore.

4. Il difensore, prima del suo insediamento, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: «Giuro di osservare lealmente le leggi dello Stato e di adempiere le mie funzioni al solo scopo del pubblico bene».

Art. 59

Difensore Civico - Incompatibilità e decadenza

1. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia d'indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa.

2. Non può essere nominato difensore civico:

a) chi si trova in condizioni d'ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;

b) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato, nonché qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituisca l'oggetto di rapporti giuridici con l'amministrazione comunale.

3. Il difensore civico decade per le stesse cause per le quali si perde la qualità di consigliere o per sopravvenienza di una delle cause d'ineleggibilità indicate nel comma precedente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su proposta di uno dei consiglieri comunali. Può essere revocato d'ufficio con deliberazione motivata del Consiglio per grave inadempimento ai doveri d'ufficio.

Art. 60

Difensore Civico - Mezzi e prerogative

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, d'attrezzature d'ufficio e di quant'altro necessario per il buon funzionamento dell'ufficio stesso.

2. Il difensore civico può intervenire, su richiesta di cittadini singoli o associati o di propria iniziativa, presso l'amministrazione comunale, le aziende speciali, le istituzioni, i concessionari di servizi, le società che gestiscono servizi pubblici nell'ambito del territorio comunale, per accertare che il procedimento amministrativo abbia regolare corso e che gli atti siano correttamente e tempestivamente emanati.

3. A tal fine può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedere documenti, notizie, chiarimenti, senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Può, altresì, proporre di esaminare congiuntamente la pratica entro termini prefissati.

5. Acquisite tutte le informazioni utili, rassegna verbalmente o per iscritto il proprio parere al cittadino che ne ha richiesto l'intervento; intima, in caso di ritardo, agli organi competenti, a provvedere entro periodi temporali definiti; segnala agli organi sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

6. L'amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottando non recepisce i suggerimenti del difensore, che può, altresì, chiedere il riesame della decisione qualora ravvisi irregolarità o vizi procedurali. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la questione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale.

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

Art. 61

Difensore Civico - Rapporti col Consiglio

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

2. La relazione è discussa dal Consiglio nella prima sessione successiva alla sua presentazione e resa pubblica.

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

Art. 62

Difensore Civico - Indennità di funzione

1. Al difensore civico è corrisposta un'indennità di carica nella misura determinata dal Consiglio Comunale al momento della nomina, comunque non superiore a quella del Sindaco.

Art. 63

Difensore civico della Comunità Montana

1. Il Consiglio Comunale può valutare, previa intesa con la Comunità Montana, che il difensore civico sia eletto, d'accordo con tutti o parte dei Comuni della circoscrizione, dall'assemblea della Comunità Montana ed assolve le sue funzioni per tutti i cittadini della valle.

TITOLO VII FUNZIONE NORMATIVA

Art. 64

Statuto

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale; ad esso devono uniformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. Lo statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data d'esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

3. Il Consiglio potrà modificare lo statuto con le stesse modalità previste per l'approvazione.

Serie Avvisi e Concorsi n. 3 - Mercoledì 19 gennaio 2011

Art. 65

Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:
 - a) nelle materie ad esso demandate dalla legge o dallo statuto;
 - b) in tutte le altre materie di competenza comunale.
2. Nelle materie di competenza riservata dalla legge generale sugli enti locali, la potestà regolamentare è esercitata nel rispetto delle suddette norme generali e delle disposizioni statutarie.
3. Nelle altre materie i regolamenti comunali sono adottati nel rispetto delle leggi statali e regionali, tenendo conto delle altre disposizioni regolamentari emanate dai soggetti aventi una concorrente competenza nelle materie stesse.
4. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini, ai sensi di quanto disposto dall'art. 51 del presente statuto.
5. Nella formazione dei regolamenti possono essere consultati i soggetti interessati.
6. I regolamenti debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 66

Adeguamento delle fonti normative comunali
a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, di norma, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel D.Lg.vo n.° 267/2000, ed in altre leggi e nello statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 67

Ordinanze

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative, regolamentari e statutarie.
2. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per 15 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 consultarli.
3. Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti; tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.
4. In caso d'assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente statuto.
5. Quando l'ordinanza ha carattere individuale deve essere notificata al destinatario; negli altri casi è pubblicata nelle forme previste al precedente comma terzo.

Art. 68

Norme finali

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

**Statuto del Comune di Bema (SO)
Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16
del 2 ottobre 2010**

I N D I C E

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

- Art. 1 - Denominazione e natura giuridica
Art. 2 - Finalità
Art. 3 - Capacità impositiva
Art. 4 - Programmazione e forme di cooperazione
Art. 5 - Territorio e sede comunale
Art. 6 - Albo pretorio
Art. 7 - Stemma e gonfalone

TITOLO II

ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

- Art. 8 - Organi - elezione diretta del Sindaco e del Consiglio Comunale
Art. 9 - Consiglio Comunale
Art. 10 - Competenze, attribuzioni e poteri
Art. 11 - Sessioni e convocazioni
Art. 12 - Commissioni
Art. 13 - Attribuzioni delle commissioni
Art. 14 - Consiglieri
Art. 15 - Diritti e doveri dei consiglieri
Art. 16 - Gruppi consiliari
Art. 17 - Giunta Comunale
Art. 18 - Nomina dei componenti della Giunta e del Vicesindaco
Art. 19 - Composizione
Art. 20 - Funzionamento della Giunta
Art. 21 - Sindaco
Art. 22 - Attribuzioni d'amministrazione
Art. 23 - Vicesindaco
Art. 24 - Durata in carica, dimissioni, revocche e surroghe

TITOLO III

ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

- Art. 25 - Principi e criteri fondamentali di gestione
Art. 26 - Stato giuridico, trattamento economico e funzioni
Art. 27 - Attribuzioni gestionali
Art. 28 - Attribuzioni consultive
Art. 29 - Attribuzioni di legalità e garanzia
Art. 30 - Principi strutturali ed organizzazioni
Art. 31 - Responsabili dei servizi
Art. 32 - Personale

TITOLO IV

SERVIZI

- Art. 33 - Servizi pubblici comunali
Art. 34 - Gestione diretta dei servizi pubblici
Art. 35 - Aziende speciali
Art. 36 - Istituzioni
Art. 37 - Società comunali e di capitale
Art. 38 - Deleghe alla Comunità Montana di Morbegno

TITOLO V

PATRIMONIO, FINANZA, CONTABILITÀ

- Art. 39 - Demanio e patrimonio
Art. 40 - Ordinamento finanziario e contabile
Art. 41 - Revisione economica e finanziaria

TITOLO VI

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

- Art. 42 - Organizzazione sovracomunale
Art. 43 - Convenzioni
Art. 44 - Consorzi
Art. 45 - Unione di Comuni
Art. 46 - Partecipazione dei cittadini
Art. 47 - Istanze - Interrogazioni - Petizioni - Proposte
Art. 48 - Associazioni
Art. 49 - Referendum
Art. 50 - Effetti del referendum
Art. 51 - Diritto d'accesso
Art. 52 - Diritto d'informazione
Art. 53 - Diritto di partecipazione

TITOLO VII

FUNZIONE NORMATIVA

- Art. 54 - Statuto
Art. 55 - Regolamenti
Art. 56 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute
Art. 57 - Ordinanze
Art. 58 - Norme finali

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1

Denominazione e natura giuridica

1. Il Comune è Ente Locale Autonomo, rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi e ne promuove gli sviluppi, ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuto e regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica; della propria autonomia si avvale per il perseguimento dei fini istituzionali e per l'organizzazione e svolgimento della propria attività, alla quale provvede nel rispetto dei principi della Costituzione e delle leggi dello Stato, della Regione e del 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, persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati incentivando la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali ed economiche all'amministrazione ed ispira la propria azione al perseguimento dei seguenti fini:

- superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito;
- promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme d'associazionismo e di cooperazione;
- tutela e sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali per garantire alla collettività una migliore qualità di vita;
- sostegno alle persone anziane con particolare riguardo alla loro assistenza,

Serie Avvisi e Concorsi n. 3 - Mercoledì 19 gennaio 2011

- promuove la cooperazione fra i popoli e la cultura della pace e dei diritti umani per fare del Comune una terra di pace, riservandosi di assumere eventuali iniziative dirette e comunque favorendo quelle d'istituzioni culturali, associazioni, gruppi di volontariato e di cooperazione internazionale.

2. In osservanza del principio di sussidiarietà stabilito dalla legge, il Comune esercita, con autonomia organizzativa, regolamentare e di responsabilità, tutte le funzioni e i compiti amministrativi relativi alla cura degli interessi e alla promozione dello sviluppo della comunità e tutte le funzioni e i compiti amministrativi localizzabili nel territorio, con le sole esclusioni stabilite dalla legge.

3. Il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne, nel rispetto della legge.

4. Il Comune promuove forme di collaborazione con la Comunità Montana, con altri Comuni e l'A.S.L., per dare attuazione agli interventi d'assistenza, integrazione sociale e tutela dei diritti delle persone diversamente abili previsti dalla legge, nel quadro della normativa regionale, mediante gli accordi di programma, previsti dalla legge dando priorità agli interventi di riqualificazione, di riordinamento e di potenziamento dei servizi esistenti.

Art. 3

Capacità impositiva

1. Per il perseguimento dei propri fini, il Comune è dotato di propria capacità impositiva che esercita nel quadro delle previsioni di legge tempo per tempo vigenti.

Art. 4

Programmazione e forme di cooperazione

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

territoriale, urbanistica e commerciale, concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione Lombardia, della Provincia e della Comunità Montana avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

Art. 5

Territorio e sede comunale

1. Il territorio del Comune si estende per kmq. 19,75.
2. Il palazzo civico, sede centrale comunale, è ubicato in Bema Via Roma n. 32.

Art. 6

Albo pretorio

1. La Giunta Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad «Albo Pretorio», per la pubblicazione degli atti previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità e la facilità di lettura ed il Segretario Comunale cura l'affissione degli atti di cui al 1° comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 7

Stemma e gonfalone

1. Il Comune ha un proprio gonfalone ed un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso.

2. Lo stemma è così rappresentato: rappresenta un campo di cielo, al monte di verde, movente dalla punta, cimato da un'aquila dal volo abbassato al naturale accostata da due stelle d'oro ed è fasciato da due rami di alloro e di quercia, annodati da cordoncino tricolore.

3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco, si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con d.p.c.m. n. 3779/87 e s.m.i.

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

TITOLO II
ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Art. 8

Organi: elezione diretta del Sindaco e del Consiglio Comunale.

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

2. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini a suffragio diretto ed universale, secondo le disposizioni dettate dalla legge.

Art. 9

Consiglio Comunale

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

2. I relativi atti sono firmati dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

Art. 10

Competenze, attribuzioni e poteri

1. Il Consiglio Comunale approva gli atti fondamentali indicati dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari, ispirando la propria azione al principio di solidarietà.

Art. 11

Sessioni e convocazioni

1. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del relativo regolamento. La documentazione relativa agli argomenti inseriti all'ordine del giorno dovrà essere depositata, a disposizione dei consiglieri, nell'ufficio di segreteria almeno 48 ore (senza computare i giorni festivi) prima della riunione consiliare. Le adunanze si svolgono nella sede comunale nella sala consiliare. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede, previo avviso ai convocati. Le sedute sono pubbliche.

2. Le votazioni avvengono con voto palese, ove non diversamente previsto dalla legge; la votazione è segreta qualora almeno 1/3 dei consiglieri presenti ne faccia richiesta.

3. L'avviso di convocazione con allegato l'ordine del giorno dovrà essere notificato al domicilio dei consiglieri e pubblicato all'Albo Pretorio con le seguenti modalità: almeno cinque giorni prima di quello stabilito per le adunanze ordinarie ed almeno tre (3) giorni prima di quello stabilito per le adunanze straordinarie. Nei casi d'urgenza il Consiglio Comunale può essere convocato, a mezzo avviso scritto con allegato l'ordine del giorno, notificato almeno 24 ore prima dell'adunanza. L'avviso di convocazione può contenere anche la seconda convocazione, da tenersi almeno 2 ore dopo la prima; in caso di seconda convocazione il numero di consiglieri necessari per la validità della seduta è fissato in cinque (5) compreso il Sindaco. Sono considerate sessioni ordinarie quelle convocate per la discussione e l'approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo.

4. Per le altre funzioni si fa riferimento al T.U.E.L. in vigore.

Art. 12

Commissioni

1. Per il migliore esercizio delle proprie funzioni il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali secondo quanto stabilito dal T.U.E.L. ed il regolamento del Funzionamento del Consiglio ne disciplina le attribuzioni.

Art. 13

Attribuzioni delle commissioni

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

2. Il Consiglio Comunale dovrà disciplinare, mediante apposito regolamento l'esercizio delle attribuzioni.

Art. 14
Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge, essi rappresentano l'intera comunità alla quale rispondono, per le competenze, funzioni, decadenza, si fa riferimento al T.U.E.L.

Art. 15
Diritti e doveri dei consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale sono quelle previste dalla legge (T.U.E.L. 267/2000 e s.m.i.)

Art. 16
Gruppi consiliari

1. I consiglieri si costituiscono in gruppi consiliari composti di due o più consiglieri. Un gruppo può essere costituito da 1 solo consigliere solo quando questi sia stato eletto in una lista che abbia ottenuto un solo seggio, oppure quando il consigliere sia il solo rappresentante di minoranza nel Consiglio. I gruppi consiliari nominano il capogruppo e ne danno comunicazione al Segretario Comunale.

2. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati: a) per il gruppo di maggioranza nel consigliere, escluso il Sindaco, che ha riportato il maggior numero di voti; b) per i gruppi di minoranza nel candidato alla carica di Sindaco delle rispettive liste.

Art. 17
Giunta Comunale

1. La Giunta collabora col Sindaco nell'amministrazione del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali e degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale, impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e dell'efficienza ed adotta tutti gli atti concreti, idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale.

Art. 18
Nomina dei componenti della Giunta e del Vicesindaco

1. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, almeno tre giorni prima della seduta consigliare immediatamente successiva alle elezioni.

Art. 19
Composizione

1. La Giunta è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero massimo di 2 assessori, è possibile nominare N° 1 assessore esterno.

Art. 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 e le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa. Ad essa compete l'adozione di tutti gli atti d'amministrazione e gestione a contenuto generale o ad alta discrezionalità, nonché di tutti gli atti che per loro natura debbono essere adottati da organo collegiale e non rientrino nelle competenze esclusive del Consiglio, del Sindaco o dei funzionari responsabili dei servizi comunali.

2. La Giunta Comunale è validamente riunita quando sia presente la metà più uno dei membri in carica e delibera a maggioranza semplice dei membri presenti; di norma le relative votazioni sono palesi. Le sedute non sono pubbliche salvo decisione della Giunta stessa.

3. I relativi atti sono firmati dal Sindaco e dal Segretario Comunale.

Art. 21
Sindaco

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, è responsabile dell'attuazione delle linee programmatiche e degli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale ed ha la direzione politico-amministrativa dell'ente.

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

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

Art. 22
Attribuzioni di amministrazione

1. Il Sindaco:

a) ha la rappresentanza generale del Comune e rappresenta l'Ente in giudizio come attore o convenuto;

b) è riservata al Sindaco la stipula degli atti che impegnano il Comune verso l'esterno (convenzioni fra Enti, accordi di programma, convenzioni che non rientrino nell'attività gestionale dei responsabili di area);

c) emana ordinanze;

d) le funzioni sono quelle attribuite dal T.U.E.L. vigente e dalla normativa statale di riferimento.

Art. 23
Vicesindaco

1. Il Vicesindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Vicesindaco, esercitano tutte le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, dato dall'età.

Art. 24
Durata in carica, dimissioni, revoche e surroghe

1. La Giunta resta in carica fino all'insediamento dei successori. Le funzioni sono regolamentate dal vigente T.U.E.L.

TITOLO III
ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

Art. 25
Principi e criteri fondamentali di gestione

1. L'attività del Comune è organizzata sulla base del principio della distinzione dei poteri, restando attribuita al Sindaco ed alla Giunta Comunale la definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare, nonché la verifica della rispondenza dei risultati della gestione alle direttive generali impartite, mentre sono attribuiti ai responsabili dei servizi tutti i compiti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa.

2. Tenuto conto delle limitate dimensioni demografiche del Comune e della conseguente ridotta consistenza dell'organico del Comune, particolare attenzione deve prestarsi anche alla necessità di differenziare le figure del controllore e del controllato, al fine di garantire che i procedimenti si svolgano nel rispetto dei criteri di buon andamento ed imparzialità dell'attività amministrativa.

3. Devono essere perseguiti nell'attività dell'ente i principi della semplificazione amministrativa e della trasparenza nei rapporti con i cittadini.

Art. 26
Stato giuridico, trattamento economico e funzioni

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario Comunale sono disciplinati dalla legge.

Art. 27
Attribuzioni gestionali

1. Il Segretario Comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività, se-

Serie Avvisi e Concorsi n. 3 - Mercoledì 19 gennaio 2011

condo l'ordinamento dell'ente e nel rispetto dei loro distinti ed autonomi ruoli.

2. Il Segretario Comunale esercita, in via generale, tutte le mansioni attribuite dal regolamento di gestione ai responsabili di servizio, in caso di inesistenza, impedimento, o assenza degli stessi e qualora non siano operanti le altre ipotesi alternative previste dalla legge.

3. Il Segretario Comunale esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco, in conformità alla legge.

Art. 28

Attribuzioni consultive

1. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

Art. 29

Attribuzioni di legalità e garanzia

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

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

3. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco da presentare al Consiglio, le proposte di revoca e la mozione di sfiducia costruttiva.

4. Attesta, su dichiarazione del messo comunale, l'avvenuta pubblicazione all'albo e l'esecutività di provvedimenti ed atti dell'ente.

5. Roga, se richiesto, tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente.

Art. 30

Principi strutturali ed organizzazioni

1. Il Comune disciplina, con apposito regolamento, l'organizzazione generale degli uffici e dei servizi, in base ai criteri enunciati dalla legge e dal presente statuto, determina le modalità di esercizio delle competenze, delle prerogative e delle responsabilità del Segretario Comunale e dei responsabili dei servizi, nonché, se opportuno e nei limiti e con le modalità previste dalla legge, dei funzionari con contratto di lavoro a tempo determinato, delle gestioni convenzionate e stabilisce le modalità di rapporto, di relazione e di coordinamento fra le suddette figure.

Art. 31

Responsabili dei servizi

1. I responsabili degli uffici e dei servizi, individuati nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, esercitano tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano il Comune verso l'esterno, che legge ed il presente statuto espressamente non riservino alla Giunta Comunale od al Sindaco.

2. Gli atti dei responsabili, nei servizi di competenza comunale, hanno natura di atti definitivi e non sono sottoponibili a rettifica o annullamento da parte degli organi elettivi del comune; in caso di inerzia del responsabile le funzioni sono assegnate al Segretario Comunale.

3. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali e di alta specializzazione, sono disciplinate dal Regolamento degli Uffici e servizi vigente.

Art. 32

Personale

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

2. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente del Comune sono disciplinati

dai C.C.N.L.e, per la parte ad essi riservata, dai contratti decentrati.

3. Il Comune tutela la salute e la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, in tutti i settori di attività.

TITOLO IV

SERVIZI

Art. 33

Servizi pubblici comunali

1. Il Comune può assumere l'impianto e la gestione dei servizi pubblici, che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico, civile e turistico della comunità locale.

2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

Art. 34

Gestione diretta dei servizi pubblici

1. I servizi pubblici possono essere gestiti nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o 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.

2. I servizi senza rilevanza imprenditoriale possono anche essere affidati in appalto.

Art. 35

Aziende speciali

1. Per la gestione anche di più servizi, economicamente ed imprenditorialmente rilevanti, il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di un'azienda speciale, dotata di personalità giuridica e di autonomia gestionale, approvandone lo Statuto e secondo le disposizioni di legge.

Art. 36

Istituzioni

1. Per l'esercizio dei servizi sociali, culturali e educativi, senza rilevanza imprenditoriale, il Consiglio Comunale può costituire apposite istituzioni, organismi strumentali del Comune, dotati di sola autonomia gestionale da costituirsi ai sensi del T.U.E.L. vigente.

Art. 37

Società comunali e di capitale

1. L'esercizio dei servizi pubblici comunali può essere assicurato anche mediante la società per azioni da costituirsi ai sensi del T.U.E.L. vigente.

Art. 38

Deleghe alla Comunità Montana di Morbegno

1. Il Comune valuta, in relazione alla natura e dimensione dei servizi, l'opportunità di affidarli alla Comunità Montana di Morbegno. L'affidamento in gestione deve essere deliberato dal Consiglio Comunale a maggioranza assoluta dei componenti.

TITOLO V

PATRIMONIO, FINANZA, CONTABILITÀ

Art. 39

Demanio e patrimonio

1. Apposito regolamento, adottato ai sensi dell'art. 12, commi 2 e 3, della L.n.° 127/1997, disciplina le alienazioni patrimoniali.

Art. 40

Ordinamento finanziario e contabile

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 D.Lg.vo n. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni.

3. Il regolamento di contabilità e quello sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplinano, per la rispettiva competenza, le modalità di funzionamento degli strumenti di controllo interno, nonché delle forme di convenzionamento per la gestione di servizi con altri Comuni e degli incarichi esterni.

Art. 41

Revisione economica e finanziaria

1. La revisione economico-finanziaria del Comune è disciplinata dalla normativa statale. Al Comune compete n. 1 revisori.

2. In caso di cessazione per qualsiasi causa dalla carica di revisore, il Consiglio procede alla surrogazione entro trenta giorni.

TITOLO VI

ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE E FORME ASSOCIATIVE

Art. 42

Organizzazione sovracomunale

1. Il Consiglio Comunale promuove e favorisce forme di collaborazione con altri enti pubblici territoriali e prioritariamente con gli altri Comuni della Valle e con la Comunità Montana di Morbegno al fine di coordinare ed organizzare unitamente agli stessi i propri servizi tendendo al superamento dei rapporti puramente istituzionali.

Art. 43

Convenzioni

1. Per lo svolgimento coordinato di funzioni e servizi, il Comune può stipulare convenzioni con altri Comuni, la Provincia e la Comunità Montana.

Art. 44

Consorzi

1. Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 267/2000, la costituzione dei consorzi tra enti (Comuni, Provincia e Comunità Montana di Morbegno) per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale.

2. Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali dei Comuni, in quanto compatibili.

Art. 45

Unione di Comuni

1. Il Consiglio Comunale può costituire un'unione con uno o più Comuni, di norma contermini, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di loro competenza secondo i termini di legge.

Art. 46

Partecipazione dei cittadini

1. Il Comune promuove e garantisce la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, al fine di assicurarne un buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza, ciò anche attraverso associazioni di partecipazione specificatamente regolamentate.

Art. 47

Istanze, interrogazioni, petizioni, proposte

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco o al Consiglio Comunale istanze, interrogazioni, petizioni e proposte con le quali si chiedono ragioni o si fanno promotori di interventi su specifici aspetti

dell'attività dell'amministrazione. Le modalità delle istanze, interrogazioni, petizioni e proposte sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, il quale prevede i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità.

Art. 48

Associazioni

1. Il Comune valorizza le autonome forme associative e di cooperazione dei cittadini attraverso le forme d'incentivazione garantendo l'accesso ai dati di cui è in possesso l'amministrazione adottando idonee forme di consultazione nel procedimento di formazione degli atti generali.

2. I relativi criteri generali sono periodicamente stabiliti dal Consiglio Comunale.

Art. 49

Referendum

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

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

3. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali e/o comunali.

4. Soggetti promotori del referendum possono essere:

a) il 20% del corpo elettorale;

b) il Consiglio Comunale con votazione a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

5. Il Consiglio Comunale fissa nel regolamento: i requisiti d'ammissibilità, i tempi, le condizioni d'accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

6. I cittadini stranieri, con residenza anagrafica nel territorio del Comune, secondo le indicazioni delle norme o leggi vigenti, sono equiparati ai cittadini iscritti nelle liste elettorali sia per quanto riguarda la promozione dei referendum sia agli effetti del voto per i referendum consultivi comunali.

Art. 50

Effetti del referendum

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

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

Art. 51

Diritto d'accesso

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

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

Art. 52

Diritto d'informazione

1. Tutti gli atti dell'amministrazione e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste al precedente articolo. Il regolamento sul diritto d'accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 della L. n.° 241/1990 e s.m.i.

2. Il Comune garantisce, nelle forme indicate nel regolamento, che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità della persona fisica, ai sensi della L. n.° 675/1996 e s.m.i.

Serie Avvisi e Concorsi n. 3 - Mercoledì 19 gennaio 2011

Art. 53

Diritto di partecipazione

1. Hanno facoltà di intervenire nel procedimento amministrativo, diretto all'adozione d'atti o provvedimenti che incidono su situazioni giuridiche soggettive, presentando memorie, proposte e perizie, i cittadini nei cui confronti il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti.

2. Sono fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è regolamentata dalla legge.

TITOLO VII

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 54

Statuto

1. Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale; ad esso devono uniformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

2. Lo statuto e le sue modifiche, entro 15 giorni successivi alla data d'esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità.

3. Il Consiglio potrà modificare lo statuto con le stesse modalità previste per l'approvazione.

Art. 55

Regolamenti

1. Il Comune emana regolamenti:

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

b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

2. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta, a ciascun consigliere ed ai cittadini.

Art. 56

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello statuto e dei regolamenti debbono essere apportati, di norma, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel D.Lg.vo n.° 267/2000, ed in altre leggi e nello statuto stesso, entro i 120 giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

Art. 57

Ordinanze

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario, in applicazione di norme legislative, regolamentari e statutarie, in caso d'assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente statuto.

Art. 58

Norme finali

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

Statuto del comune di Città di Treviglio (BG)

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 81 del
15 novembre 2010

TITOLO I
PRINCIPI FONDAMENTALI

- Art. 1 - Principi e Valori della Comunità Trevigliese
- Art. 2 - Sede, Territorio, Stemma, Gonfalone e Festività Civica
- Art. 3 - Finalità
- Art. 4 - Autonomia e Funzione
- Art. 5 - Compiti del Comune per i Servizi di Competenza Statale

TITOLO II
ORGANI DEL COMUNE

- Art. 6 - Organi
- Art. 7 - Consiglio Comunale
- Art. 8 - Funzionamento del Consiglio Comunale
- Art. 9 - I Gruppi Consiliari
- Art. 10 - Funzionamento delle Commissioni Consiliari
- Art. 11 - Forme di Garanzia delle Minoranze
- Art. 12 - Forme di Partecipazione delle Minoranze
- Art. 13 - La Prima Seduta del Consiglio - Convocazione e Presidenza
- Art. 14 - Convocazione dei Consiglieri
- Art. 15 - Prerogative dei Consiglieri
- Art. 16 - Dimissioni dalla Carica di Consigliere
- Art. 17 - Competenza del Consiglio Comunale
- Art. 18 - Funzioni di Indirizzo e Controllo del Consiglio Comunale
- Art. 19 - Linee Programmatiche di Mandato
- Art. 20 - Dichiarazione di Appartenenza Consiliare
- Art. 21 - Commissione Consiliare Trasparenza
- Art. 22 - Composizione della Giunta Comunale
- Art. 23 - Elezione del Sindaco e Nomina della Giunta Comunale
- Art. 24 - Competenza della Giunta Comunale
- Art. 25 - Organizzazione della Giunta Comunale
- Art. 26 - Competenze del Sindaco
- Art. 27 - Violazione alle Norme dei Regolamenti Comunali ed alle ordinanze del Sindaco.
- Art. 28 - Attribuzioni del Sindaco nei Servizi di Competenza Statale.
- Art. 29 - Mozione di Sfiducia
- Art. 30 - Responsabilità
- Art. 31 - Obbligo di Astensione
- Art. 32 - Incarichi Speciali ai Consiglieri Comunali. Esimente alle cause di ineleggibilità e incompatibilità'.

TITOLO III
PARTECIPAZIONE POPOLARE DIRITTO DI ACCESSO
E DI INFORMAZIONE

- Art. 33 - Criteri e Principi
- Art. 34 - Rapporti con le Associazioni
- Art. 35 - Forme di Partecipazione
- Art. 36 - Consiglio delle Donne
- Art. 37 - Osservatorio Permanente per i Problemi di Rilevanza Sociale
- Art. 38 - Istanze, Petizioni, Proposte
- Art. 39 - Referendum Consultivo
- Art. 40 - Diritto di accesso agli atti e di Informazione dei Cittadini

- Art. 41 - Partecipazione dei cittadini nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive e intervento di altri soggetti nel procedimento
- Art. 42 - Diritti dei soggetti interessati al procedimento
- Art. 43 - Accordi sostitutivi di provvedimenti
- Art. 44 - Comunicazione dell'avvio del Procedimento
- Art. 45 - Misure organizzative per la presentazione di atti e documenti
- Art. 46 - Criteri e modalità per la concessione di contributi e vantaggi economici
- Art. 47 - Difensore Civico

TITOLO IV
FINANZA E CONTABILITA'

- Art. 48 - Finanza Locale
- Art. 49 - Bilancio e Programmazione Finanziaria
- Art. 50 - Ordinamento Contabile e Disciplina dei Contratti
- Art. 51 - Revisione Economico Finanziaria

TITOLO V
ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI

- Art. 52 - Principi e Criteri Direttivi
- Art. 53 - Direttore Generale
- Art. 54 - Segretario Generale
- Art. 55 - Vice Segretario Generale
- Art. 56 - Organizzazione del Personale
- Art. 57 - Compiti dei Dirigenti
- Art. 58 - Responsabilità dei Dirigenti
- Art. 59 - Organismo indipendente di valutazione della performance
- Art. 60 - Incarichi a Tempo Determinato
- Art. 61 - Direzione di Aree Funzionali
- Art. 62 - Pareri e Responsabilità dei Responsabili di Servizio e delle Unità Organizzative
- Art. 63 - Collaborazioni Esterne
- Art. 64 - Contabilità Economica e Controllo di Gestione
- Art. 65 - L'azione Disciplinare
- Art. 66 - Termine del Procedimento
- Art. 67 - Motivazione dei Provvedimenti
- Art. 68 - Conferenza dei Servizi
- Art. 69 - Determinazione a Contrattare e Relative Procedure
- Art. 70 - Pubblicazione ed Esecutività delle Deliberazioni
- Art. 71 - Forme Particolari di Pubblicazione
- Art. 72 - Servizi Pubblici Locali
- Art. 73 - Aziende Speciali ed Istituzioni
- Art. 74 - Disciplina delle Istituzioni

Serie Avvisi e Concorsi n. 3 - Mercoledì 19 gennaio 2011

TITOLO VI

FORME DI COOPERAZIONE - ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 75 - Forme di Collaborazione - Convenzioni

Art. 76 - Consorzi

Art. 77 - Accordi di Programma

TITOLO VII

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 78 - Approvazione dello Statuto e delle sue Modificazioni

Art. 79 - Entrata in Vigore dello Statuto e delle sue Modificazioni

TITOLO I

PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1

Principi e valori della Comunità Trevigliese

1.1 Il Comune di Treviglio, costituito in Ente autonomo, rappresenta le persone che formano la comunità trevigliese stabilitasi sul suo territorio e che liberamente e democraticamente con il voto esprimono i propri Organi amministrativi nell'ambito e nelle forme previsti dalle leggi.

1.2 I cittadini hanno tutti i diritti ed i doveri riconosciuti dalla Costituzione della Repubblica Italiana.

1.3 La comunità trevigliese, intesa come insieme di singole persone e di formazioni sociali, si identifica in valori di libertà, giustizia, democrazia, responsabilità individuale e sociale, spirito di iniziativa, rispetto dell'ambiente, solidarietà, disponibilità alla cooperazione e alla integrazione sociale, spiritualità, promozione della cultura e della pace, sostegno della pratica e della passione sportiva.

1.4 Il Comune di Treviglio riconosce nei propri valori costitutivi i contenuti della Costituzione della Repubblica e delle carte internazionali recepite dall'ordinamento italiano con particolare riferimento alla Carta delle Nazioni Unite. Considera quindi valori inalienabili:

- la libertà e l'autodeterminazione a salvaguardia dei diritti inviolabili dell'uomo e dei popoli;
- l'autonomia e il federalismo come principi ispiratori del rapporto tra tutte le comunità istituzionali;
- l'uguaglianza fra tutti gli uomini senza distinzione di razza, lingua, religione, opinione politica o condizione sociale nel rispetto delle differenze e delle culture;
- la partecipazione come possibilità per il cittadino di incidere sulla attività e sull'evoluzione della comunità;
- la cultura, patrimonio personale e della comunità dei residenti, come strumento di elevazione spirituale del singolo e come elemento che favorisce la conoscenza e la fratellanza fra i popoli.

1.5 Il Comune di Treviglio, nella convinzione che la pacifica ed armonica convivenza possa realizzarsi solo all'interno di una società accogliente ed aperta, fondata sulla solidarietà e sui diritti umani, adotta la «CARTA DEI DIRITTI E DEI DOVERI PER UNA PACIFICA CONVIVENZA».

1.6 Il Comune di Treviglio si impegna a collaborare con ogni idonea iniziativa tendente a favorire la costruzione dell'Europa dei Popoli, nel rispetto degli accordi internazionali. Il Comune di Treviglio, consapevole della propria responsabilità sociale, si impegna ad adottare un uso prudente ed efficiente delle risorse, incoraggiando un consumo e una produzione sostenibili operando per:

- prevenire e ridurre la produzione dei rifiuti e incrementare il riuso ed il riciclaggio;
- gestire e trattare i rifiuti secondo le migliori prassi standard;
- evitare consumi superflui e migliorare l'efficienza energetica;
- ricorrere a procedure di acquisto e di appalto sostenibili;
- promuovere attivamente una produzione e un consumo sostenibili, con particolare riferimento a prodotti eco-certificati e del commercio equo e solidale.

1.7 Il Comune di Treviglio ispira, altresì, la propria azione alla tutela, alla valorizzazione e al ripristino dell'integrità del territorio, delle sue risorse e dell'ambiente nella sua complessità di acqua, aria e suolo. In particolare, il Comune di Treviglio riconosce l'acqua quale bene pubblico e l'accesso all'acqua quale diritto umano fondamentale ed irrinunciabile. In tale contesto, garantisce ai cittadini la qualità dell'acqua potabile erogata e il suo uso razionale, promuove la valorizzazione del servizio idrico integrato come servizio pubblico locale privo di rilevanza commerciale, ossia senza finalizzazione a logiche di mero profitto.

1.8 Per promuovere e valorizzare la cittadinanza delle donne e la cultura delle differenze, il Comune attua specifiche azioni positive affinché entrambi i sessi siano presenti nella Giunta e negli Organi Collegiali, nonché negli Enti, Aziende e Istituzioni dipendenti, garantendo la partecipazione di almeno 1/3 per ciascun sesso. L'eventuale deroga al principio di cui al presente comma deve essere espressamente motivata nel provvedimento di nomina. Il controllo spetta alla Commissione per le Pari Opportunità.

Art. 2

Sede, territorio, stemma, gonfalone e festività civica

2.1 Il Comune ha sede nel Palazzo Municipale. Gli Organi del Comune possono riunirsi anche in sedi diverse dallo stesso.

2.2 Il territorio del Comune ha una estensione di Kmq. 31,54 ed è costituito da un nucleo centrale e da quattro frazioni denominate Geromina, Battaglie, Castel Cerreto e Pezzoli. Il territorio stesso è delimitato da quello dei Comuni di: Fara Gera D'Adda, Pontirolo Nuovo, Arcene, Castel Rozzone, Brignano Gera D'Adda, Caravaggio, Calvenzano, Casirate D'Adda e Cassina D'Adda.

2.3 Il Comune ha lo stemma e il gonfalone che storicamente contraddistinguono la Comunità Trevigliese. I relativi bozzetti sono allegati al presente Statuto.

2.4 Il Comune di Treviglio riconosce, a salvaguardia del patrimonio storico e culturale della comunità, quale festa civica della Città la ricorrenza della festività della Madonna delle Lacrime celebrata ogni anno l'ultimo giorno del mese di febbraio.

Art. 3

Finalità

3.1 Rappresentanza

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

3.2 Tutela della Famiglia

Il Comune finalizza politiche a sostegno della famiglia, quale nucleo fondamentale della nostra comunità, programmando altresì azioni positive per sostenere le nascite.

3.3 Partecipazione

Il Comune realizza la propria autonomia assicurando la effettiva partecipazione di tutti i cittadini all'attività politica ed amministrative dell'Ente ed a tal fine:

- promuove l'istituzione di Comitati di Quartiere, sulla base di criteri e modalità di partecipazione democratici, stabiliti da apposito regolamento;
- attua forme di consultazione della popolazione;
- sostiene le libere forme associative, la loro costituzione ed il loro potenziamento;
- riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei, promuovendo la discussione ed il confronto sui problemi connessi con la realizzazione dei propri fini istituzionali e dei programmi, nonché con la gestione dei servizi;
- garantisce la pubblicità degli atti dell'Amministrazione Comunale e l'accesso ai documenti amministrativi da parte di tutti i cittadini, singoli e associati, secondo le forme previste nel Titolo III del presente Statuto e negli appositi Regolamenti;

3.4 Tutela della Salute

Il Comune concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto alla salute, con particolare riguardo alla tutela della salubrità, della sicurezza dell'ambiente, del posto di lavoro e della famiglia; opera per l'attuazione di efficienti servizi sociali,

con speciale riferimento agli anziani, ai minori, ai disabili ed agli invalidi.

3.5 Tutela del Patrimonio Naturale, Storico e Artistico

Il Comune adotta le misure necessarie a conservare e difendere l'ambiente e le risorse naturali, attuando, secondo le proprie competenze, appositi piani. Tutela e valorizza altresì, il patrimonio storico, artistico e archeologico, nonché la diffusione del dialetto locale attuando iniziative finalizzate al sostegno, alla diffusione ed allo stimolo all'uso corrente dello stesso.

3.6 Promozione dei Beni Culturali, dello Sport, del Tempo Libero e del Turismo

Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, costume e tradizioni locali, incoraggia e favorisce lo sport ed il turismo sociale e giovanile. A tal fine il Comune favorisce l'istituzione di enti, organismi ed associazioni culturali, ricreative e sportive; assicura a tutti i cittadini, singoli ed associati, secondo modalità e criteri disciplinati da apposito regolamento, l'accesso a strutture, servizi ed impianti pubblici, parchi e verde pubblico.

3.7 Assetto ed Utilizzazione del Territorio

Il Comune promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato e sostenibile sviluppo degli insediamenti umani, delle infrastrutture sociali e degli impianti industriali, artigianali e commerciali, nonché dell'attività agricola.

In particolare, attua un sistema coordinato di traffico e di circolazione, adeguato ai bisogni di mobilità della popolazione residente e fluttuante, con particolare riguardo alle esigenze lavorative e scolastiche, favorendo l'incremento dei mezzi pubblici di trasporto e la sicurezza di pedoni e ciclisti.

Art 4

Autonomia e funzione

4.1 Il Comune è titolare di funzioni e poteri propri esercitati secondo i principi e nei limiti delle leggi. Esso gode di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del presente statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. Esercita, altresì, le funzioni conferitegli con leggi statali e regionali, secondo il principio della sussidiarietà.

4.2 Il Comune concorre, in modo autonomo, alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato, della Regione e della Provincia e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

4.3 L'attività amministrativa del Comune persegue i fini determinati dalle leggi e dal presente Statuto ed è improntata a criteri di economicità, di efficacia, di pubblicità, di uguaglianza, di imparzialità e di trasparenza.

4.4 Il Comune per l'esercizio, in ambiti territoriali adeguati, delle funzioni proprie e delegate, attua, ove consentito, forme di decentramento e di cooperazione con altri Comuni e con la Provincia.

Art. 5

Compiti del comune per i servizi di competenza statale

5.1 Il Comune gestisce i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare e svolge le ulteriori funzioni amministrative per servizi di competenza statale affidate dalla legge secondo i rapporti finanziari e le risorse da questa regolati.

5.2 Le funzioni di cui al comma precedente sono esercitate dal Sindaco nella sua qualità di Ufficiale di Governo.

TITOLO II

ORGANI DEL COMUNE

Art. 6

Organi

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

6.2 Sono, altresì, organi del Comune i Dirigenti, ai quali competono le funzioni e responsabilità di cui all'art. 107 del TUEL.

Art. 7

Consiglio Comunale

7.1 L'elezione e la durata del Consiglio Comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri sono regolati dalla legge.

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

7.3 Il Consiglio Comunale dura in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili ed a svolgere funzioni di controllo attraverso i singoli consiglieri.

7.4 I consiglieri cessati dalla carica per effetto della scadenza del Consiglio Comunale continuano ad esercitare gli incarichi esterni ad essi eventualmente attribuiti fino alla nomina dei successori, entro i limiti prescritti dalla Legge in materia di «prorogatio» degli organi amministrativi.

Art. 8

Funzionamento del Consiglio Comunale

8.1 L'attività del Consiglio Comunale è disciplinata da un regolamento approvato dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

8.2 Il Consiglio Comunale si avvale di Commissioni costituite nel proprio seno.

8.3 Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, fatte salve le eccezioni previste dal regolamento che disciplina il suo funzionamento.

8.4 Il Consiglio Comunale delibera a votazione palese quando siano presenti la metà dei consiglieri in carica ed a maggioranza dei votanti, fatte salve le maggioranze qualificate espressamente richieste dalla legge.

8.5 Per le questioni concernenti persone la seduta è segreta ed il voto è segreto, salvi i casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.

8.6 In seconda convocazione, che ha luogo in un giorno diverso da quello stabilito per la prima convocazione, le deliberazioni del Consiglio sono valide purché siano presenti almeno un terzo dei consiglieri in carica senza computare a tal fine il Sindaco. Nel caso siano introdotte proposte, le quali non erano comprese nell'ordine del giorno di prima convocazione, queste non possono essere poste in deliberazione se non ventiquattro ore dopo averne dato avviso a tutti i consiglieri. In nessun caso un argomento può essere posto in discussione se non sia stata assicurata ad opera della Presidenza una adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari e ai singoli consiglieri. Resta in ogni caso fermo l'obbligo di preventiva acquisizione dei pareri tecnici di cui all'art. 49 del TUEL, rispetto alla votazione delle proposte di deliberazione che non siano mero atto di indirizzo.

8.7 La giustificazione dell'assenza deve essere indirizzata per iscritto al Presidente del Consiglio il quale ne dà conto nel verbale della seduta consiliare in questione. I consiglieri che non intervengono a tre sedute consecutive, senza giustificati motivi, sono dichiarati decaduti dal Consiglio Comunale qualora non abbiano fatto valere le cause giustificative entro il termine di giorni 10 dalla data di contestazione.

8.8 Di ogni seduta è redatto, a cura del Segretario Generale o Funzionario dallo stesso incaricato, un verbale distinto dagli atti e dalle deliberazioni. Il verbale contiene l'oggetto delle deliberazioni e degli atti adottati e, per le discussioni, la trascrizione, anche sintetica, degli interventi ed i nomi di coloro che vi hanno partecipato. Le deliberazioni del Consiglio contengono breve dichiarazione dei consiglieri che ne hanno fatto espressa richiesta. Il verbale e le deliberazioni sono sottoscritti dal Segretario Generale e dal Sindaco o da chi, a norma di legge o di statuto, ha presieduto la seduta.

8.9 Nel disciplinare l'esercizio delle potestà e funzioni consiliari, il regolamento, oltre a determinare le modalità per la convocazione, prevede, altresì, le modalità per la presentazione delle proposte e tempi differenziati di svolgimento dei lavori e degli interventi a seconda che si tratti:

- della discussione ed approvazione intorno alle linee programmatiche di mandato così come della discussione intorno alla mozione di sfiducia al Sindaco, argomenti che richiedono dibattito politico generale di carattere straordinario e di appropriata ampiezza;

Serie Avvisi e Concorsi n. 3 - Mercoledì 19 gennaio 2011

- dell'attività dibattimentale ordinaria che si conclude nella votazione di mozioni per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo;

- dell'attività propriamente deliberativa, che postula di norma tempestività ed efficienza decisionale per le esigenze operative dell'Amministrazione.

8.10 Il Consiglio comunale è dotato di autonomia funzionale e organizzativa. Il regolamento per il funzionamento del Consiglio fissa anche le modalità con le quali dotarsi dei servizi, attrezzature, strutture e risorse finanziarie disciplinando la gestione di tutte le risorse ad esso attribuite per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

Art. 9

I gruppi consiliari

9.1 Il regolamento del Consiglio Comunale disciplina la costituzione e le prerogative dei gruppi consiliari.

9.2 Ai gruppi consiliari devono essere assicurati idonei mezzi e strutture per l'espletamento delle loro funzioni, tenendo presenti le esigenze comuni di ciascun gruppo e la consistenza numerica degli stessi.

9.3 Le funzioni della conferenza dei capigruppo sono disciplinate dal regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.

Art. 10

Funzionamento delle Commissioni Consiliari

10.1 L'attività delle commissioni è disciplinata dal regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale, approvato dal Consiglio medesimo a maggioranza assoluta dei componenti assegnati.

10.2 Il regolamento determina i poteri delle commissioni e disciplina l'organizzazione e le forme di pubblicità dei lavori, le audizioni delle espressioni rappresentative della comunità locale.

10.3 Alle commissioni consiliari è affidato il ruolo di agevolare e snellire i lavori dell'assemblea, svolgendo attività preparatorie in ordine alle proposte di deliberazione e alle altre questioni sottoposte all'esame del Consiglio Comunale. I membri delle commissioni stesse hanno, nei relativi lavori, il diritto di iniziativa di cui all'art. 43 del TUEL.

10.4 Il Consiglio Comunale può istituire, nel proprio seno, commissioni speciali con il compito di indagare su specifici aspetti dell'attività amministrativa. Il presidente di tali Commissioni è scelto tra i componenti delle minoranze consiliari dalle medesime minoranze.

10.5 Alle Commissioni partecipano, senza diritto di voto, i membri della Giunta competenti per materia unitamente al Funzionario cui fa capo la responsabilità istruttoria delle pratiche all'esame.

10.6 L'esame delle proposte di deliberazione si svolge su relazione del Presidente della commissione consiliare, prendendo diretta conoscenza delle pratiche ed avvalendosi dell'apporto dei funzionari di cui al precedente comma cinque.

10.7 L'esame delle proposte di deliberazione può concludersi con la espressione di un parere scritto, votato a maggioranza; in tal caso del parere è data lettura in assemblea prima dell'apertura della discussione.

Art. 11

Forme di garanzia delle minoranze

11.1 È attribuita alle opposizioni la presidenza delle commissioni di inchiesta e indagine che il Consiglio Comunale intenda istituire con le funzioni di controllo e garanzia.

11.2 La commissione opera nell'ambito del mandato affidatole; lascia le strutture e il personale dell'Ente messo a disposizione e cessa allo scadere del termine fissato dalla delibera istitutiva.

11.3 La commissione ha il potere di acquisire informazioni da Amministratori, Dipendenti o collaboratori esterni che sono liberati, a tal fine, dal segreto di ufficio e tenuti a fornire ogni atto richiesto.

11.4 Il regolamento sul funzionamento del Consiglio determina le procedure di nomina del Presidente. Alla nomina del Presidente partecipano soltanto i Consiglieri di minoranza.

11.5 Il Presidente eletto deve appartenere a uno dei gruppi di minoranza formalmente costituiti ed entra nel computo della rappresentanza proporzionale del gruppo in commissione.

Art. 12

Forme di partecipazione delle minoranze

12.1 Quando il Consiglio è chiamato dalla legge, dall'atto costitutivo di un Ente consorziato o convenzionato, a nominare più rappresentanti presso il singolo Ente, almeno uno dei nominativi è riservato alle minoranze.

12.2 Il regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale determina la procedura di nomina con voto limitato.

Art. 13

La prima seduta del Consiglio - Convocazione e Presidenza

13.1 La prima seduta del Consiglio deve essere convocata 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.

13.2 La prima seduta è convocata dal Sindaco neo-eletto ed è presieduta dal consigliere anziano fino alla elezione del Presidente dell'Assemblea. La seduta prosegue, poi, sotto la presidenza del Presidente che dovrà essere eletto nella seduta stessa di prima adunanza, a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati al Comune.

13.3 Qualora il consigliere anziano sia assente o rifiuti di presiedere l'Assemblea, la presidenza è assunta dal consigliere che, nella graduatoria di anzianità, occupa il posto immediatamente successivo.

Art. 14

Convocazione dei consiglieri

14.1 La convocazione dei consiglieri comunali deve essere fatta dal Presidente con avvisi scritti, da consegnarsi con le modalità stabilite dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

14.2 La consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale.

14.3 L'avviso, con l'elenco degli oggetti da trattare, deve essere consegnato ai consiglieri comunali almeno cinque giorni prima di quello stabilito per la prima convocazione ed un giorno prima per la seconda convocazione.

14.4 Nei casi d'urgenza l'avviso con relativo elenco può essere consegnato entro le ventiquattro ore precedenti il giorno stabilito per la prima adunanza. In tal caso, qualora la maggioranza dei consiglieri presenti lo richieda, ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente.

14.5 Il differimento di cui al comma precedente si applica anche agli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

14.6 L'elenco degli oggetti da trattare nelle sedute del Consiglio Comunale deve, sotto la responsabilità del Segretario Generale, essere pubblicato all'albo pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima convocazione.

14.7 Spetta inoltre al Presidente del Consiglio Comunale di riunire il Consiglio, entro un termine non superiore a 20 giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei consiglieri o il Sindaco, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

Art. 15

Prerogative dei consiglieri

15.1 I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere nel più breve tempo possibile dagli uffici del Comune, nonché dalle aziende, istituzioni ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

15.2 I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio Comunale. Hanno il diritto di interrogazione, interpellanza, mozione, emendamento che esercitano nelle forme previste dal regolamento per il funzionamento del Consiglio stesso. La risposta all'interrogazione o all'interpellanza è obbligatoria. Il diritto di iniziativa si esercita altresì sotto forma di proposta di specifica deliberazione. La proposta,

redatta dal consigliere, è trasmessa al Presidente che la inserisce nell'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale, dopo aver verificato l'acquisizione dei pareri di cui all'art. 49 del TUEL.

Art. 16

Dimissioni dalla carica di consigliere

16.1 Le dimissioni dalla carica di consigliere comunale sono presentate per iscritto al Consiglio e sono immediatamente assunte al protocollo generale del Comune nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio entro e non oltre 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni deve procedere alla surrogia dei Consiglieri dimissionari.

Art. 17

Competenza del Consiglio comunale

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

17.2 Il Consiglio Comunale ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

- a) gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali e urbanistici, i piani particolareggiati ed i piani di recupero i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie, le proposte da presentare alla Provincia ai fini della programmazione economica, territoriale e ambientale della Regione, ai sensi dell'art. 20 del TUEL;
- c) l'adozione dei criteri generali sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- d) le convenzioni con altri Comuni e quelle tra il Comune e la Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;
- e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- f) l'assunzione diretta o la concessione dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la partecipazione a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- h) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- i) la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari quando non siano già espressamente previsti in altri atti fondamentali del Consiglio;
- j) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;
- k) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuthe, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario Generale o dei Dirigenti;
- l) l'adozione dei criteri e delle direttive sulla cui base il Sindaco, entro 45 giorni dalla convalida, nomina i Rappresentanti del Comune presso Enti Aziende ed Istituzioni, nonché i Rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, secondo le previsioni di legge;
- m) l'esame della condizione degli eletti alla carica di Sindaco e di consigliere comunale ed ogni atto inerente alla loro posizione;
- n) la nomina del Presidente del Consiglio Comunale;
- o) la nomina del difensore civico e della commissione di cui al 2° comma dell'art. 30, per l'espletamento del referendum consultivo; nonché la decisione di indire referendum consultivi di propria iniziativa ai sensi del 1° comma dello stesso art. 30 del presente Statuto;
- p) la nomina del collegio dei revisori dei conti ai sensi dell'art. 42 del presente Statuto.

q) l'approvazione di progetti di opere pubbliche che comportino variante allo strumento urbanistico;

r) la determinazione delle aliquote e delle detrazioni in materia di I.C.I.;

s) la variazione dell'aliquota di compartecipazione dell'addizionale comunale all'IRPEF.

17.3 Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni ed agli storni di bilancio, da sottoporre a ratifica del Consiglio Comunale nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza. Sono esclusi dalla competenza del Consiglio Comunale gli storni dai fondi di riserva, che vengono riservati alla competenza della Giunta.

17.4 Le materie di competenza del Consiglio Comunale specificatamente previste dall'articolo 42 del TUEL e nei commi precedenti del presente articolo, non sono delegabili.

17.5 Le deliberazioni del Consiglio, come pure quelle della Giunta, sono sottoposte al controllo nei limiti delle illegittimità denunziate, quando almeno un quarto dei consiglieri ne facciano richiesta scritta e motivata con l'indicazione delle norme violate, entro dieci giorni dall'affissione all'albo pretorio e quando esse riguardino:

- a) appalti e affidamenti di servizi o forniture di importo superiore alla soglia di rilievo comunitario;
- b) assunzioni del personale, dotazioni organiche e relative variazioni.

Art. 18

Funzioni di indirizzo e controllo del Consiglio comunale

18.1 La potestà di indirizzo e controllo politico-amministrativo attribuita al Consiglio si esplica in via generale e fondamentale nell'esprimere il proprio voto sulle linee programmatiche di mandato e sui bilanci annuali e pluriennali.

18.2 Le ulteriori funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo sono esplicitate dal Consiglio Comunale:

- a) nel decidere sulle proposte di atti regolamentari o amministrativi sottoposte dalla Giunta alla deliberazione assembleare nelle materie e sulle questioni riservate alla competenza consiliare dal secondo comma dell'art. 42 del TUEL;
- b) nell'esercitare, in sede di adozione di atti programmatici, l'iniziativa di far sottoporre al controllo di legittimità deliberazioni della Giunta attuative di atti concernenti questioni giuridicamente controverse o richiedenti particolari cautele;
- c) nel valutare le risposte degli organi di governo alle interrogazioni, nonché nel dibattere e votare le mozioni presentate dai consiglieri ai sensi dell'art. 43 del TUEL;
- d) nel dibattere le questioni poste all'ordine del giorno di sedute convocate su richiesta di almeno quinto dei consiglieri e nel votare le conseguenti mozioni;
- e) nel valutare e dibattere la relazione con la quale la Giunta riferisce annualmente sulla propria attività e nel votare la conseguente deliberazione;
- f) nel fornire al Sindaco gli indirizzi al fine del coordinamento degli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché di quelli di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche.

Art. 19

Linee programmatiche di mandato

19.1 Entro il termine di 60 giorni dalla data di insediamento il Consiglio discute e approva le linee programmatiche presentate dal Sindaco, sentita la Giunta, relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo il cui testo, deve essere consegnato ai Consiglieri Comunali almeno 20 giorni prima della discussione in Consiglio Comunale.

19.2 Ciascun consigliere 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 fissate dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

19.3 Almeno una volta l'anno, entro il 30 di giugno il Consiglio provvede, a verificare l'attuazione di tali linee programmatiche, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori.

Serie Avvisi e Concorsi n. 3 - Mercoledì 19 gennaio 2011

19.4 Il Consiglio Comunale, nel corso della durata del mandato, può sempre integrare e modificare, con adeguamenti strutturali le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

19.5 Centoventi giorni prima del termine del mandato politico-amministrativo, il Sindaco presenta al Consiglio Comunale, per l'esame ed approvazione, il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

Art. 20

Dichiarazione di appartenenza consiliare

20.1 I gruppi consiliari e i consiglieri che esprimono voto favorevole agli indirizzi generali di governo costituiscono maggioranza ad ogni fine di legge, sino a che non dichiarino espressamente al consiglio di non far parte della maggioranza. I gruppi consiliari ed i consiglieri che non hanno espresso voto favorevole agli indirizzi generali di governo sono considerati di minoranza ad ogni effetto di legge.

Art. 21

Commissione consiliare Trasparenza

21.1 E' istituita la Commissione Consiliare per la Trasparenza degli atti amministrativi comunali, deputata alla configurazione del controllo interno di legalità dell'azione amministrativa.

21.2 La commissione è costituita da cinque consiglieri: tre in rappresentanza della Maggioranza; due in rappresentanza delle Minoranze.

21.3 I componenti di Commissione vengono eletti dall'assemblea consiliare, con preferenza unica per ciascun consigliere. I rappresentanti della Maggioranza e delle Minoranze sono eletti disgiuntamente, con due distinte votazioni, l'una riservata alla Maggioranza, l'altra alle Minoranze.

21.4 La Commissione è presieduta dal componente di Minoranza che abbia ottenuto il maggior numero di preferenze. Il presidente organizza e dirige i lavori di Commissione; provvede altresì alla sua convocazione. Il presidente è tenuto alla convocazione di commissione entro 10 giorni dalla ricezione di richiesta scritta, proveniente da almeno due componenti di commissione.

21.5 Nei casi di impedimento, il Presidente è sostituito dal Vicepresidente, da individuarsi nel componente di maggioranza provvisto del maggior numero di preferenze elettorali; in caso di pari numero di preferenze, nel più anziano di età.

21.6 La Commissione elabora le strategie, le priorità e le modalità di campionatura del controllo di legalità. Può altresì rivolgere la propria attenzione su specifici atti.

21.7 L'operatività del controllo di legalità, inteso quale verifica della rispondenza degli atti amministrativi alla Legge, allo Statuto e ai Regolamenti, è rimessa al Segretario Generale, che risponde direttamente alla Commissione.

21.8 La Commissione relaziona all'assemblea, con periodicità almeno annuale, sugli esiti della propria azione. A tal'uopo, il Presidente del Consiglio recepisce nell'ordine del giorno di convocazione dell'assemblea gli oggetti promossi dal presidente di commissione.

21.9 I componenti di commissione dispongono dei più ampi poteri di accesso alla documentazione amministrativa, secondo Ordinamento.

21.10 Per quanto non previsto dal presente articolo, trovano applicazione le disposizioni di Legge, dello Statuto e del Regolamento di Funzionamento del Consiglio, relative alle commissioni consiliari nonché, residualmente, le regole organizzative interne che la Commissione intenda darsi. E' comunque esclusa la richiamabilità delle norme in materia di rappresentanza e voto ponderati per gruppo consiliare.

Art. 22

Composizione della Giunta Comunale

22.1 La Giunta Comunale è composta dal Sindaco, che la presiede, e da un numero di assessori non superiore a quello massimo consentito dalla legge.

22.2 La Giunta è convocata dal Sindaco a cui spetta la determinazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno senza formalità.

22.3 Le sedute della Giunta non sono pubbliche, salvo diversa decisione della Giunta stessa.

Art. 23

Elezione del Sindaco e nomina della Giunta Comunale

23.1 Il Sindaco è eletto a suffragio universale e diretto, contestualmente alla elezione del Consiglio Comunale secondo le disposizioni contenute nell'art. 72 del TUEL.

23.2 Qualora nessun candidato ottenga la maggioranza assoluta dei voti validi si procede ad un secondo turno elettorale che ha luogo la seconda domenica successiva a quella del primo in conformità alle disposizioni di cui all'art. 72 del TUEL.

23.3 Il Sindaco è membro del Consiglio Comunale.

23.4 Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco e ne da comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione del Consiglio.

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

Art. 24

Competenza della Giunta Comunale

24.1 La Giunta compie tutti gli atti di amministrazione volti a realizzare gli indirizzi programmatici definiti dal Consiglio Comunale, che non siano riservati dalla legge alla competenza del Consiglio stesso e che non rientrino in quelle del Sindaco, del Direttore Generale, ove nominato, del Segretario Generale o dei Funzionari dirigenti. Essa riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività, ne attua gli indirizzi generali e svolge funzione propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

24.2 La Giunta provvede, con finalità di efficienza ed equilibrio finanziario, alla conduzione amministrativa, economica e patrimoniale, fatti salvi i poteri espressamente riservati al Consiglio Comunale, al Direttore Generale, ove nominato, al Segretario Generale ed ai Dirigenti.

24.3 In particolare spettano alla Giunta:

a) l'esame degli argomenti e la predisposizione delle proposte di delibera degli atti di competenza del Consiglio Comunale;

b) le deliberazioni riguardanti le azioni giudiziarie attive e passive del Comune, fatto salvo quanto previsto dall'art. 21, comma 2, lett. h);

c) l'approvazione dei progetti preliminari, definitivi e definitivo - esecutivi relativi a singole opere pubbliche, purché non costituiscano variante allo strumento urbanistico nonché delle perizie di variante e suppletive, eccettuate quelle finalizzate al miglioramento dell'opera e alla sua funzionalità, come disciplinate dall'art. 132, comma 3 del D. Lgs. n. 163/2006 e successive modificazioni;

d) L'assunzione della programmazione del fabbisogno di personale, annuale e triennale;

e) le deliberazioni riguardanti la determinazione delle aliquote e delle detrazioni tributarie, eccettuate quelle in materia di I.C.I e variazione dell'aliquota di compartecipazione dell'addizionale comunale all'IRPEF;

f) le deliberazioni riguardanti la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi ed il loro relativo adeguamento e maggiorazione, tenuto conto che al Consiglio Comunale compete la sola disciplina generale delle tariffe ai sensi dell'art. 42 - 2° comma - lettera f) del TUEL;

g) le deliberazioni riguardanti la determinazione, l'adeguamento e la maggiorazione degli oneri di urbanizzazione primaria e secondaria, che vengono determinati sulla base delle tabelle parametriche definite dalla Regione, ai sensi dell'art. 5 della legge 28 gennaio 1977, n. 10;

h) gli storni di risorse finanziarie, mediante l'utilizzo del fondo di riserva del bilancio;

i) l'approvazione del regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

j) l'approvazione della dotazione organica del personale dipendente e le sue variazioni;

k) la nomina del Nucleo di Valutazione;

l) la nomina dei componenti della Delegazione trattante di parte pubblica, ai fini della contrattazione collettiva decentrata integrativa con i dipendenti dell'ente;

m) l'assunzione delle direttive di contrattazione, vincolanti per la delegazione di parte pubblica;

n) l'autorizzazione al Presidente della Delegazione Trattante della sottoscrizione degli Accordi Decentrati Integrativi con i dipendenti dell'Ente;

o) la determinazione degli indirizzi di concertazione con le rappresentanze dei lavoratori;

p) l'assunzione delle attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organismi di partecipazione;

q) la determinazione dei criteri per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed agevolazioni economiche di qualunque genere ad enti, associazioni non riconosciute, comitati e persone, nel rispetto dell'apposito Regolamento Comunale;

r) l'approvazione del Piano esecutivo di gestione di cui all'art. 169 del TUEL, recante l'attribuzione delle risorse finanziarie, strumentali ed umane ai responsabili di servizio per il conseguimento degli obiettivi programmati;

s) l'approvazione del piano dettagliato degli obiettivi gestionali, di cui all'art. 197, comma 2, lett. a) del TUEL;

t) l'assunzione di direttive di raccordo con gli uffici, in vista del conseguimento degli obiettivi strategici;

u) l'accettazione di lasciti e donazioni a carattere mobiliare;

v) l'acquisizione, la costituzione e/o la cessione di diritti reali di godimento su beni immobili comunali;

w) ogni altro provvedimento di alta amministrazione che comporti l'esercizio di discrezionalità politico - amministrativa, ferme restando le prerogative del Consiglio Comunale e della Dirigenza.

x) ogni altra competenza espressamente riservata dalla Legge o Regolamenti.

24.4 La Giunta può adottare in via d'urgenza le deliberazioni attinenti alle variazioni o agli storni di bilancio, sottoponendole alla ratifica del Consiglio Comunale nei sessanta giorni successivi a pena di decadenza.

24.5 La Giunta delibera con la presenza della maggioranza dei componenti ed a maggioranza di voti.

24.6 Il funzionamento della Giunta Comunale e gli atti ad essa assegnati possono essere disciplinati da un apposito regolamento.

24.7 La relazione annuale al Consiglio Comunale di cui al 1° comma del presente articolo, viene presentata nella seduta avente all'ordine del giorno il conto consuntivo dell'esercizio precedente.

Art. 25

Organizzazione della Giunta Comunale

25.1 L'attività della Giunta Comunale è collegiale.

25.2 Gli assessori sono preposti ai vari rami dell'amministrazione comunale raggruppati per settori omogenei.

25.3 Gli assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta e individualmente degli atti dei loro assessorati.

25.4 Le attribuzioni dei singoli assessori nonché eventualmente dei singoli consiglieri delegati ad un apposito ramo o specifico problema, sono stabilite dal Sindaco;

25.5 Il vicesindaco garantisce la sostituzione del Sindaco in caso di sua assenza o impedimento o di vacanza temporanea della carica;

25.6 Il Sindaco comunica al Consiglio Comunale le attribuzioni degli assessori, le eventuali attribuzioni ai consiglieri e le successive modifiche;

25.7 La carica di assessore è incompatibile con la carica di consigliere comunale.

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

Art. 26

Competenze del Sindaco

26.1 Il Sindaco è il capo dell'amministrazione comunale e rappresenta il Comune nei livelli istituzionali. Egli garantisce la rispondenza dell'azione della Giunta e dei Dirigenti agli atti di indirizzo del Consiglio.

26.2 Prima di assumere le funzioni il Sindaco presta giuramento dinanzi al Consiglio Comunale, secondo la formula prevista dall'art. 11 del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo sta-

tuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3.

26.3 Spetta al Sindaco:

a) nominare la Giunta, con le modalità di cui al precedente articolo 18 - comma 4°;

b) convocare e presiedere la Giunta, assicurandone il regolare svolgimento, sovraintendere all'esecuzione delle relative deliberazioni, tutelarne le prerogative e garantire l'esercizio effettivo delle sue funzioni;

c) esercitare le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintendere all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune;

d) sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici, impartire le direttive al Direttore Generale, ove nominato, al Segretario Generale ed ai responsabili dei servizi, con particolare riferimento all'adozione di criteri organizzativi che assicurino la individuazione delle responsabilità e l'efficienza degli uffici e dei servizi; in caso di inerzia e di comportamenti difformi dalle deliberazioni del Consiglio, il Sindaco attiva i procedimenti di cui al comma 3° dell'art. 48 ed al comma 5° dell'art. 50 del presente Statuto;

e) rappresentare il Comune nell'assemblea dei consorzi comunali e provinciali per la gestione associata di uno o più servizi. Egli può nominare per detta incombenza un proprio delegato da scegliersi nell'ambito del Consiglio Comunale dandone tempestiva comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva. Nelle stesse forme può revocare la delega nominando contestualmente il nuovo delegato;

f) promuovere la conclusione di accordi di programma e svolgere gli altri compiti connessi di cui all'art. 66 del presente Statuto;

g) vietare l'esibizione degli atti dell'amministrazione comunale ai sensi dell'art. 31 del presente Statuto;

h) esercitare le azioni possessorie e cautelari nell'interesse del Comune, ove l'urgenza della situazione impedisca la tempestiva attivazione della Giunta;

i) indire la conferenza dei servizi.

j) nominare il Segretario Generale, secondo le modalità stabilite dalla legge;

k) nominare, previa deliberazione della Giunta, il Direttore Generale.

26.4 Nelle materie di competenza, il Sindaco emana ordinanze contingibili e urgenti, secondo quanto prescritto dalla legge.

26.5 Il Sindaco provvede inoltre, nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale a stabilire il piano generale degli orari degli esercizi commerciali, degli esercizi pubblici, nonché gli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti. Per l'esercizio delle attribuzioni di cui al presente comma il Sindaco promuove conferenze di servizi con responsabili delle pubbliche amministrazioni che hanno uffici nel territorio; consulta le organizzazioni sindacali dei dipendenti pubblici e dei dipendenti degli esercizi commerciali interessati al piano, nonché le organizzazioni rappresentative dei titolari degli esercizi e le associazioni di difesa dei consumatori.

26.6 Nominare i Rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni sulla base degli indirizzi definiti dal Consiglio Comunale.

26.7 Il Sindaco provvede inoltre alla nomina di ogni altra Commissione anche consiliare, sentita la conferenza dei capigruppo, avendo cura di garantire la rappresentanza proporzionale delle minoranze.

26.8 Il Sindaco provvede a nominare i Responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità e criteri stabiliti dall'art. 50, comma 10 del TUEL.

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

Art. 27

Violazione alle norme dei Regolamenti Comunali ed alle Ordinanze del Sindaco

27.1 In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 7 bis del d. lgs. 18 agosto 2000 n. 267, le violazioni alle norme dei regolamenti

Serie Avvisi e Concorsi n. 3 - Mercoledì 19 gennaio 2011

Comunali sono punite con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma non inferiore ad €. 25,00 e non superiore ad €. 500,00.

27.2 Con la stessa sanzione sono punite le violazioni al dispositivo delle ordinanze emesse dal Comune in conformità alle leggi ed ai regolamenti.

27.3 Per l'accertamento delle violazioni alle norme dei regolamenti comunali ed al dispositivo delle ordinanze del sindaco, nonché per l'applicazione delle conseguenti sanzioni amministrative pecuniarie, si applicano le norme di cui alla legge 24 novembre 1981, n. 689 e successive modificazioni.

27.4 I proventi derivanti dai pagamenti in misura ridotta ovvero effettuati a seguito di emanazione di apposita ordinanza ingiunzione di pagamento, spettano al Comune.

Art. 28

Attribuzioni del Sindaco nei servizi di competenza statale

28.1 Il Sindaco, quale Ufficiale del Governo sovrintende:

a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti che gli sono demandati dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

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

c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni che gli sono affidate dalla legge;

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

28.2 Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità e di igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini; per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

28.3 Se il provvedimento contingibile ed urgente è rivolto a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spesa degli interessati, senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

28.4 In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando o causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti di cui al comma 2 dell'art. 54 del TUEL.

28.5 Spettano al Sindaco le competenze in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'art. 36 del regolamento di esecuzione della legge 8 dicembre 1970, n. 996, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 6 febbraio 1981, n. 66.

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

Art. 29

Mozione di sfiducia

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

29.2 Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione, se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

Art. 30

Responsabilità

30.1 Per gli amministratori e per il personale del Comune si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

30.2 Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni del Comune, nonché coloro che si ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere il conto della loro gestione.

Art. 31

Obbligo di astensione

31.1 I componenti degli organi comunali devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti liti o contabilità proprie nei confronti del Comune e degli enti o aziende dipendenti o sottoposti alla sua amministrazione o vigilanza. Parimenti devono astenersi quando si tratta di interesse proprio, o di interesse, liti o contabilità dei loro parenti o affini sino al quarto grado, o del coniuge, o di conferire impieghi ai medesimi. Si astengono pure dal prendere parte direttamente o indirettamente in servizi, esazioni di diritti, somministrazioni o appalti di opere nell'interesse del Comune o di enti soggetti alla sua amministrazione, vigilanza o tutela.

31.2 Il divieto di cui al comma 1° comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.

31.3 Le disposizioni di cui al presente articolo, si applicano anche al Segretario Generale e al vicesegretario.

31.4 I componenti della Giunta Comunale competenti in materia di urbanistica, di edilizia e di lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio comunale di Treviglio.

31.5 L'azione degli Amministratori del Comune di Treviglio è improntata all'imparzialità e al principio di buona amministrazione, nel pieno rispetto della distinzione tra le funzioni, competenze e responsabilità degli amministratori stessi e quelle dei Dirigenti.

Art. 32

Incarichi speciali ai Consiglieri Comunali. Esimente alle cause di ineleggibilità e incompatibilità

32.1 Il Sindaco, sentita la Giunta comunale, può conferire incarichi speciali ad uno o più consiglieri comunali anche a tempo determinato.

32.2 Ai sensi dell'art. 67 del T.U.E.L. approvato con D. Lgs. 18.8.2000, n. 267, il Sindaco e i Consiglieri Comunali ai quali siano conferiti incarichi e funzioni presso Enti, Istituzioni, Aziende o Società di capitale, partecipate o controllate dal Comune, costituite per l'affidamento di attività e servizi di interesse pubblico non incorrono in alcuna causa di ineleggibilità o di incompatibilità, a condizione che il Consiglio Comunale non abbia competenza di approvazione del bilancio di suddette aziende, società, istituzioni o enti.

TITOLO III

PARTECIPAZIONE POPOLARE DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

Art. 33

Criteri e principi

33.1 Il Comune di Treviglio riconosce il primato della persona, garantendo pari dignità sociale a tutti i componenti della comunità locale, intesa come insieme di formazioni sociali e di singoli individui, senza distinzione della loro condizione, tutelando gli interessi e l'integrità.

33.2 Facilita l'integrazione di tutti i cittadini promuovendo, attraverso l'informazione, la consultazione e la partecipazione alla vita amministrativa locale, la formazione di una comunità civile aperta al confronto e al dialogo.

Art. 34

Rapporti con le associazioni

34.1 Il Comune valorizza, quali espressioni essenziali della persona e della comunità civile, le libere forme associative, sia loca-

li che aderenti ad organismi più ampi, che perseguono, senza fini di lucro e sulla base del principio della adesione volontaria, finalità culturali, religiose, scientifiche, di salvaguardia dell'ambiente e delle risorse naturali e del patrimonio artistico e culturale, di Assistenza, sportive e del tempo libero, di conservazione delle tradizioni popolari, riconoscendone l'indispensabile utilità per l'accrescimento morale e civile della comunità tutta.

34.2 Il Comune istituisce un apposito albo delle associazioni operanti nel proprio territorio; l'iscrizione all'albo, così come la cancellazione, sono normate dallo specifico regolamento di cui al successivo comma 4°.

34.3 Il Comune, inoltre, favorisce la cooperazione ed il coordinamento tra le varie associazioni, riconoscendo e valorizzando le consultazioni formatesi per affinità di obiettivi o su specifici progetti di lavoro.

34.4 Il Comune, sulla base dei criteri e delle modalità stabilite da di apposito regolamento, contribuisce, in relazione alle risorse di bilancio, al sostegno delle associazioni, degli Organismi di quartiere e Frazioni, nel rispetto della loro piena autonomia; mette altresì a disposizione delle associazioni strutture, attrezzature e spazi in quanto risultino disponibili.

34.5 Il Comune può affidare ad associazioni o consulte l'organizzazione di manifestazioni ed iniziative, assegnando loro i fondi necessari, il cui rendiconto di spesa deve essere approvato dal Comune.

Art. 35

Forme di partecipazione

35.1 Il Comune promuove e valorizza la partecipazione all'attività amministrativa, organizzata su base territoriale o per funzioni o per interessi omogenei, per costituire un raccordo stabile tra la società civile e l'amministrazione; in particolare in sede di adozione del bilancio, del programma, degli strumenti urbanistici, dei piani commerciali e delle procedure di valutazione dell'impatto ambientale.

35.2 Il comune promuove e valorizza la partecipazione all'attività amministrativa costituendo apposite commissioni comunali. Le commissioni comunali sono costituite con le modalità di cui all'art. 21, punto 21.6. Il Sindaco di concerto con i Capi Gruppo Consiliari ne definisce le finalità generali ed il numero dei componenti. Ogni commissione elegge il Presidente, utilizza la struttura comunale per le riunioni e può avvalersi di un dipendente assegnato per le verbalizzazioni delle riunioni ed il collegamento con la struttura comunale. Nella prima seduta utile le commissioni definiscono gli obiettivi annuali, pluriennali e le linee guida per il proprio operato. Le stesse possono richiedere interventi di Assessori e Consiglieri Comunali alle proprie riunioni e possono altresì proporre al Sindaco e alla conferenza dei Capi Gruppo Consiliari, ordini del giorno da proporre al consiglio comunale.

35.3 Il Comune stimola altresì la partecipazione dei cittadini all'azione politico - amministrativa, istituendo, in sede regolamentare, consulte e/o comitati deputati preferenzialmente alla rappresentanza di genere, di età, di territorio, di ambito d'intervento, di interesse culturale, sportivo e/o socio - assistenziale. Il regolamento conferisce a tali organismi funzioni propositive e consultive; ne garantisce inoltre il sostegno finanziario, nel rispetto dei principi ordinamentali.

Art. 36

Consiglio delle donne

36.1 E' istituito il Consiglio delle Donne per incentivare e stimolare la partecipazione delle donne alla vita amministrativa locale.

36.2 Il Consiglio delle donne è un organismo partecipativo di promozione, incentivazione e proposta, in merito alle politiche amministrative e alle iniziative affinenti con i problemi e le tematiche delle donne. Si adopera per la rimozione degli ostacoli che impediscano la piena realizzazione delle pari opportunità.

36.3 Il Consiglio delle donne è composto dalle elette nel Consiglio Comunale e dalle rappresentanti dei gruppi, delle associazioni e delle organizzazioni, effettivamente operanti sul territorio cittadino, che si occupano delle tematiche e delle problematiche delle donne, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

Art. 37

Osservatorio permanente per i problemi di rilevanza sociale

37.1 L'Amministrazione Comunale, al fine di svolgere un'attività di conoscenza dell'evoluzione dei bisogni e delle risorse sociali, in modo regolare, continuo, competente e sistematico, istituisce «l'Osservatorio permanente per i problemi di rilevanza sociale».

37.2 Esso ha ruolo consultivo e propositivo ed è finalizzato alla produzione di una migliore conoscenza dei problemi, che hanno rilevanza per la Città di Treviglio, da cogliersi anzitutto nel loro emergere.

37.3 In particolare, l'Osservatorio Sociale è un progetto e un luogo, nel quale i rappresentanti di Associazioni, gruppi di volontariato e singoli cittadini si incontrano al fine di:

a) sviluppare un processo di conoscenza e condivisione della lettura dei fenomeni sociali che attraversano e interrogano il territorio;

b) concorrere, con l'Amministrazione Comunale, alla costruzione di politiche sociali attive a sostegno del miglioramento delle condizioni di vita dei cittadini e delle famiglie trevigliesi;

c) promuovere la rete locale come risorsa per la Comunità e la cooperazione come stile di relazione tra i soggetti;

d) coordinare e integrare le risorse e le professionalità del territorio (pubbliche, dei servizi e dei soggetti sociali), per dar vita ad una capacità corale di intervento e di risposta nel segno della sussidiarietà e della responsabilità sociale diffusa;

e) facilitare l'incontro e sostenere i processi di integrazione, per governare la complessità delle sfide e dei cambiamenti che attraversano la condizione delle persone, delle famiglie e del sistema sociale locale.

37.4 La disciplina dell'Osservatorio è sviluppata in sede regolamentare.

Art. 38

Istanze, petizioni, proposte

38.1 Tutti i cittadini, singoli o associati, nello spirito dell'art. 26 del presente Statuto, hanno facoltà di presentare istanze, petizioni e proposte allo scopo di promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi e diffusi.

38.2 Istanze

I cittadini, singoli o associati, possono rivolgere al Sindaco istanze per chiedere ragioni su specifici e rilevanti aspetti dell'amministrazione. Il regolamento stabilisce le modalità di inoltro delle istanze e delle risposte che, comunque, devono essere fornite entro il termine massimo di trenta giorni per iscritto.

38.3 Petizioni

Tutti i cittadini possono rivolgersi, anche in forma collettiva, agli organi dell'amministrazione per chiedere o sollecitare provvedimenti o esporre comuni necessità.

Il regolamento determina le modalità di esercizio del diritto di petizione, le forme di pubblicità, l'assegnazione all'organo competente e i tempi entro cui deve avvenire l'esame. Qualora il termine non è rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio.

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

38.4 Proposte

Le proposte di deliberazione di competenza del Consiglio Comunale, sottoscritte da almeno cinquecento cittadini, devono essere presentate al Sindaco.

Spetta al competente Dirigente provvedere alla verifica ed al computo delle firme dei proponenti, raccolte su apposito modulare fornito dall'Amministrazione, al fine di accertare la regolarità delle richieste che, in ogni caso, non potranno riguardare materia tributaria e di bilancio.

La proposta deve contenere il progetto di deliberazione o di regolamento redatto in articoli, accompagnato da una relazione che ne illustri le finalità e le norme.

La proposta, una volta che la Giunta Comunale l'abbia ritenuta ammissibile, viene sottoposta all'esame del Consiglio Comunale entro sessanta giorni dal ricevimento.

Qualora la proposta venga ritenuta inammissibile, dovrà darsene comunicazione motivata al primo dei firmatari entro dieci giorni e, nella prima seduta utile, al Consiglio Comunale.

Serie Avvisi e Concorsi n. 3 - Mercoledì 19 gennaio 2011

38.5 Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al comune.

38.6 Il cittadino interessato ha diritto di chiedere il riesame di un provvedimento emanato dal Dirigente.

Art. 39

Referendum consultivo

39.1 I referendum consultivi sono indetti dal Sindaco su decisione del Consiglio Comunale o su richiesta di almeno il 5% dei cittadini elettori. La raccolta delle firme, autenticate secondo tutte le forme previste dalla legge, anche con riferimento all'Ordinamento degli Enti Locali, deve avvenire nel termine di tre mesi dalla data di pronunciamento sull'ammissibilità del quesito referendario. Al fine della raccolta delle firme, l'Amministrazione Comunale, d'intesa con i promotori, predispone misure idonee atte a consentire la raccolta delle firme stesse.

39.2 I quesiti referendari debbono soddisfare ai principi di chiarezza, semplicità, omogeneità ed univocità.

La loro ammissibilità viene sottoposta al giudizio di una commissione così costituita:

- n. 2 esperti in materie giuridico - amministrative indicati dall'Ordine degli Avvocati di Bergamo, escludendo i professionisti con studio professionale sul territorio comunale;

- n. 1 esperto in materie giuridico - amministrative indicato dall'Università degli Studi di Bergamo, nell'ambito del proprio corpo docente.

Il componente indicato dall'Università assolve alle funzioni di Presidente della Commissione.

Il compenso degli esperti è determinato con deliberazione della Giunta Comunale.

Partecipa ai lavori della commissione, senza diritto di voto, un rappresentante del Comitato promotore.

39.3 La commissione si esprime in merito all'ammissibilità entro trenta giorni dalla data di presentazione e comunque prima di dar corso alla raccolta delle firme di adesione da parte del comitato promotore. Qualora la commissione dovesse ritenere la proposta inammissibile, dovrà darne comunicazione al comitato promotore. Contro l'inammissibilità è ammesso ricorso al Consiglio Comunale entro trenta giorni dalla comunicazione. Il Consiglio dovrà pronunciarsi entro i trenta giorni successivi.

39.4 I referendum consultivi possono riguardare anche una consultazione parziale che deve essere specificata in sede di presentazione del quesito referendario, al fine di ottenere il parere di ammissibilità. Nel caso che gli argomenti proposti riguardino tematiche inerenti il mondo giovanile, alla consultazione partecipano anche i cittadini che abbiano compiuto i sedici anni di età.

39.5 La validità della consultazione si ha allorché alla stessa abbia partecipato almeno la metà degli aventi diritto al voto.

39.6 Non sono proponibili referendum in materia tributaria e di bilancio.

39.7 Non possono essere proposti referendum consultivi, né possono essere ricevute relative richieste nel periodo intercorrente tra la data di indizione dei comizi elettorali e la proclamazione degli eletti. In ogni caso i referendum consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

39.8 Il risultato della consultazione referendaria deve essere posto all'ordine del giorno della prima seduta utile del Consiglio Comunale che si esprime in merito ai risultati della stessa.

Art. 40

Diritto di accesso agli atti e di informazione dei cittadini

40.1 Tutti gli atti dell'Amministrazione comunale sono pubblici, ad eccezione di quelli coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa previsione di norme giuridiche o per effetto di temporanea e motivata dichiarazione del Sindaco che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dal regolamento di cui al successivo comma ottavo, in quanto la diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

40.2 Anche in presenza di diritto alla riservatezza il Sindaco deve garantire ai soggetti interessati la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici.

40.3 Il Sindaco con atto motivato ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti sino a quando la conoscenza di

essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa. Non è comunque ammesso l'accesso agli atti preparatori nel corso della formazione dei provvedimenti riguardanti atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e programmazione, salvo diverse disposizioni di legge.

40.4 E' considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica, elettronica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni, formati dall'Amministrazione comunale o comunque dalla stessa utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

40.5 Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le vigenti disposizioni in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.

40.6 La richiesta di accesso agli atti deve riguardare documenti formati dall'Amministrazione comunale o da questa detenuti.

40.7 Il regolamento assicura ai cittadini, singoli o associati, il diritto di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione, disciplina il rilascio di copie di atti previo pagamento dei soli costi; individua, con norme di organizzazione degli uffici e dei servizi, i responsabili dei procedimenti; detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

40.8 Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi soltanto nei casi e nei limiti stabiliti dallo Statuto e dal regolamento.

40.9 Al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione, il Comune assicura l'accesso alle strutture e ai servizi ai cittadini medesimi, agli enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni.

40.10 Le Aziende e gli Enti dipendenti dal Comune hanno l'obbligo di uniformare la loro attività a tali principi.

40.11 Presso un apposito ufficio comunale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, del Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia, dello Statuto e dei Regolamenti Comunali, delle deliberazioni consiliari e di giunta. Lo stesso ufficio fornirà ai cittadini tutte le notizie e le informazioni richieste, relative all'attività del Comune, delle aziende, delle istituzioni e degli enti dipendenti; presso lo stesso ufficio i cittadini possono rivolgersi per ottenere informazioni di carattere sociale e per segnalare problemi di interesse civico.

40.12 Il Comune predispone spazi autonomi diffusi nel territorio nonché siti informatici e spazi multimediali, per le proprie informazioni alla popolazione ed in particolare per quanto riguarda le date, gli orari e gli ordini del giorno del Consiglio Comunale, delle Commissioni consiliari e della Giunta.

40.13 Il Comune per una migliore utilizzazione da parte dei cittadini dei servizi forniti, in merito alla loro localizzazione, individuazione dei responsabili preposti, suddivisione delle competenze e tempi di procedura, si dota di una apposita guida e di un notiziario periodico sull'attività dell'amministrazione.

Art. 41

Partecipazione dei cittadini nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive e intervento di altri soggetti nel procedimento

41.1 Ove non sussistano ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento, l'avvio del procedimento stesso è comunicato, con le modalità di cui all'art. 35 - comma 2° - ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e a quelli che per legge debbono intervenire. Ove parimenti non sussistano le ragioni di impedimento predette, qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, l'amministrazione è tenuta a fornire loro, con le stesse modalità, notizie dell'inizio del procedimento.

41.2 Nelle ipotesi di cui al comma 1° resta salva la facoltà dell'Amministrazione comunale di adottare, anche prima della effettuazione delle comunicazioni, provvedimenti cautelari.

41.3 Il Comune non può aggravare il procedimento se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.

41.4 Qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonché i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento ha facoltà di intervenire nel procedimento.

Art. 42

Diritti dei soggetti interessati al procedimento

42.1 I soggetti di cui all'art. 32 hanno diritto:

- a) di prendere visione degli atti del procedimento;
- b) di presentare, entro dieci giorni dall'inizio del procedimento, memorie scritte e documenti che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

42.2 Le disposizioni contenute nel comma 1°, lettera -a), non si applicano nei confronti degli atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione dell'amministrazione comunale, per le quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione.

Art. 43

Accordi sostitutivi di provvedimenti

43.1 In accoglimento di osservazioni e proposte presentate a norma dell'art. 32 del presente Statuto, l'amministrazione comunale può concludere, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, e in ogni caso nel perseguimento del pubblico interesse, accordi con gli interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ovvero in sostituzione di questo.

43.2 Gli accordi sostitutivi di provvedimenti sono soggetti ai medesimi controlli previsti per questi ultimi e sono stipulati per atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti.

43.3 Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse l'Amministrazione comunale può recedere unilateralmente dall'accordo, provvedendo a liquidare un indennizzo in relazione ai pregiudizi eventualmente verificatisi a danno del privato.

Art. 44

Comunicazione dell'avvio del procedimento

44.1 L'amministrazione comunale provvede a dare notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale.

44.2 Nella comunicazione debbono essere indicati:

- a) l'organo competente al provvedimento conclusivo;
- b) l'oggetto del procedimento promosso;
- c) l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
- d) l'ufficio dove prendere visione degli atti.

44.3 Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione provvede a rendere noti gli elementi di cui al comma 2° mediante forme di pubblicità idonee, di volta in volta stabilite dall'amministrazione medesima.

44.4 L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può essere fatta valere soltanto dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

Art. 45

Misure organizzative per la presentazione di atti e documenti

45.1 Il Comune adotta le misure organizzative idonee a garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte di cittadini di cui al D.P.R. n. 445/2000.

45.2 Qualora l'interessato dichiari che fatti, stati e qualità sono attestati in documenti già in possesso dell'Amministrazione comunale il responsabile del procedimento provvede d'ufficio all'acquisizione dei documenti stessi o di copia di essi.

45.3 Parimenti sono accertati d'ufficio dal responsabile del procedimento i fatti, gli stati e le qualità che la stessa Amministrazione comunale è tenuta a certificare.

Art. 46

Criteri e modalità per la concessione di contributi e vantaggi economici

46.1 La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinati alla predeterminazione, approvazione ed alla pubblicazione da parte del Consiglio Comunale, dei criteri e delle modalità cui l'Amministrazione comunale deve attenersi.

46.2 L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1° deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui allo stesso comma 1°.

46.3 Entro il 30 aprile di ogni anno il comune provvede a redigere e pubblicare l'albo dei beneficiari di contributi e sovvenzioni, da svilupparsi per tipologie e dati anonimi, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003.

Art. 47

Difensore civico

47.1 Il Difensore civico svolge il ruolo di garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'Amministrazione comunale e delle Aziende ed Enti dipendenti, segnalando al Sindaco, ai membri della Giunta ed ai funzionari interessati, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni ed i ritardi nei confronti dei cittadini, per una migliore tutela sia dei loro interessi particolari che di quelli diffusi.

47.2 All'ufficio del Difensore civico deve essere eletta persona che, per esperienze acquisite nell'attività professionale svolta, offra la massima garanzia di competenza giuridico-amministrativa, certificata da titoli conseguiti, nonché di probità e obiettività di giudizio.

47.3 Il Difensore civico è eletto dal Consiglio Comunale, a scrutinio segreto con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

I cittadini possono segnalare al Sindaco nominativi per la candidatura alla carica di Difensore civico, allegando i relativi curricula e le dichiarazioni di accettazione.

47.4 Il Difensore Civico dura in carica cinque anni non rinnovabili. Il Difensore Civico nominato durante il Mandato Amministrativo Elettivo insediato nel corso dell'esercizio 2006, cessa dalle proprie funzioni all'atto della proclamazione dei nuovi eletti.

47.5 Il Difensore civico, prima di iniziare le proprie funzioni, presta giuramento nelle mani del Sindaco con la seguente formula: giuro di adempiere il mandato ricevuto nell'interesse dei cittadini e nel rispetto della legge.

47.6 Al Difensore civico si applicano le norme sulla ineleggibilità e incompatibilità previste per i componenti del Consiglio Comunale.

47.7 La carica di Difensore civico è incompatibile con quella di consigliere comunale. Qualora intenda candidarsi alla carica di consigliere comunale dovrà dimettersi entro il 31 dicembre dell'anno precedente lo svolgimento delle elezioni e, comunque, nel caso di elezioni anticipate, entro il termine fissato per la presentazione delle liste.

47.8 Il Difensore civico svolge il proprio incarico in piena indipendenza dagli organi del Comune. Ha diritto di accedere a tutti gli atti di ufficio tranne i casi di cui al 1° comma dell'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241. Al Difensore civico non può essere opposto il segreto d'ufficio ai sensi del 2° comma del citato articolo 24 della legge n. 241/90. Il Difensore civico è tenuto a sua volta al segreto d'ufficio secondo le norme di legge. Gli Amministratori del Comune e degli Enti sottoposti a vigilanza del Comune stesso, nonché, i dipendenti, sono tenuti a fornirgli le informazioni utili allo svolgimento della funzione entro quindici giorni dalla richiesta.

47.9 Il Difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio nei limiti e secondo le modalità stabilite dalla legge.

47.10 Il Difensore civico può essere revocato prima della scadenza del mandato solo per gravi e ripetute inadempienze. La mozione di sfiducia deve essere approvata con la stessa maggioranza richiesta per la sua elezione. Il Difensore civico è inoltre revocato di diritto dall'incarico se si verifica nei suoi confronti una delle situazioni che ne comporterebbe la ineleggibilità o la incompatibilità.

47.11 Il Difensore civico inoltra al Consiglio Comunale, annualmente una relazione sull'attività svolta e sulle disfunzioni rilevate;

Serie Avvisi e Concorsi n. 3 - Mercoledì 19 gennaio 2011

tale relazione viene iscritta all'ordine del giorno della prima seduta utile del consiglio comunale. Per casi di particolari importanza o comunque meritevoli di urgente comunicazione, il Difensore civico può inviare in qualsiasi momento particolari relazioni e segnalazioni al Consiglio Comunale.

47.12 Il Difensore civico può rendere pubblici i risultati della propria attività nelle forme che ritiene più idonee, con l'omissione di riferimenti nominativi a persone.

47.13 Al Difensore Civico spetta una indennità mensile pari a quella prevista per gli Assessori Comunali.

47.14 Al Difensore civico vengono garantiti spazi e mezzi finanziari adeguati allo svolgimento del suo lavoro, quali un apposito ufficio e la possibilità di avvalersi di consulenze specifiche e di rapporti con il Difensore civico Regionale e Provinciale.

47.15 L'Ufficio di Difensore Civico Comunale è abrogato, a decorrere dall'insediamento del Mandato Amministrativo Elettivo 2011. Le funzioni di difensore civico comunale, ai sensi della Legge e del presente Statuto, possono essere attribuite, mediante apposita convenzione, al Difensore Civico della Provincia di Bergamo. In tale caso, il difensore civico provinciale assume la denominazione di «Difensore Civico Territoriale» ed è competente a garantire l'imparzialità e il buon andamento della pubblica amministrazione, segnalando, anche di propria iniziativa, gli abusi, le disfunzioni, le carenze e i ritardi dell'amministrazione nei confronti dei cittadini.

**TITOLO IV
FINANZA E CONTABILITA'**

**Art. 48
Finanza locale**

48.1 Il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su risorse proprie e trasferite, nell'ambito del presente statuto, dei regolamenti delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

48.2 Il Comune ha, altresì, potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse, delle tariffe e dei contributi, nell'ambito e nei limiti stabiliti dallo statuto, dai regolamenti e dalla legge.

48.3 La finanza comunale è costituita da:

- a) imposte proprie;
- b) addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali o regionali;
- c) tasse, contributi e diritti per servizi pubblici;
- d) trasferimenti erariali;
- e) trasferimenti regionali;
- f) altre entrate proprie, anche di natura patrimoniale;
- g) risorse per investimenti;
- h) altre entrate.

48.4 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.

48.5 Al Comune spettano le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza.

48.6 Il Comune determina annualmente in sede di deliberazione del bilancio previsionale i servizi a domanda individuale che intende garantire ai cittadini, e la relativa quota di costo da coprire con tariffa, avendo come obiettivo l'estensione dei servizi stessi in relazione alle disponibilità e all'equilibrio del bilancio.

48.7 Lo Stato e la Regione, qualora prevedano per legge casi di gratuità nei servizi di competenza del Comune, ovvero fissino prezzi o tariffe inferiori al costo effettivo della prestazione, debbono garantire al Comune risorse finanziarie compensative.

48.8 Il Comune, al fine di garantire che le risorse siano impiegate al perseguimento degli obiettivi secondo criteri di efficacia e di efficienza, adotta al proprio interno un controllo economico di gestione.

Art. 49

Bilancio e programmazione finanziaria

49.1 Il Consiglio Comunale delibera entro il 31 Dicembre, e comunque entro il termine fissato dalla Legge, il bilancio di previsione per l'anno successivo, osservando i principi dell'universalità, dell'integrità e del pareggio economico-finanziario.

49.2 Il bilancio è corredato da una relazione previsionale e programmatica e da un bilancio pluriennale di durata pari a quello della Regione Lombardia.

49.3 Il bilancio ed i suoi allegati devono comunque essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

49.4 Gli impegni di spesa sono esecutivi con il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria rilasciato dal responsabile del servizio finanziario.

49.5 I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio ed il conto del patrimonio.

49.6 Al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta e dei revisori dei conti che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti. Il conto consuntivo è corredato dagli allegati di legge.

49.7 Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

Art. 50

Ordinamento contabile e disciplina dei contratti

50.1 L'ordinamento contabile del Comune, l'amministrazione del patrimonio ed i contratti sono disciplinati da apposito regolamento.

50.2 Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

Art. 51

Revisione economico finanziaria

51.1 Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il collegio dei revisori composto da tre membri.

51.2 I componenti del collegio dei revisori sono scelti ai sensi degli artt. da 234 a 238 del TUEL. Durano in carica tre anni dalla data di esecutività o dalla data di immediata eseguibilità della delibera, non sono revocabili, salvo per inadempienza e sono rieleggibili per una sola volta.

51.3 I revisori hanno diritto di accesso agli atti e documenti del Comune ed hanno facoltà di partecipare senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio e della Giunta Comunale.

51.4 Il collegio dei revisori collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita, secondo le disposizioni del regolamento di contabilità, la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo, corredata di una parte economica che esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

51.5 I revisori rispondono della verità delle loro attestazioni e adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario. Ove riscontrino gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferiscono immediatamente al Consiglio Comunale mediante notifica a ciascun consigliere.

TITOLO V

ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI PUBBLICI

Art. 52

Principi e criteri direttivi

52.1 Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione e di separazione tra compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al Segretario Generale, al Direttore Generale, ove nominato, e ai Dirigenti.

52.2 Il Comune ispira l'organizzazione dei propri uffici a criteri di accessibilità e funzionalità e garantisce, anche ricorrendo a forme di collaborazione con soggetti privati del volontariato e dell'associazionismo, l'apertura degli uffici ed il funzionamento dei servizi, con rispetto in particolare delle esigenze delle categorie meno protette.

Art. 53

Direttore generale

53.1 Ai sensi del TUEL, è istituita la funzione di Direzione Generale cui è preposto il Direttore Generale.

53.2 Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, può nominare con apposito provvedimento un Direttore Generale al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato.

53.3 Al Direttore Generale rispondono gerarchicamente i Dirigenti, ad eccezione del Segretario Generale.

53.4 Il provvedimento con il quale si conferisce l'incarico di Direttore Generale a soggetto esterno all'Ente disciplina i rapporti funzionali tra Direttore Generale e Segretario Generale, nell'osservanza dei rispettivi e autonomi ruoli, rivestiti nell'ambito organizzativo e gestionale dell'Ente, ai sensi del TUEL, fermo restando che è esclusa ogni forma di dipendenza gerarchica dell'uno dall'altro. In tale caso, il Sindaco non può attribuire al Segretario Generale incarichi di tipo dirigenziale e/o gestionale, con salvezza di quelli connessi alle prerogative istituzionali.

53.5 La durata dell'incarico non può essere superiore a quella del mandato amministrativo del Sindaco.

53.6 L'incarico di Direttore Generale, ove venga meno il rapporto fiduciario o in seguito all'accertamento di rilevanti inadempimenti nell'esercizio o mancato conseguimento degli obiettivi assegnati, è revocato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale.

53.7 Il Direttore Generale provvede a:

- definire gli interventi necessari per migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi;

- attuare gli indirizzi e gli obiettivi generali determinati dagli Organi Politici, avvalendosi dei Dirigenti e dei responsabili degli uffici e dei servizi;

- presentare la proposta di piano esecutivo di gestione ed il piano dettagliato degli obiettivi, da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale;

- indirizzare, verificare, coordinare, controllare ed organizzare le attività dei responsabili delle strutture dirigenziali, anche con potere sostitutivo e di attivazione disciplinare, in caso di grave ritardo o inerzia degli stessi;

- presiedere gli organismi collegiali della Dirigenza;

- definire i criteri di organizzazione degli uffici, previa consultazione delle organizzazioni sindacali, sulla base delle direttive impartite dal Sindaco;

- relazionare annualmente al Consiglio Comunale intorno alla propria attività;

53.8 Il Sindaco, qualora lo ritenga opportuno, in relazione alle esigenze organizzative, sentita la Giunta, può assegnare la gestione di uno o più settori direttamente al Direttore Generale, con ogni effetto conseguente.

53.9 La figura del Direttore Generale è abrogata, a decorrere dall'insediamento del Mandato Amministrativo Elettivo 2011.

Art. 54

Segretario generale

54.1 Il Segretario Generale, dipendente dall'apposita Agenzia prevista dal TUEL e dal D.P.R. 4 dicembre 1997, n. 465, è nominato dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, con le modalità stabilite dalla legge.

54.2 Il Segretario Generale, nel rispetto delle direttive del Sindaco e delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, ove non sia stato nominato un Direttore Generale, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività per realizzare l'unitarietà dell'azione amministrativa. Partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio, esprimendo, su richiesta, il proprio parere in ordine alla legittimità delle questioni sollevate nel corso di dette riunioni.

54.3 Al Segretario Generale, nominato Direttore Generale, spettano tutte le funzioni ed una indennità, concordata contrattualmente entro il limite del 50% del suo trattamento economico fondamentale.

54.4 Il Segretario Generale svolge inoltre le seguenti mansioni:

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

- b) roga tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autentica le scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;

- c) esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

54.5 A decorrere dall'insediamento del Mandato Amministrativo Elettivo 2011, le funzioni di direzione generale non possono più essere conferite al Segretario Generale. Le funzioni di direzione generale conferite al Segretario Generale durante il Mandato Amministrativo Elettivo insediato nel corso dell'esercizio 2006, cessano entro il termine costituito dalla proclamazione dei nuovi eletti.

Art. 55

Vice Segretario Generale

55.1 Il vice segretario generale svolge funzioni vicarie del Segretario Generale, lo coadiuva e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento.

55.2 Il Vicesegretario è nominato con provvedimento del Sindaco, tra i dirigenti di ruolo dell'ente, in possesso dei requisiti di legge. La nomina, comunque a termine, può essere effettuata sia strutturalmente sia di volta in volta, a seconda delle esigenze da fronteggiare.

Art. 56

Organizzazione del personale

56.1 Il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi disciplina la dotazione del personale e l'organizzazione degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità. Il regolamento stesso disciplina l'attribuzione ai Dirigenti di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi dell'ente e stabilisce le modalità dell'attività di coordinamento tra il Direttore Generale, ove nominato, il Segretario Generale del Comune e i Dirigenti stessi.

Art. 57

Compiti dei dirigenti

57.1 Spettano ai Dirigenti, oltre le attività di direzione, consulenza, propulsione, coordinamento, vigilanza e controllo del settore cui sono preposti, al fine di assicurare la legalità, l'imparzialità, l'economicità, la speditezza e la rispondenza al pubblico interesse dell'attività degli uffici, i seguenti compiti:

- a) l'emanazione, in relazione alle competenze dei servizi e degli uffici loro demandati, di tutti gli atti, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, costituenti esecuzione di disposizioni legislative, regolamentari e di atti, programmi e piani dell'amministrazione, comprese le previsioni degli strumenti urbanistici generali ed attuativi. Tale esecuzione ha luogo nei casi in cui l'atto ha natura vincolata oppure comporta una discrezionalità di carattere tecnico;

- b) la presidenza delle commissioni giudicatrici dei concorsi per la copertura dei posti vacanti nell'organico degli uffici di rispettiva competenza. Nel caso in cui i posti da ricoprire siano suddivisi tra più settori dell'organico dell'Ente o si ignori, all'atto della emanazione del bando di concorso, l'ufficio di destinazione del personale, la commissione è presieduta dal Segretario Generale o da altro Dirigente da lui delegato;

- c) la presidenza di tutte le commissioni di gara o di concorso, comprese quelle per le aggiudicazioni di appalti o di forniture, il cui oggetto rientri nell'ambito delle attribuzioni dell'ufficio di appartenenza.

- d) gli adempimenti di cui all'art. 49 del TUEL;

- e) la stipulazione dei contratti in relazione alle competenze del servizio o dell'ufficio;

- f) l'emanazione degli atti loro eventualmente delegati dalla Giunta e dal Sindaco;

- g) l'istruttoria tecnica degli atti di competenza degli Organi del Comune;

- h) gli atti propulsivi, mediante ordini di servizio, per gli adempimenti degli obblighi scaturenti dalla legge o da atto amministrativo o da contratto;

- i) l'esercizio dei poteri di spesa inerenti a lavori, forniture e prestazioni di servizio;

Serie Avvisi e Concorsi n. 3 - Mercoledì 19 gennaio 2011

l) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa nei limiti degli stanziamenti di bilancio loro riservati;

m) ogni altra competenza loro attribuita espressamente dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco;

n) gli atti di gestione e amministrazione del personale assegnato, con conseguente cura dell'affidamento dei compiti e verifica delle prestazioni e dei risultati;

o) l'emissione delle ordinanze cosiddette ordinarie, per ciascun settore di competenza, nel rispetto delle attribuzioni degli organi sovraordinati;

p) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza.

57.2 I Dirigenti, per il perseguimento delle finalità e degli obiettivi, organizzano e utilizzano le risorse finanziarie, il personale, le strutture tecniche, gli uffici e gli altri mezzi loro affidati.

57.3 I Dirigenti, quando richiesti, partecipano alle sedute degli Organi e delle Commissioni per problemi di specifica loro competenza.

Art. 58

Responsabilità dei dirigenti

58.1 I Dirigenti sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

58.2 L'opera dei Dirigenti è verificata annualmente. Il regolamento determina, anche in relazione ai singoli tipi procedimentali di cui all'art. 51 - comma quarto - del presente statuto, le modalità per l'assegnazione delle risorse e la verifica dei risultati.

58.3 I risultati negativi, eventualmente rilevati, dell'organizzazione del lavoro e dell'attività dell'ufficio, sono contestati dal Sindaco, con atto scritto e fatti valere nel contesto delle responsabilità dirigenziali.

Art. 59

Organismo indipendente di valutazione della performance

59.1 L'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance, istituito ai sensi delle disposizioni di legge, è nominato con provvedimento della Giunta Comunale, che ne determina, nel rispetto dei limiti di Legge, anche il compenso.

59.2 L'Organismo Indipendente di valutazione della performance è composto da tre membri, di elevata professionalità ed esperienza, maturata nel campo del *management*, della valutazione della performance e della valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche.

59.3 L'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance provvede alla valutazione tecnica delle posizioni/prestazioni dei Dirigenti e del Segretario Generale, sulla base di apposita metodologia approvata dalla Giunta nonché alla valutazione tecnica della performance complessiva di ente.

59.4 Il nucleo di valutazione opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente agli organi di direzione politica.

59.5 Le disposizioni di cui al presente articolo sono sviluppate in sede di regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi comunali.

Art. 60

Incarichi a tempo determinato

60.1 La Giunta, a norma del regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e con deliberazione motivata, può programmare di ricoprire, mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o di diritto privato, i posti di responsabili dei servizi o degli uffici vacanti in organico di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione.

60.2 Il contratto, stipulato unicamente con soggetti forniti di adeguata esperienza e qualificazione professionale, comunque in possesso dei requisiti di studio e professionali richiesti per l'accesso alla qualifica da ricoprire, ha la durata non superiore al mandato del Sindaco ed è rinnovabile con provvedimento motivato.

60.3 L'incarico comporta una retribuzione onnicomprensiva da commisurare al tipo di prestazione offerta, all'orario complessivo di lavoro, nonché alle responsabilità inerenti alla funzio-

ne esercitata; ai fini previdenziali e assistenziali si applicano, in quanto possibile, le disposizioni concernenti i dipendenti non di ruolo.

60.4 Per tutta la durata del contratto sono estese all'interessato le disposizioni concernenti le incompatibilità e le responsabilità previste per i dipendenti di ruolo di corrispondente posizione funzionale, nonché, salva diversa disciplina siglata in sede di contratto individuale, quelle relative all'orario di lavoro, al congedo ed al divieto di percepire indennità.

60.5 E' prevista l'interruzione anticipata del contratto con provvedimento motivato.

Art. 61

Direzione di aree funzionali

61.1 Per il raggiungimento degli obiettivi il Sindaco, previa deliberazione della Giunta può conferire ai Dirigenti incarichi a tempo determinato di direzione di aree funzionali.

61.2 Per area funzionale si intende l'insieme coordinato di settori operativi di volta in volta individuati.

61.3 L'incarico ha durata non superiore a quella del mandato amministrativo del Sindaco.

61.4 Il provvedimento di nomina determina gli elementi per la valutazione dei risultati ottenuti dall'incaricato in relazione al conseguimento degli obiettivi e all'attuazione dei programmi, nonché il livello di efficienza e di efficacia raggiunto dai settori operativi componenti l'area funzionale. La deliberazione di rinnovo contiene la valutazione dei detti elementi.

61.5 Con le stesse modalità e valutazioni il Sindaco può revocare l'incarico prima della scadenza del termine, quando il livello dei risultati conseguiti dal dirigente risulti inadeguato.

61.6 Il conferimento degli incarichi di direzione comporta l'attribuzione di un trattamento economico aggiuntivo fino alla conclusione, interruzione o revoca dell'incarico.

61.7 I provvedimenti adottati in attuazione del contratto nazionale di lavoro dispongono in ordine alla attribuzione delle indennità spettanti in riferimento agli incarichi di direzione.

Art. 62

Pareri e responsabilità dei Responsabili di Servizio e delle Unità Organizzative

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

62.2 I soggetti di cui al primo comma del presente articolo rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

62.3 Il regolamento determina per ciascun tipo di procedimento i criteri d'individuazione dell'unità organizzativa e dell'ufficio responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché della adozione del provvedimento finale.

62.4 Il Comune provvede a dare idonee forme di pubblicità alle disposizioni adottate ai sensi del precedente comma 4°.

62.5 Il responsabile di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé, o ad altro dipendente addetto all'unità stessa, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento, nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale. Il provvedimento di revoca dell'atto di assegnazione di responsabilità è formulato per iscritto e adeguatamente motivato.

62.6 Fino a quando non sia stata effettuata l'assegnazione di cui al precedente comma 6°, oppure qualora essa sia stata revocata, è considerato responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto all'unità organizzativa determinata secondo quanto previsto al comma quarto del presente articolo.

62.7 L'unità organizzativa competente ed il nominativo del responsabile del procedimento sono comunicati ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti e, a richiesta, a chiunque vi abbia interesse. Nel caso di richiesta, l'eventuale diniego del rilascio della comunicazione deve essere motivato entro cinque giorni dalla ricezione della richiesta stessa. In assenza di diniego, la richiesta è da considerarsi accolta e la comunicazione deve essere effettuata entro i successivi cinque giorni.

62.8 Il responsabile del procedimento:

a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;

b) accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti a tal fine necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può richiedere la rettifica o la integrazione di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;

c) propone l'indizione, o, su delega del Sindaco, indice le conferenze dei servizi di cui all'art. 14 della legge 7 agosto 1990 n. 241;

d) cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste dalle leggi e dai regolamenti;

e) adotta, ove ne abbia la competenza, il provvedimento finale, ovvero trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione.

Art. 63

Collaborazioni esterne

63.1 Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine, il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi può prevedere collaborazioni esterne.

Art. 64

Contabilità economica e controllo di gestione

64.1 Il regolamento di contabilità detta norme per la rilevazione contabile dei costi degli uffici e dei servizi.

64.2 La rilevazione contabile dei costi prevede:

a) la sistematica raccolta dei dati gestionali imputabili alle singole unità operative, al fine di pervenire alla valutazione dell'efficienza e dell'efficacia della spesa articolata per uffici, servizi e programmi;

b) la elaborazione di indici di produttività;

64.3 La Giunta Comunale può individuare centri di costo per i quali attivare specifiche forme di rilevazione anche temporanee.

Art. 65

L'azione disciplinare

65.1 L'azione disciplinare nei confronti dei dipendenti è regolata dalla legge e dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

Art. 66

Termine del procedimento

66.1 Tutti i procedimenti che conseguono obbligatoriamente ad una istanza o che debbono essere iniziati d'ufficio, sono conclusi con l'adozione di un provvedimento espresso.

66.2 Il termine per l'adozione dell'atto finale del procedimento, salva diversa statuizione di leggi e di regolamenti comunali, è di novanta giorni, decorrenti dall'inizio d'ufficio del procedimento della domanda se il procedimento è ad iniziativa di parte.

Art. 67

Motivazione dei provvedimenti

67.1 Fatta eccezione per gli atti normativi e per quelli a carattere generale, ogni provvedimento amministrativo, compresi quelli concernenti l'organizzazione amministrativa, lo svolgimento dei pubblici concorsi ed il personale, deve essere motivato.

67.2 La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione Comunale, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

67.3 Qualora le ragioni della decisione siano espresse mediante rinvio ad altro atto dell'Amministrazione Comunale, quest'ultimo deve essere indicato e reso disponibile.

67.4 In ogni atto da notificare devono essere indicati il termine e l'autorità cui possono ricorrere.

Art. 68

Conferenza dei servizi

68.1 Qualora sia opportuno effettuare l'esame contestuale di più interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo di iniziativa comunale, il Sindaco indice la conferenza dei servizi.

68.2 La conferenza può essere indetta anche quando l'Amministrazione debba acquisire intese, concerti, nulla osta o assensi comunque denominati di altre amministrazioni pubbliche. In tal caso le determinazioni concordate nella conferenza tra tutte le amministrazioni intervenute tengono luogo degli atti predetti.

68.3 Si considera acquisito l'assenso della Amministrazione la quale, regolarmente convocata, non abbia partecipato alla conferenza o vi abbia partecipato tramite rappresentanti privi della competenza ad esprimere definitivamente la volontà, salvo che essa non comunichi al Sindaco il proprio motivato dissenso entro venti giorni dalla conferenza stessa, ovvero dalla data di ricevimento delle comunicazioni delle determinazioni adottate, qualora queste ultime abbiano contenuto sostanzialmente diverso da quelle originariamente previste.

68.4 Resta salvo quanto disposto dal 4° comma dell'art. 14 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 69

Determinazione a contrattare e relative procedure

69.1 La stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita Determinazione Dirigenziale indicante:

a) il fine che con il contratto si intende perseguire;

b) l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali;

c) 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.

69.2 Il Comune si attiene alle procedure previste dalla normativa della Comunità Economica Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

Art. 70

Pubblicazioni ed esecutività delle pubblicazioni

70.1 I regolamenti, le deliberazioni, le ordinanze, i manifesti e gli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico, sono affissi all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge.

70.2 Le deliberazioni non soggette al controllo preventivo di legittimità, diventano esecutive dopo il decimo giorno dall'inizio della pubblicazione.

70.3 Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio o della Giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti assegnati all'organo.

Art. 71

Forme particolari di pubblicazione

71.1 L'Amministrazione Comunale provvede con forme idonee alla pubblicazione delle direttive, programmi, istruzioni, circolari e di ogni atto che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, o nel quale si determina l'interpretazione di norme giuridiche o si dettano disposizioni per la loro applicazione.

71.2 Sono altresì pubblicate tutte le iniziative dirette a precisare e a rendere effettivo il diritto di accesso.

Art. 72

Servizi pubblici locali

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

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

72.3 Il Comune gestisce i servizi pubblici nelle seguenti forme :

Serie Avvisi e Concorsi n. 3 - Mercoledì 19 gennaio 2011

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda

b) in concessione a terzi, quando sussistano 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 dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuno in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e/o privati.

f) mediante coordinamento delle autonome iniziative dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

g) Mediante Società di Capitali per progettare e realizzare interventi di trasformazione urbana in attuazione degli strumenti urbanistici vigenti.

h) Mediante acquisto di partecipazioni in Società per Azioni pur sempre con le finalità previste dallo Statuto e dalla Legge.

i) La costituzione di Società e l'acquisizione di quote societarie è deliberata dal Consiglio Comunale. I rapporti e le forme di collegamento tra il Comune e le Società debbono essere disciplinati da apposite convenzioni.

Art. 73

Aziende speciali ed istituzioni

73.1 L'azienda speciale è ente strumentale del Comune dotata di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto, approvato dal Consiglio Comunale.

73.2 L'istituzione è organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.

73.3 Organi dell'azienda e della istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

73.4 Le proposte di nomina degli amministratori e del direttore sono corredate da un curriculum, dal quale risultano la specifica esperienza e professionalità del candidato e dall'accettazione sottoscritta della candidatura.

73.5 La nomina, la revoca, la decadenza e le sostituzioni degli Amministratori e del Direttore vengono effettuate dal Sindaco ai sensi dell'art. 14, lettera -n), e secondo le modalità dell'art. 21 del presente Statuto.

73.6 L'azienda e l'istituzione informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

73.7 Nell'ambito della legge, l'ordinamento e il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dal proprio statuto e dai regolamenti; quelli delle istituzioni sono disciplinati dallo Statuto e dai regolamenti del Comune.

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

73.9 Il collegio dei revisori dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni. Lo statuto dell'azienda speciale, invece, prevede un apposito organo di revisione, nonché forme autonome di verifica della gestione e forme di controllo degli utenti sullo svolgimento dei servizi.

Art. 74

Disciplina delle istituzioni

74.1 L'istituzione ha propria autonomia patrimoniale nell'ambito del bilancio comunale.

74.2 Il Consiglio Comunale annualmente, nell'esaminare il preventivo ed il rendiconto dell'istituzione determina l'ammontare dei trasferimenti di competenza della stessa.

74.3 Le funzioni del Consiglio di Amministrazione sono assimilabili a quelle della Giunta, quelle del Presidente sono assimilabili a quelle del Sindaco, quelle del Direttore, cui compete la responsabilità gestionale, sono assimilabili alle funzioni dei Dirigenti Comunali.

TITOLO VI

FORME DI COOPERAZIONE - ACCORDI DI PROGRAMMA

Art. 75

Forme di collaborazione - convenzioni

75.1 Ai fini della promozione dello sviluppo economico, sociale e civile della Comunità locale, il Comune sviluppa rapporti con altri Comuni, con la Provincia, con la Regione, con altri enti pubblici e privati, anche attraverso contratti, convenzioni, accordi di programma, costituzione di consorzi, istituzione di strutture per attività di comune interesse.

75.2 Le convenzioni stipulate per lo svolgimento in comune di funzioni e servizi, stabiliscono i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

75.3 Il Comune collabora con lo Stato, con la Regione, con la Provincia e con tutti gli altri enti ed istituzioni, anche internazionali, che hanno poteri di intervento in materia interessanti la Comunità locale, al fine di accrescere il numero e la qualità dei servizi resi alla popolazione.

Art. 76

Consorzi

76.1 Il Comune, per la gestione associata di uno o più servizi, può costituire con altri Comuni e con la Provincia un consorzio secondo le norme previste per la aziende speciali all'art. 114 del TUEL, in quanto compatibili.

76.2 Il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati la relativa convenzione unitamente allo statuto del consorzio che deve prevedere bilanci opportunamente certificati.

76.3 In particolare la convenzione deve prevedere la trasmissione, agli enti aderenti, degli atti fondamentali del consorzio.

76.4 Il Comune è rappresentato nell'assemblea del Consorzio dal Sindaco o da un suo delegato, da scegliersi nell'ambito del Consiglio comunale, nominato ai sensi dell'art. 21 - comma 2° - lettera d) del presente Statuto.

Art. 77

Accordi di programma

77.1 Per la definizione e attuazione di opere o programmi di interventi che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune, della Provincia e della Regione, di amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici, o, comunque, di due o più tra i soggetti predetti, il Sindaco, qualora la competenza primaria o prevalente sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento spetti al Comune, promuove la conclusione di un accordo di programma, anche su richiesta di uno o più dei soggetti interessati, per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

77.2 L'accordo può prevedere procedimenti di arbitrato, nonché interventi surrogatori di eventuali inadempienze dei soggetti partecipanti.

77.3 Per verificare la possibilità dell'accordo di programma, il Sindaco convoca una conferenza di rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

77.4 L'accordo, consistente nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco ed è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione. L'accordo, qualora adottato con Decreto del Presidente della Regione, produce gli effetti della intesa di cui all'art. 81 del Decreto del Presidente della Repubblica 24 luglio 1977, n. 616, determinando le eventuali e conseguenti variazioni degli strumenti urbanistici e sostituendo le concessioni edilizie, sempre che vi sia l'assenso del Comune interessato.

77.5 Ove l'accordo di programma comporti variazione degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale entro trenta giorni a pena di decadenza.

77.6 La vigilanza sull'esecuzione degli accordi di programma, nei casi di cui al comma 1°, e gli eventuali interventi sostitutivi è svolta da un collegio presieduto dal Sindaco e composto da rappresentanti degli enti interessati, nonché dal Commissario del Governo della Regione o dal Prefetto della Provincia interes-

sata, se all'accordo partecipano Amministrazioni statali o enti pubblici nazionali.

TITOLO VII
NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 78

Approvazione dello statuto e delle sue modificazioni

78.1 Lo Statuto e le norme integrative o modificative 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 integrazioni o modifiche sono approvate se la relativa deliberazione ottiene per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

Art. 79

Entrata in vigore dello statuto e delle sue modificazioni

79.1 Lo Statuto, così pure le eventuali modificazioni od integrazioni deliberate dal Consiglio Comunale, è pubblicato nel bollettino ufficiale della Regione Lombardia, affisso all'albo pretorio del Comune di Treviglio per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti. Lo statuto e le eventuali sue modificazioni ed integrazioni entrano in vigore decorsi trenta giorni dalla affissione all'albo pretorio del Comune di Treviglio.

B) GARE

Amministrazione regionale

Comunicato n. 7 del 13 gennaio 2011

Presidenza - Direzione centrale organizzazione, personale, patrimonio e sistema informativo - Avviso di revoca aggiudicazione - Procedura aperta per l'assunzione di un mutuo a tasso fisso da destinare al finanziamento degli interventi dell'opera di ricostruzione nei territori colpiti da calamità naturali

Avviso relativo a informazioni complementari, informazioni su procedure incomplete o rettifiche

SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

I.1) Denominazione, indirizzi e punti di contatto Giunta Regionale della Lombardia Indirizzo postale Via F. Filzi, 22 Città: Milano Codice postale: 20124 Paese: Italia Punti di contatto: Telefono: 02 6765.4332-4129 All'attenzione di: Adriana Esposito - Laura Filosa elettronica: contratti@regione.lombardia.it Fax: 02 6765.4424 Indirizzo Internet Amministrazione aggiudicatrice (URL):

<http://www.regione.lombardia.it>

I.2) Tipo di amministrazione aggiudicatrice e principali settori di attività

X autorità regionale o locale X Servizi generali delle amministrazioni pubbliche

L'amministrazione aggiudicatrice acquista per conto di altre amministrazioni aggiudicatrici? NO

SEZIONE II: OGGETTO DELL'APPALTO

II.1) Descrizione

II.1.1) Assunzione di un mutuo a tasso fisso da destinare al finanziamento degli interventi dell'opera di ricostruzione nei territori colpiti da calamità naturali.

II.1.2) Tipo di appalto e luogo di esecuzione, luogo di consegna o di prestazione dei servizi: (c) Servizi X Categoria di servizi: n.06, Milano/Lombardia

II.1.4) Breve descrizione dell'appalto o degli acquisti come punto II.1.1)

II.1.5) CPV Oggetto principale 66111000

SEZIONE IV: PROCEDURA

IV.1.1) Tipo di procedura Aperta X

IV.2) Informazioni di carattere amministrativo

IV.2.1) Numero di riferimento attribuito al dossier dell'amministrazione aggiudicatrice GE.C.A. 34/2009

IV.2.2) Numero di riferimento dell'avviso in caso di avvisi presentati elettronicamente - Avviso originale spedito mediante SIMAP - Login ENOTICES_rrg - Numero di riferimento dell'avviso 2010-028655

IV.2.3) Avviso a cui si riferisce la presente pubblicazione:

Numero dell'avviso nelle G.U.: 2010/S 46-067542 del 06/03/2010

IV.2.4) Data di spedizione del presente avviso: 04/03/2010

SEZIONE VI: ALTRE INFORMAZIONI

VI.1) Il presente avviso riguarda

Procedura incompleta X

VI.2) Informazioni relative a procedure di aggiudicazione incomplete

L'appalto non è stato aggiudicato X

VI.4) altre informazioni complementari

Revoca, con d.d.s. n. 11763 del 18/11/2010, dell'aggiudicazione per mancata conferma dell'offerta prodotta in sede di gara.

VI.5) data di spedizione del presente avviso: 12/01/2011

Il dirigente della struttura acquisti contratti e patrimonio
Michele Colosimo

Provincia di Varese

Esito di gara relativo ai servizi assicurativi suddivisi in n.8 lotti (CUP J3911000040003)

Esito di gara con procedura aperta l'appalto relativo ai servizi assicurativi suddivisi in n.8 lotti (CUP J3911000040003) è stato aggiudicato alle seguenti società:

Lotto 1 «servizi assicurativi ramo furto» - CIG 05108785DB - non aggiudicato;

Lotto 2 «servizi assicurativi ramo elettronica» - CIG 0510882927 - Soc. UFG Assicurazioni spa di Bologna - Importo di aggiudicazione € 35.491,05 imposte escluse;

Lotto 3 «servizi assicurativi ramo oggetti d'arte» - CIG 0510885BA0 - non aggiudicato;

Lotto 4 «servizi assicurativi ramo Rct/O» - CIG 0510887D46 - Soc. Carige Assicurazioni spa di Milano - Importo di aggiudicazione € 675.000,00 imposte escluse;

Lotto 5 «servizi assicurativi ramo RC patrimoniale» - CIG 0510889EEC - Soc. Chartis Europe s.a. di Milano - Importo di aggiudicazione € 26.697,15 imposte escluse;

Lotto 6 «servizi assicurativi ramo infortuni» - CIG 0510891097 - Soc. Chartis Europe s.a. di Milano - Importo di aggiudicazione € 27.601,20 imposte escluse;

Lotto 7 «servizi assicurativi ramo libro matricola» - CIG 051089216A - Soc. UGF Assicurazioni spa di Bologna - Importo di aggiudicazione € 71.076,75 imposte escluse;

Lotto 8 «servizi assicurativi ramo kasko» - CIG 0510897589 - Soc. Lloyd's of London, Sindacato leader Catlin di Milano - Importo di aggiudicazione € 40.770,00 imposte escluse.

L'avviso integrale, inviato alla Gazzetta Ufficiale CEE in data 10.01.2011 può essere richiesto all'ufficio gare e contratti - Tel. 0332/252325 fax 0332/252360 ed è disponibile sul sito internet <http://www.provincia.va.it>

Varese, 10 gennaio 2011

Il dirigente del settore
Paolo Ambrosoli

Provincia di Varese

Procedura aperta per gli interventi di manutenzione straordinaria e ampliamento Liceo Scientifico e I.S.I.S. di Luino

Procedura aperta da tenersi ai sensi dell'art.55 D.Lgs. 163/2006, per gli interventi di manutenzione straordinaria e ampliamento Liceo Scientifico e I.S.I.S. di Luino per l'importo a base d'appalto di € 447.811,61 IVA esclusa.

Le offerte, indirizzate all'area personale organizzazione - affari generali e legali - gare e contratti - piazza Libertà 1 - 21100 Varese, devono pervenire al protocollo dell'Ente entro le ore 12.00 del 15.02.2011 a mezzo servizio postale o agenzie di recapito autorizzate. E' altresì ammessa la consegna a mano.

17.02.2011 ore 9.00: apertura plichi ed esame documentazione di gara.

Responsabile del procedimento: Dr. Arch. Alberto Caverzasi.

Per l'esatta compilazione dell'offerta dovrà essere richiesta copia del bando e disciplinare di gara all'Ufficio Gare e Contratti di questo Ente (Tel. 0332252221 - Fax 0332252360) disponibile anche su sito Internet <http://www.provincia.va.it>

Varese, 19 gennaio 2011

Il dirigente del settore
Alberto Caverzasi

Istituto dei Ciechi di Milano (MI)

Avviso d'asta pubblica di vendita immobili

L'Istituto dei Ciechi di Milano procederà, a mezzo di asta pubblica in conformità alla deliberazione n 138 del 8.11.2010, alla vendita delle sotto indicate unità immobiliari censite nel nuovo catasto edilizio urbano di milano come segue:

Lotto 1- appartamento in Milano, Via Borgospesso 12, piano 2°, foglio 351, particella 152, sub 709, z.c 1, categoria A/3, classe 8, vani 5, rendita euro 2.065,83;

Prezzo base d'asta euro 1.100.000,00= (unmilione centomila/00)

Lotto 2- appartamento in Milano, Via Borgospesso 12, piano 3°, foglio 351, particella 152, sub 718, z.c 1, categoria A/3, classe 8, vani 6, rendita catastale euro 2.478,99;

prezzo base d'asta euro 1.300.000,00= (unmilione trecentomila/00)

Deposito cauzionale provvisorio

Il deposito cauzionale provvisorio a garanzia dell'offerta è fissato rispettivamente:

per il Lotto 1= euro 110.000,00 (centodiecimila/00);

per il Lotto 2= euro 130.000,00= (centotrentamila/00);

L'importo indicato dovrà essere versato a mezzo di assegno circolare non trasferibile intestato a «Istituto dei Ciechi di Milano».

CONDIZIONI DI VENDITA

1. Gli immobili vengono venduti separatamente a corpo, nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano, con tutti gli inerenti diritti, ragioni, azioni, servitù attive e passive, oneri, diritti reali o personali di godimento di terzi, apparenti e non apparenti, pertinenze ed accessori, manifeste e non manifeste, e così come spetta all'Istituto dei Ciechi di Milano.

2. Il prezzo di aggiudicazione di ciascun immobile dovrà essere versato a mezzo di assegno circolare non trasferibile, intestato all'Istituto dei Ciechi di Milano, entro 45 giorni dalla data di esperimento della gara, contestualmente alla data di stipulazione dell'atto di compravendita da parte del notaio Lodovico Barassi di Milano. L'eventuale mancato pagamento del saldo prezzo alla data sopra indicata comporterà la decadenza dell'aggiudicatario, con conseguente perdita del deposito cauzionale provvisorio dallo stesso prestata ai sensi del precedente paragrafo.

3. Tutte le spese notarili e tecnico-catastali, tasse e imposte vigenti al momento della stipulazione del rogito saranno a carico dell'aggiudicatario; dette spese, compresa l'imposta di registro dovranno essere versate dall'acquirente direttamente al notaio rogante.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Gli interessati dovranno consegnare a mani l'offerta in busta chiusa e sigillata con ceralacca, allo studio dei notai Barassi in Milano, Viale Bianca Maria n. 24, telefono 02/799378 entro e non oltre le ore 10.00 del giorno 18 febbraio 2011.

Le offerte che perverranno in ritardo rispetto al predetto termine non verranno prese in considerazione. Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente.

Sulla busta contenente l'offerta dovrà essere apposta la seguente dicitura:

- Offerta per l'acquisto dell'appartamento sito in Milano via Borgospesso n. 12 - piano 2° - lotto 1;

- Offerta per l'acquisto del appartamento sito in Milano via Borgospesso n. 12 - piano 3° - lotto 2;

Le offerte saranno aperte in seduta pubblica presso lo studio dei notai Barassi, nello stesso giorno 18 febbraio 2011 rispettivamente:

- Lotto 1 - alle ore 11.00,

- Lotto 2 - alle ore 11.30.

L'offerta sottoscritta dall'offerente, dovrà contenere le seguenti indicazioni:

A) - qualora trattasi di persone fisiche: generalità complete, codice fiscale, residenza e domicilio, recapito ed attività dell'offerente o degli offerenti se l'offerta è fatta congiuntamente da più persone; in quest'ultimo caso, qualora gli intestatari fossero più d'uno, l'alienazione verrà fatta per quote indivise;

- qualora trattasi di persone giuridiche (società od ente): esatta denominazione e ragione sociale, sede legale, codice fiscale, partita IVA; in allegato dovrà essere prodotto inoltre il certificato del Tribunale o la certificazione notarile sostitutiva attestante l'esistenza della società e le generalità del legale rappresentante; in caso di aggiudicazione dovrà essere prodotto certificato della Camera di Commercio in data di rilascio non anteriore a tre mesi;

B) la dichiarazione di avere preso cognizione e di accettare integralmente e senza riserve le condizioni di vendita riportate dall'avviso d'asta;

C) l'ammontare del prezzo in euro, indicato sia in cifre che in lettere; in caso di non corrispondenza tra il prezzo in cifre e in lettere sarà ritenuto valido l'importo espresso in lettere;

D) la precisazione se l'offerta è fatta in proprio, per ente o persona da dichiarare.

Qualora l'aggiudicazione abbia luogo in favore di chi fa l'offerta per ente o per persona da dichiarare, l'offerente può dichiarare l'ente o la persona in sede di gara, ovvero dichiarare l'intestatario entro il termine perentorio di giorni tre decorrenti

da quello dell'esperimento dell'asta. In quest'ultimo caso la dichiarazione dovrà essere presentata a mani ovvero notificata al notaio dottor Lodovico Barassi di Milano a mezzo lettera raccomandata a.r., consegnata o spedita nei termini sopra indicati.

L'intestatario dovrà sottoscrivere per accettazione la dichiarazione di intestazione.

Qualora gli intestatari fossero più di uno, l'alienazione verrà effettuata per quote indivise..

E) L'offerta non sarà considerata valida, e quindi non sarà valutata, se non risulterà allegato alla stessa l'assegno circolare comprovante l'avvenuto versamento del deposito cauzionale provvisorio come sopra stabilito per ogni singolo lotto.

MODALITA' DI GARA

Le offerte saranno aperte in seduta pubblica all'ora sopra indicata.

L'autorità che presiede l'asta aggiudica il contratto, anche nel

Caso di presentazione di un'unica offerta valida, a colui che ha presentato l'offerta più vantaggiosa, il cui prezzo sia migliore o almeno pari a quello fissato a base d'asta, fatti salvi i conseguenti provvedimenti dell'Istituto dei Ciechi di Milano.

Gli offerenti non aggiudicatari non potranno reclamare indennità nonché spese di sorta; agli stessi sarà restituito, seduta stante, l'assegno circolare allegato all'offerta.

Al concorrente aggiudicatario, l'assegno circolare allegato all'offerta verrà trattenuto a titolo di deposito cauzionale.

L'importo del deposito cauzionale verrà computato all'atto del pagamento del prezzo di aggiudicazione.

L'aggiudicatario dovrà provvedere, nei modi sopraindicati, al pagamento del saldo prezzo ed alla stipulazione dell'atto di compravendita.

Non potranno essere dichiarati aggiudicatari delle unità immobiliare i soggetti creditori o debitori dell'Istituto ovvero i soggetti che abbiano avuto, o che abbiano tuttora in corso, controversie con l'Istituto medesimo.

Per quanto non disposto dal presente avviso si fa riferimento alle norme del R.D. 23 maggio 1924 n. 827 e successive modifiche.

Il presente bando viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia, all'albo dell'Istituto dei Ciechi di Milano, e sul proprio sito www.istciechimilano.it, nonché in estratto, e per una volta, su «Il corriere della sera».

Per eventuali sopralluoghi agli immobili rivolgersi all'Istituto dei Ciechi di Milano:

Segreteria generale - Avv. Antonio Picheca - telefono 02/772261 - fax 02/76022158.

Milano, 19 gennaio 2011

Il segretario generale
Antonio Picheca

Il commissario straordinario
Rodolfo Masto

C) CONCORSI

Azienda ospedaliera della provincia di Lecco Concorso pubblico per titoli ed esami per il conferimento di n. 1 incarico a tempo indeterminato in qualità di Collaboratore Professionale Sanitario - Tecnico di Neurofisiopatologia - Cat. D

Art. 1 Premessa

Il personale tecnico ricercato deve possedere una adeguata qualificazione professionale (che sarà verificata mediante prove selettive) nonché attitudine al lavoro in reparti e in equipe, capacità di comunicazione, disponibilità nel rapporto con il paziente, e conoscenza di elementi di informatica.

L'Azienda Ospedaliera della Provincia di Lecco garantisce, ai sensi della L. 125/91 e dell'art.35 comma 3 lett. c) del d.lgs. n. 165/01, pari opportunità e parità di trattamento tra uomini e donne nelle procedure di accesso e nello svolgimento dell'attività lavorativa.

Ai sensi della L. 127/97 è abolito il limite di età per la partecipazione a pubblici concorsi

Si applica il dpr 445/00 in materia di documentazione amministrativa.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente bando si intendono richiamate a tutti gli effetti le vigenti norme legislative ed in modo particolare:

- I conl del personale del comparto delle Aziende Sanitarie/Ospedaliere;
- Il d.p.r. n. 220 del 27/03/2001, il D.P.R. n. 487 del 09/05/1994, il d.lgs. n. 165/01;
- La L.68/99
- La L.196/03.

L'amministrazione si riserva il diritto di prorogare, sospendere, modificare o annullare la presente procedura nel rispetto delle norme di legge vigenti.

Art. 2 Oggetto del bando

Profilo professionale: Collaboratore Professionale Sanitario - Tecnico di Neurofisiopatologia - Cat. D

n. posti: 1

Sede di lavoro: Azienda Ospedaliera della Provincia di Lecco (presidi di Lecco, Merate, Bellano e Strutture territoriali)

Art. 3 Requisiti di partecipazione

3.1 Requisiti specifici

Gli aspiranti devono possedere:

Diploma universitario di Tecnico di Neurofisiopatologia o titolo equipollente ai sensi del Decreto 27/07/2000 del Ministero della Sanità di concerto con il Ministro dell'Università della Ricerca scientifica e Tecnologica (pubblicato sulla G.U. n. 189 del 14/08/2000)

3.2 Requisiti generali

Gli aspiranti devono possedere:

a) Cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano.

b) Godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza.

c) Non essere stato:

- destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione

- dichiarato decaduto da un pubblico impiego

- licenziato a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Sanità (02/09/1995).

d) Assenza di condanne penali che comportino l'interdizione dai pubblici uffici o di condanne che, se intercorse in costanza di rapporto di lavoro, possano determinare il licenziamento ai sensi di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali del comparto sanità.

e) Aver assolto agli obblighi di leva (per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985)

f) Idoneità psicofisica alla mansione relativa al profilo a concorso. (I vincitori, prima dell'ammissione in servizio saranno sottoposti a visita medica di controllo da una struttura pubblica del SSN osservando le norme in materia di categorie protette. I dipendenti di Amministrazioni ed Enti del SSN sono dispensati

dal sottoporsi alla predetta visita medica) I Requisiti specificati nei precedenti punti 3.1, 3.2

Devono essere Posseduti alla data di scadenza del presente bando.

Il mancato possesso così come la falsa dichiarazione dei requisiti indicati nella domanda di ammissione alla procedura comporta l'automatica esclusione dalla selezione stessa, ferma restando la responsabilità individuale prevista dalla vigente normativa per dichiarazioni mendaci.

Art. 4 Presentazione delle domande

Le domande di ammissione al predetto concorso, redatte in carta semplice, devono pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Azienda Ospedaliera entro e non oltre le ore 12.00 del o inviate al seguente recapito: Azienda Ospedaliera della Provincia di Lecco - Via dell'Eremito n. 9/11 -23900 Lecco.

Per le domande inoltrate a mezzo del servizio postale, la data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante. Saranno comunque considerate fuori termine, e quindi non ammissibili al concorso, le istanze che perverranno - e saranno quindi protocollate - oltre il decimo giorno dalla scadenza sopra individuata.

Questa Azienda declina ogni responsabilità per eventuale smarrimento della domanda o dei documenti spediti a mezzo postale con modalità ordinarie. Per chi volesse consegnare personalmente la domanda gli orari di apertura al pubblico dell'Ufficio Protocollo dell'azienda ospedaliera sono: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e dalle ore 14.00 alle ore 16.00, nota bene: l'ultimo giorno utile per la consegna delle istanze, l'Ufficio Protocollo sarà aperto dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

Si informa che le domande di ammissione al concorso non verranno in alcun modo controllate dall'ufficio protocollo e/o altro ufficio di questa azienda ospedaliera, considerato che nel presente bando vi sono tutte le indicazioni utili per una corretta predisposizione della domanda stessa.

Art. 5 Contenuto della domanda

Nella domanda di ammissione i candidati debbono indicare, ai sensi dell'art.46 e 47 del D.P.R. 445/00 consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci:

1. data e luogo di nascita, il comune e luogo di residenza, codice fiscale;

2. il possesso della cittadinanza italiana o di altro stato membro dell'Unione Europea (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano);

3. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle medesime (per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea sarà valida la dichiarazione della situazione corrispondente all'ordinamento dello Stato di appartenenza);

4. eventuali condanne penali riportate e/o procedimenti penali in corso;

5. le eventuali condanne penali devono essere indicate anche qualora sia intervenuta l'estinzione della pena o sia stato concesso il perdono

giudiziale, la sospensione condizionale della pena, o sia stato accordato il beneficio della non menzione della condanna nel certificato generale del Casellario Giudiziale;

6. nel caso in cui il candidato non si trovi nelle predette situazioni dovrà dichiarare espressamente l'assenza di condanne e di procedimenti penali in corso;

7. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o dichiarato decaduto, ovvero licenziato a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo nazionale di lavoro;

8. l'assenza di procedimenti disciplinari ovvero i procedimenti disciplinari subiti (indicare l'esito) o pendenti;

9. il possesso del titolo di studio relativo al profilo professionale a selezione indicando la tipologia (esatta denominazione), data - luogo - Istituto di conseguimento, votazione. (Per i candidati che hanno conseguito il titolo di studio presso Istituti esteri deve essere dichiarato il possesso del provvedimento di equipollenza al titolo di studio italiano richiesto dal presente bando indicando gli estremi dell'atto di riconoscimento dell'equipollenza);

10. l'iscrizione al Iscrizione all'Albo del Collegio Professionale I.P.A.S.V.I. precisando la data e la sede di iscrizione;

11. possesso di idoneità fisica senza limitazioni all'esercizio delle mansioni proprie del profilo professionale oggetto della selezione;

12. i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni specificando per ciascuno:

l'Amministrazione presso la quale si è prestato servizio

la data (gg/mese/anno) di inizio e fine di ogni periodo di servizio

la categoria e il profilo professionale

gli eventuali periodi di aspettativa per i quali non si è maturata anzianità di servizio;

se ricorrono le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art.46 D.P.R. 761/79 (mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alle attività di aggiornamento professionale per un periodo superiore ai cinque anni);

le cause di risoluzione del rapporto

la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985);

13. di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento e l'utilizzo dei dati personali contenuta nell'art. 13 del presente bando e di acconsentire al trattamento degli stessi nel rispetto delle disposizioni del d.lgs. n. 196/03;

14. di aver preso visione del testo integrale del bando di selezione e di accettare senza riserve tutte le condizioni in esso contenute;

15. la conformità all'originale delle fotocopie eventualmente allegata alla domanda;

16. l'indirizzo (via, cap, città) al quale inviare le comunicazioni relative alla procedura di selezione nonché un recapito telefonico per

eventuali comunicazioni urgenti (in caso di mancata indicazione le predette comunicazioni saranno inviate all'indirizzo di residenza).

Eventuali variazioni di indirizzo dovranno essere tempestivamente comunicate.

L'azienda ospedaliera non si assume responsabilità in caso di:

- inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte del candidato;

- mancata o tardiva comunicazione della variazione dell'indirizzo indicato in domanda;

- eventuali disguidi postali, telegrafici o comunque imputabili al fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

La domanda deve essere firmata pena l'esclusione dalla procedura di selezione Ai sensi dell'art. 39 L.445/00 la firma non deve essere autenticata.

L'azienda non si assume altresì responsabilità alcuna per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, nè per eventuali disguidi postali o telegrafici imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

L'omissione, anche parziale, delle dichiarazioni mendaci succitate comporta l'esclusione dal concorso. Sarà altresì escluso il candidato che non sottoscriva la domanda di partecipazione al concorso.

Art. 6 Allegati

Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti che, esclusivamente nei casi e con le modalità previsti dagli artt. 46 e 47 del

Dpr 445/2000, possono essere sostituiti da idonee autocertificazioni o dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà:

1. la documentazione comprovante il possesso dei requisiti specifici richiesti per l'ammissione al concorso;

2. i titoli che danno diritto ad usufruire di riserve, precedenza e preferenze nella graduatoria degli idonei;

3. le certificazioni di titoli che il concorrente ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito;

4. il curriculum formativo e professionale, data e firmato, che non ha valore di autocertificazione delle dichiarazioni in esso contenute e non è quindi oggetto di valutazione;

5. elenco dettagliato eventuali pubblicazioni (edite a stampa).

Non sono ammessi lavori:

-manoscritti, dattiloscritti ed in bozza di stampa

-in fotocopia non autenticata, o in copia semplice senza dichiarazione di conformità all'originale;

6. elenco dettagliato eventuali attestazioni di partecipazione a corsi congressi, convegni.

7. un elenco descrittivo, in triplice copia; di tutti i documenti allegati, redatto in carta semplice.

8. fotocopia documento identità, in corso di validità.

Alla domanda deve essere altresì allegata: o ricevuta di pagamento della Tassa concorsuale di € 10,00

effettuata mediante il c/c postale n. 10292225 intestato a «Azienda Ospedaliera della Provincia di Lecco - Servizio Tesoreria».

N.B.: Nel modulo di versamento deve essere indicata la causale «tassa di partecipazione al concorso pubblico per titoli ed esami per n. 1 posto di CPS Tecnico Neurofisiopatologia».

La tassa di concorso non è rimborsabile in alcun caso.

Art. 7 Autocertificazioni

Ricordiamo che ai sensi del D.P.R. 445/00 le autocertificazioni devono riportare analiticamente tutti gli elementi necessari a identificare il titolo autocertificato. Qualora il predetto titolo non fosse chiaramente descritto o mancasse di elementi essenziali alla sua valutazione non potrà essere tenuto in considerazione.

Precisiamo che nella redazione delle dichiarazioni sostitutive deve essere fatto preciso riferimento agli art. 46 e 47 del dpr 445/00 nonché all'assunzione di responsabilità in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del citato DPR.

Non potranno Essere prese in considerazione dichiarazioni prive degli elementi essenziali necessari all'identificazione del documento autocertificato nonché dichiarazioni rese in forma generica senza i riferimenti legislativi sopra citati.

Art. 8 Prove d'esame

Le prove d'esame consistono in una prova scritta, una prova pratica e una prova orale con il seguente contenuto:

Prova scritta: potrà consistere anche nella soluzione di quesiti a risposta sintetica vertenti sulla professione specifica messa a concorso;

Prova pratica: consistente nella soluzione di tecniche specifiche relative alla materia oggetto del concorso;

Prova orale: colloquio sulle materie della prova scritta e della prova pratica, nonché l'accertamento della conoscenza di elementi di informatica e di una lingua straniera a scelta tra Inglese e francese a livello iniziale.

Le predette prove d'esame si svolgeranno presso la sede dell'Azienda Ospedaliera della Provincia di Lecco - Via Dell'Ermo 9/11 - Lecco secondo il calendario che sarà successivamente comunicato con raccomandata r.r.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di un valido documento d'identità o di riconoscimento ritenuto equivalente ai sensi della normativa vigente. I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove nel giorno e all'ora stabiliti saranno considerati rinunciatari, qualunque sia la causa dell'assenza.

Art. 9 Commissione Esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata dal Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera ed è composta dal Presidente (Responsabile Aziendale del personale infermieristico, ostetrico e di supporto) e da due membri. La Commissione esaminatrice stabilisce i criteri di valutazione dei titoli, le modalità e i criteri di valutazione del colloquio.

Art. 10 Punteggi

I punteggi per i titoli e le prove d'esame sono complessivamente 100 così ripartiti:

Titoli: max punti 30

così ripartiti:

Titoli di carriera: max punti 15

Titoli accademici e di studio: max punti 3

Pubblicazioni e titoli scientifici: max punti 4

curriculum formativo e professionale: max punti 8

prove d'esame: max punti 70

così ripartiti:

Prova scritta: max punti 30

Prova pratica: max punti 20

Serie Avvisi e Concorsi n. 3 - Mercoledì 19 gennaio 2011

Prova orale: max punti 20

Il superamento delle prove è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici come segue:

- PROVA SCRITTA: 21/30
- PROVA PRATICA: 14/20
- PROVA ORALE: 14/20

Art. 11 Graduatoria

La graduatoria di merito dei candidati è formulata dalla Commissione Esaminatrice elencando in ordine decrescente i punteggi complessivi riportati da ciascun candidato, tenuto conto delle precedenze e preferenze previste dall'art. 5 e dall'art. 16 del D.P.R. n. 487/94 e successive

modificazioni ed integrazioni. In caso di parità di punteggio fra due o più candidati è preferito il candidato più giovane di età (art. 2, comma 9, L. 191/98).

Con deliberazione del Direttore Generale di approvazione della graduatoria di merito formulata dalla Commissione Esaminatrice vengono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito.

La graduatoria ha validità di 36 mesi e verrà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia

Art. 12 Contratto di lavoro

12.1 Certificazione dei requisiti previsti dal bando di selezione.

La stipula dei contratti individuali di lavoro avverrà secondo l'ordine della graduatoria.

A tal fine i vincitori del concorso entro e non oltre il termine perentorio di 30 giorni dal ricevimento della raccomandata AR relativa alla comunicazione di stipula del contratto individuale di lavoro devono far pervenire all'azienda ospedaliera autocertificazione relativamente a:

- o dati anagrafici,
- o dati relativi alla residenza,
- o possesso del requisito della cittadinanza richiesto all'art. 3 par. 3.3 lett. a) del presente bando,
- o godimento dei diritti politici,
- o stato di famiglia,
- o casellario giudiziale,
- o posizione relativa agli obblighi militari (per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985)
- o il possesso dei requisiti specifici previsti all'art. 3 par. 3.3 del presente bando,
- o gli altri titoli, dichiarati in domanda, che danno diritto ad usufruire di riserve, preferenze e precedenza secondo la normativa vigente.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, l'Azienda non darà luogo alla stipulazione dei contratti individuali di lavoro ed i vincitori si intenderanno decaduti.

12.2 stipula del contratto di lavoro

L'Azienda Ospedaliera, prima di procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro provvederà d'ufficio all'accertamento del possesso, da parte dei vincitori, dei requisiti generali e specifici previsti dal presente bando. Qualora dovesse emergere la carenza dei predetti requisiti, l'Azienda non procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro e i vincitori si considereranno decaduti, ferma restando la responsabilità individuale prevista dalla vigente normativa nei casi di dichiarazioni mendaci. Nel contratto individuale di lavoro, sottoscritto dal Direttore Generale dell'Azienda e dal vincitore sarà indicata la data di inizio dell'attività lavorativa, la sede e l'orario di lavoro, il trattamento economico spettante così come determinato dal ccnl vigente alla data di stipula del contratto individuale di lavoro.

Art. 13 Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 196/2003 relativamente al trattamento dei dati personali si precisa che:

- i dati personali forniti dal dichiarante saranno raccolti presso la Struttura Complessa Risorse Umane e trattati dall'Azienda Ospedaliera della Provincia di Lecco in base alla tipologia del procedimento. Il trattamento viene effettuato con strumenti cartacei e informatici;
- il conferimento dei dati è obbligatorio per l'istruzione dell'istanza e pertanto in caso di mancato conferimento dei dati la

domanda di partecipazione alla presente procedura non potrà essere presa in considerazione;

- i dati potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti da disposizione di legge o di regolamento o per assolvimento di funzioni istituzionali;
- il dichiarante gode dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/03, tra cui:
 - il diritto di accesso ai dati che lo riguardano,
 - il diritto di ottenerne l'aggiornamento, la rettifica, la cancellazione,
 - il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi;
- il titolare del trattamento è l'Azienda Ospedaliera della Provincia di Lecco;
- il Responsabile del trattamento è il Direttore della Struttura Complessa Risorse Umane.

Art. 14 Responsabile del Procedimento

Ai sensi della L. 241/90 è individuato quale Responsabile del presente procedimento la Dr.ssa Ilaria Terzi Direttore della S.C. Risorse Umane dell'Azienda Ospedaliera della Provincia di Lecco.

Art. 15 Informazioni

Gli interessati potranno rivolgersi per eventuali chiarimenti e informazioni:

- alla Struttura Complessa Risorse Umane - Settore Concorsi dell'Azienda Ospedaliera della Provincia di Lecco con sede in Via dell'Eremo n. 9/11 - Lecco dalle ore 10.30 alle ore 12.00 e dalle ore 14.00 alle ore 15.30, sabato escluso (0341.489053-55-56-97;
- personale.concorsi@ospedale.lecco.it)
- all'Ufficio Personale del Presidio Ospedaliero di Merate con sede in L.go Mandic, 1 -Merate dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e dalle ore 14.00 alle ore 16.00, sabato escluso (039/5916263;
- personale.merate@ospedale.lecco.it)

Il direttore generale
Mauro Lovisari

Domanda di partecipazione al concorso pubblico per titoli ed esami per il conferimento di n. 1 incarico a tempo indeterminato di Collaboratore Professionale Sanitario - Tecnico di Neurofisiopatologia - Cat. D

Al direttore Generale
dell'Azienda Ospedaliera
della Provincia di Lecco
Via Dell'Eremo, 9/11-23900 LECCO

Il/La sottoscritto/a
(cognome e nome)
nato/a.....
residente in
domiciliato in
(indicare il domicilio solo se è diverso dalla residenza)

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare al concorso pubblico per titoli ed esami per il conferimento di n. 1 incarico a tempo indeterminato di Collaboratore Professionale Sanitario - Tecnico di Neurofisiopatologia - Cat. D.

A tal fine, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste (art. 76 DPR 445/00) nel caso di false attestazioni e dichiarazioni mendaci nonché della decadenza dai benefici conseguiti in virtù di un provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere,

DICHIARA

- a. di essere nato/a ail ____/____/____
(luogo e provincia) (giorno - mese - anno)
- b. di essere residente nel Comune di
Prov. (.....) in via.....
(indicare l'indirizzo esatto e il numero civico)
- c. di essere in possesso della cittadinanza: (barrare la casella che interessa)
 - Italiana (o equivalente)
 - Stato membro dell'unione europea.....
(indicare il nome dello Stato)

- d. di: (barrare la casella che interessa)
- essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di
 - non essere iscritto nelle liste elettorali per i seguenti motivi
 - essere cancellato dalle liste elettorali per i seguenti motivi

- e. di: (barrare la casella che interessa)
- non avere mai riportato condanne penali
 - non avere procedimenti penali in corso
 - di aver riportato le seguenti condanne penali (devono essere indicate anche qualora sia intervenuta l'estinzione della pena o sia stato concesso il perdono giudiziale, la sospensione condizionale della pena, o sia stato accordato il beneficio della non menzione della condanna nel certificato generale del Casellario Giudiziale).....

- di avere i seguenti procedimenti pendenti in corso

f. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o dichiarato decaduto, ovvero licenziato a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo nazionale di lavoro;

- g. di: (barrare la casella che interessa)
- non aver mai avuto procedimenti disciplinari
 - di avere i seguenti procedimenti disciplinari pendenti

- di aver subito i seguenti procedimenti disciplinari (indicare anche l'esito).....

h. di essere in possesso del seguente titolo di studio.....

(indicare l'esatta denominazione del titolo di studio - per i titoli di studio conseguiti all'estero indicare gli estremi del Decreto di equipollenza)

conseguito il...../...../..... presso.....

(indicare l'esatta denominazione dell'istituto e il luogo ove ha sede)

con votazione

i. di essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato in qualità di collaboratore professionale sanitario- infermiere- cat. D presso.....

(indicare denominazione e sede dell'A.O.) dal...../...../.....

j. di essere in possesso di idoneità fisica senza limitazioni all'esercizio delle mansioni proprie del profilo professionale di C.P.S. - Tecnico di Neurofisiopatologia - cat. D

k. aver prestato servizio alle dipendenze di Pubbliche Amministrazioni come indicato nella dichiarazione sostitutiva di atto notorio allegata alla presente domanda

m. di (barrare la casella che interessa - per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985)

- aver assolto gli obblighi militari
- essere nella seguente posizione.....
- n. che il proprio codice fiscale è.....

o. di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento e l'utilizzo dei dati personali contenuta nell'art.13 del bando della presente procedura di selezione e di acconsentire al trattamento degli stessi nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. n. 196/03;

p. di aver preso visione del testo integrale del bando di selezione e di accettare senza riserve tutte le condizioni in esso contenute;

q. che n..... fotocopie dei documenti allegati alla presente domanda sono conformi agli originali ;

Il/La sottoscritto/a chiede che le comunicazioni relative alla presente procedura di selezione siano effettuate al seguente recapito:

Destinatario..... Via.....
 n..... CAP

E SI IMPEGNA

a comunicare tempestivamente e per iscritto eventuali successive variazioni di indirizzo esonerando questa Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

....., il.....
 Firma (leggibile)

(sottoscrizione non soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 DPR 445/00)

(La mancata sottoscrizione comporta l'esclusione della domanda dalla presente procedura di selezione)

- ALLEGATI (barrare la casella che interessa)
- fotocopia del seguente documento di identità__
 - curriculum formativo e professionale
 - n. 3 elenchi descrittivi degli eventuali documenti allegati
 - elenco dettagliato delle pubblicazioni allegate
 - elenco dettagliato delle attestazioni di partecipazione a corsi congressi convegni allegati
 - altro

Provincia Lombardo Veneta dell'ordine Ospedaliero di San Giovanni di Dio Fatebenefratelli - Milano
Concorso riservato Dirigenti Medici - varie figure - Ospedale Sacra Famiglia Fatebenefratelli

AVVISO DI CONCORSO RISERVATO

- Vista la nota Prof.n.0004844, Registro - classif: DGRST/II, di data 4 agosto 2010, con la quale il Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali, Dipartimento dell'Innovazione, Direzione Generale della Ricerca Scientifica e Tecnologica, richiamando le precedenti circolari ministeriali in merito e ribadendo l'operatività dell'articolo 15-undecies del citato D.Lgs. 502/92 e s.m.i., invita la Provincia Lombardo-Veneta dell'Ordine Ospedaliero di San Giovanni di Dio a riscrivere il Regolamento Tecnico Organizzativo ex D.Lgs. 502/92 (testo vigente) a suo tempo inviato per Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico Centro San Giovanni di Dio Fatebenefratelli di Brescia, adottando i suggerimenti espressamente formulati nella nota stessa;

- Visto il Regolamento Tecnico-Organizzativo, ex D.Lgs.502/92 (testo vigente), dell'Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico Centro San Giovanni di Dio Fatebenefratelli di Brescia, così come predisposto e ratificato dal Consiglio Provinciale con deliberazione n.129/2010 del 30/08/2010;

- Si rende noto che ai sensi della deliberazione del Consiglio Provinciale n. 186/10 del 21 dicembre 2010, esecutiva, sono indetti i seguenti concorsi per i quali opera la riserva per il personale sanitario laureato in possesso dei requisiti previsti dall'art.102 del citato Regolamento Tecnico Organizzativo, nonché dei titoli necessari per legge:

Istituto Di Ricovero E Cura A Carattere Scientifico
 Centro San Giovanni Di Dio Fatebenefratelli Di Brescia

POSTI	QUALIFICA	DISCIPLINA	AREA
n.1	MEDICO DIRIGENTE	NEUROLOGIA	Medica e delle Specialità Mediche
n.4	MEDICO DIRIGENTE	GERIATRIA	Medica e delle Specialità Mediche
n.5	MEDICO DIRIGENTE	PSICHIATRIA	Medica e delle Specialità Mediche

Livello dirigenziale - Ruolo Sanitario - Profilo Professionale: Medici

La riserva opera a favore del personale sanitario laureato in servizio presso l'Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico Centro San Giovanni di Dio Fatebenefratelli di Brescia alla data di approvazione del Regolamento Tecnico Organizzativo cui sia stato conferito un incarico a tempo indeterminato da almeno tre anni rispetto alla data di approvazione del suddetto Regolamento, purché in possesso dei requisiti previsti per la corrispondente qualifica negli Enti e Strutture del Servizio Sanitario Nazionale.

Ai vincitori è attribuito il trattamento economico previsto dal vigente accordo contrattuale.

PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO SONO REQUISITI NECESSARI:

Serie Avvisi e Concorsi n. 3 - Mercoledì 19 gennaio 2011

a) essere in servizio alla data di approvazione del Regolamento Tecnico Organizzativo (30/08/2010) presso l'Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico Centro San Giovanni di Dio Fatebenefratelli di Brescia con incarico a tempo indeterminato nella posizione funzionale e disciplina a concorso da almeno tre anni rispetto alla suddetta data di approvazione del Regolamento Tecnico Organizzativo;

b) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;

c) idoneità fisica all'impiego

d) laurea in Medicina e Chirurgia;

e) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici-chirurghi attestata da certificato in data non anteriore a 6 mesi rispetto a quella di scadenza del bando;

f) specializzazione nella disciplina a concorso, o in disciplina equipollente/affine.

Ai sensi della Legge 127/97 non sussiste limite massimo di età per la partecipazione ai concorsi, fatto salvo il limite previsto per il collocamento a riposo d'ufficio.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

I concorrenti dovranno far pervenire alla Provincia Lombardo-Veneta dell'Ordine Ospedaliero di S.Giovanni di Dio, Fatebenefratelli - Via Cavour 2 - 20063 Cernusco Sul Naviglio (MI) - non più tardi delle ore 12.00 del 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente bando - per estratto - sulla G.U. della Repubblica, la domanda in carta semplice con le seguenti dichiarazioni fatte sotto la propria personale responsabilità:

1) la data, il luogo di nascita e la residenza;

2) il preciso recapito e quello, anche diverso dal domicilio, al quale potranno essere fatte dall'Amministrazione le comunicazioni relative al concorso; in caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza;

3) il possesso della cittadinanza italiana, o equivalente, o di uno dei Paesi dell'Unione Europea;

4) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

5) le eventuali condanne penali riportate;

6) i titoli di studio posseduti;

7) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;

8) i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;

9) i titoli che danno diritto ad usufruire di riserve, precedenza o preferenze.

Ai sensi della Legge 15/5/97 n.127 la firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione.

Al presente bando si allega schema esemplificativo di domanda.

Per le domande inoltrate a mezzo del servizio postale, la data e ora di spedizione è comprovata dal timbro a data e ora dell'ufficio postale accettante.

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare:

1) le certificazioni attestanti il possesso dei requisiti di cui ai sopraindicati punti a), d), e) e f) - pena non ammissibilità;

2) tutte le certificazioni relative agli ulteriori titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito;

3) un curriculum formativo - professionale, datato e firmato.

Si precisa che il curriculum ha unicamente uno scopo informativo pertanto le dichiarazioni effettuate nel curriculum non supportate da documentazione o da dichiarazione sostitutiva di certificazione non saranno oggetto di valutazione.

4) un elenco in carta semplice e in tre copie dei documenti allegati alla domanda

5) l'attestazione di versamento della tassa di concorso non rimborsabile di € 10,33 da effettuarsi sul c.c.p. n.58655200 intestato a Provincia Lombardo-Veneta dell'Ordine Ospedaliero S.Giovanni di Dio, Fatebenefratelli, Via San Vittore 12 - 20123 MILANO.

Le certificazioni ed i titoli possono essere prodotti in originale o in copia autenticata oppure autocertificati ai sensi di Legge - D.P.R. 28/12/2000 n.445 (si allega modulo di autocertificazione).

Le dichiarazioni sostitutive devono, in ogni caso, contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione cui si riferiscono. La mancanza, anche parziale, di tali elementi, preclude la possibilità di procedere alla relativa valutazione.

Nella certificazione relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art.46 del D.P.R. 20/12/79 n.761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

Il candidato, ai sensi di Legge, può rendere una dichiarazione sostitutiva di notorietà affermando che la copia della documentazione prodotta è conforme all'originale (come da modulo allegato).

Non è ammessa la produzione di documenti dopo la scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione al concorso.

Gli esami si svolgeranno con le modalità previste dal Regolamento Tecnico Organizzativo e le prove d'esame sono le seguenti:

Prova scritta:

relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina a concorso, o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa;

Prova pratica:

su tecniche e manualità peculiari della disciplina a concorso.

La prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto.

Prova orale:

sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

Per quanto attiene al punteggio, che sarà attribuito alle prove d'esame ed ai titoli, si specifica che complessivamente la Commissione Esaminatrice disporrà di 100 punti così ripartiti:

a) 20 punti per i titoli;

b) 80 punti per le prove d'esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

a) 30 punti per la prova scritta;

b) 30 punti per la prova pratica;

c) 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

a) titoli di carriera: punti 10;

b) titoli accademici e di studio: punti 3;

c) pubblicazioni e titoli scientifici: punti 3;

d) curriculum formativo e professionale: punti 4.

Il superamento della prova scritta e della prova pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30 ciascuna.

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

Il diario delle prove, nonché la sede di espletamento delle stesse, verrà comunicato ai candidati con raccomandata con avviso di ricevimento - non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove stesse.

L'Amministrazione procederà alla nomina dei vincitori risultanti dalla graduatoria formulata dall'apposita Commissione esaminatrice.

I vincitori sono tenuti a presentare in originale o copia autenticata la documentazione attestante il possesso dei requisiti indispensabili per l'esercizio della professione espressamente richiesti dal bando e gli ulteriori documenti richiesti per l'ammissione all'impiego che l'Amministrazione preciserà nella lettera di nomina.

L'assunzione è fatta per un periodo di prova di mesi sei, diviene definitiva al termine del periodo stesso - previa conferma in ruolo a seguito del superamento del periodo di prova - ed è vincolata all'osservanza di tutte le altre norme e discipline stabilite

dal Regolamento Tecnico Organizzativo dell'Ente nonché dalla vigente legislazione sanitaria nazionale e regionale.

All'atto dell'assunzione il vincitore dovrà sottoscrivere la promessa con cui si impegna ad uniformare il proprio comportamento etico-professionale ai principi etico-religiosi dell'Ente.

I titoli che danno luogo a preferenza a parità di punteggio, i termini e le modalità della loro presentazione, sono indicati dall'art. 5 del Decreto del Presidente della Repubblica n.487 del 9/5/1994, e successive modificazioni e integrazioni.

In caso di assenza di titoli di preferenza, si applica - a parità di punteggio - quanto previsto dalla legge 16/6/98 n.191.

L'Amministrazione si riserva l'insindacabile facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente bando, dandone notizia agli eventuali interessati, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di interesse aziendale.

Ai sensi della legge n. 125 del 10/4/1991 «Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro» e successive modificazioni e integrazioni (D.Lgs. 30/5/05 n.145), viene garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dall'art. 61 del D.L. 3/2/1993 n. 29 e dall'art. 29 del D.L. 23/12/1993 n. 546.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alle vigenti disposizioni in materia ed al Regolamento Tecnico Organizzativo dell'Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico Centro San Giovanni di Dio Fatebenefratelli di Brescia.

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle 12.00, alla Direzione Affari Generali dell'Ente in Cernusco sul Naviglio (MI), via Cavour n. 2, tel. 029276369.

Sito Internet: www.fatebenefratelli.it

Conclusa la procedura concorsuale, i candidati dovranno provvedere al ritiro dei documenti e pubblicazioni allegati alla domanda entro i termini notificati dall'Amministrazione. Trascorso il termine fissato per il ritiro senza che vi abbiano provveduto, documenti e pubblicazioni saranno inviati al macero.

Milano, 21 dicembre 2010

Il superiore provinciale
Fra Giampietro Luzzato

Fac simile di domanda

Alla Provincia Lombardo Veneta dell'Ordine Ospedaliero
di S. Giovanni di Dio - Fatebenefratelli
Via Cavour, 2
20063 Cernusco sul Naviglio (MI)

Il/La sottoscritt___ (nome e cognome) chiede di essere ammesso a partecipare al concorso riservato, per titoli ed esami, a n. ___ posti di Medico Dirigente disciplina _____ (Area Medica e delle specialità Mediche) presso l'I.R.C.C.S. Centro San Giovanni di Dio Fatebenefratelli di Brescia

Ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/00, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/00 nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, all'uopo dichiara:

- 1) di essere nat_ a _____ (prov. ___) il _____ C. F. _____;
- 2) di risiedere a _____ (CAP _____) (prov. ___), in Via _____ n. ___ tel. _____ cell. _____;
- 3) di essere in possesso della cittadinanza italiana, o equivalente, o in uno dei Paesi dell'Unione Europea, o _____;
- 4) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di: _____ (ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime);
- 5) di non avere carichi pendenti né procedimenti penali in corso (ovvero eventuali condanne penali riportate, specificandone la natura);
- 6) di trovarsi nella seguente posizione nei confronti egli obblighi militari;
- 7) di essere in possesso, alla data di scadenza stabilita dal bando di concorso, dei requisiti generali e specifici di ammissione;

8) di essere in possesso della laurea in Medicina e Chirurgia conseguita presso _____ in data _____ con la seguente votazione _____

9) di essere in possesso della specializzazione nella disciplina di _____ conseguita presso _____ in data _____ (specificare numero legale anni di corso e se conseguita ai sensi del D.Lgs.257/91);

10) di essere iscritto all'Ordine dei Medici della Provincia di _____ al numero _____ dalla data del _____

11) di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni con indicazione delle eventuali cause di cessazione (ovvero di non aver mai prestato servizio presso pubbliche amministrazioni);

12) - di essere in servizio a tempo indeterminato nella posizione funzionale e disciplina a concorso, da almeno tre anni alla data del 30 agosto 2010, presso l'I.R.C.C.S. Centro San Giovanni di Dio Fatebenefratelli di Brescia;

13) di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni relative ai posti messi a concorso

14) di accettare le condizioni fissate dal bando di concorso, nonché quelle che disciplinano lo stato giuridico-economico del personale dell'Ente Provincia Lombardo Veneta Fatebenefratelli;

15) di autorizzare (D.Lgs n. 196/03) l'Ente al trattamento dei dati personali, per gli adempimenti per l'espletamento del concorso; 16) di inviare eventuali comunicazioni al seguente indirizzo: _____ (CAP ___) telefono _____, esonerando l'Ente da ogni responsabilità nel caso di irreperibilità

Data,

Firma

Provincia Lombardo Veneta dell'ordine Ospedaliero di San Giovanni di Dio Fatebenefratelli - Milano
Concorso riservato collaboratore professionale sanitario - Cat. D - varie figure

AVVISO DI CONCORSO RISERVATO

- Vista la nota Prof.n.0004844, Registro - classif: DGRST/II, di data 4 agosto 2010, con la quale il Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali, Dipartimento dell'Innovazione, Direzione Generale della Ricerca Scientifica e Tecnologica, richiamando le precedenti circolari ministeriali in merito e ribadendo l'operatività dell'articolo 15 - undecies del citato D.Lgs. 502/92 e s.m.i., invita la Provincia Lombardo-Veneta dell'Ordine Ospedaliero di San Giovanni di Dio a riscrivere il Regolamento Tecnico Organizzativo ex D.Lgs. 502/92 (testo vigente) a suo tempo inviato per Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico Centro San Giovanni di Dio Fatebenefratelli di Brescia, adottando i suggerimenti espressamente formulati nella nota stessa;

- Visto il Regolamento Tecnico-Organizzativo, ex D.Lgs.502/92 (testo vigente), dell'Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico Centro San Giovanni di Dio Fatebenefratelli di Brescia, così come predisposto e ratificato dal Consiglio Provinciale con deliberazione n.129/2010 del 30 agosto 2010;

- Si rendo noto che ai sensi della deliberazione del Consiglio Provinciale n. 186/10 del 21 dicembre 2010, esecutiva, sono indetti i seguenti concorsi per i quali opera la riserva per il personale sanitario qualificato in possesso dei requisiti previsti dall'art.102 del citato Regolamento Tecnico Organizzativo, nonché dei titoli necessari per legge:

Istituto di ricovero e cura a carattere scientifico
centro san giovanni di dio fatebenefratelli di brescia
collaboratore professionale sanitario
categoria d

nei seguenti profili professionali:

NUMERO POSTI	PROFILO PROFESSIONALE
30	INFERMIERE (Personale Infermieristico)
27	EDUCATORE PROFESSIONALE (Personale della Riabilitazione)
3	ASSISTENTE SOCIALE (Personale dell'Assistenza Sociale)
1	FISIOTERAPISTA (Personale della Riabilitazione)
1	TECNICO DELLA RIABILITAZIONE PSICHIATRICA (Personale della Riabilitazione)

Serie Avvisi e Concorsi n. 3 - Mercoledì 19 gennaio 2011

La riserva opera a favore del personale sanitario qualificato in servizio presso l'Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico Centro San Giovanni di Dio Fatebenefratelli di Brescia alla data di approvazione del Regolamento Tecnico Organizzativo cui sia stato conferito un incarico a tempo indeterminato da almeno tre anni rispetto alla data di approvazione del suddetto Regolamento, purchè in possesso dei requisiti previsti per la corrispondente qualifica negli Enti e Strutture del Servizio Sanitario Nazionale.

Ai vincitori è attribuito il trattamento economico previsto dal vigente accordo contrattuale.

PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO SONO REQUISITI NECESSARI:

a) essere in servizio alla data di approvazione del Regolamento Tecnico Organizzativo (30/08/2010) presso l'Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico Centro San Giovanni di Dio Fatebenefratelli di Brescia con incarico a tempo indeterminato nella posizione funzionale e profilo a concorso da almeno tre anni rispetto alla suddetta data di approvazione del Regolamento Tecnico Organizzativo;

b) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;

c) idoneità fisica all'impiego

d) diploma universitario abilitante alla specifica professione di seguito indicato per ciascun profilo professionale ovvero i diplomi e attestati conseguiti in base al precedente ordinamento, riconosciuti equipollenti, ai sensi delle vigenti disposizioni, al diploma universitario ai fini dell'esercizio dell'attività professionale e dell'accesso ai pubblici uffici:

QUALIFICA PROFESSIONALE	TITOLO DI STUDIO SPECIFICO
INFERMIERE	diploma Universitario di Infermiere, conseguito ai sensi dell'art.6, comma 3, del D.Lgs. 502/92, e successive modificazioni
EDUCATORE PROFESSIONALE	diploma Universitario di Educatore Professionale, conseguito ai sensi dell'art.6, comma 3, del D.Lgs. 502/92, e successive modificazioni
ASSISTENTE SOCIALE	diploma Universitario di Assistente Sociale, conseguito ai sensi dell'art.6, comma 3, del D.Lgs. 502/92, e successive modificazioni
FISIOTERAPISTA	diploma Universitario di Fisioterapista, conseguito ai sensi dell'art.6, comma 3, del D.Lgs. 502/92, e successive modificazioni.
TECNICO DELLA RIABILITAZIONE PSICHIATRICA	diploma Universitario di Tecnico della Riabilitazione Psichiatrica, conseguito ai sensi del Decreto del Ministero della Sanità 29/03/2001 n. 182

e) Per i profili di Infermiere e Assistente Sociale: Iscrizione al relativo Albo Professionale, attestata da certificato in carta semplice rilasciato in data non anteriore a sei mesi rispetto alla scadenza del bando.

Ai sensi della Legge 127/97 non sussiste limite massimo di età per la partecipazione ai concorsi, fatto salvo il limite previsto per il collocamento a riposo d'ufficio.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni.

I concorrenti dovranno far pervenire alla Provincia Lombardo-Veneta dell'Ordine Ospedaliero di S. Giovanni di Dio, Fatebenefratelli - Via Cavour, 2 - 20063 Cernusco sul Naviglio (MI) - non più tardi del 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente bando - per estratto - sulla G.U. della Repubblica, la domanda in carta semplice con le seguenti dichiarazioni fatte sotto la propria personale responsabilità:

- 1) il profilo professionale per il quale si intende concorrere;
- 2) la data, il luogo di nascita e la residenza;
- 3) il preciso recapito e quello, anche diverso dal domicilio, al quale potranno essere fatte dall'Amministrazione le comunicazioni relative al concorso; in caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza;
- 4) il possesso della cittadinanza italiana, o equivalente, o di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- 5) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 6) le eventuali condanne penali riportate;
- 7) i titoli di studio posseduti;
- 8) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;

9) i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;

10) i titoli che danno diritto ad usufruire di riserve, precedenza o preferenze;

11) la lingua straniera scelta dal candidato (lingua inglese oppure francese).

A sensi della Legge 15/5/1997 n.127 la firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione.

Al presente bando si allega schema esemplificativo di domanda.

Per le domande inoltrate a mezzo del servizio postale, la data e ora di spedizione è comprovata dal timbro a data e ora dell'ufficio postale accettante.

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare:

1) le certificazioni attestanti il possesso dei requisiti di cui ai sopraindicati punti a), d) nonché per il profilo professionale di Infermiere e Assistente Sociale il certificato attestante il possesso del requisito di cui al punto e) - pena non ammissibilità;

2) tutte le certificazioni relative agli ulteriori titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito;

3) un curriculum formativo - professionale, datato e firmato

Si precisa che il curriculum ha unicamente uno scopo informativo pertanto le dichiarazioni effettuate nel curriculum non supportate da documentazione o da dichiarazione sostitutiva di certificazione non saranno oggetto di valutazione

4) un elenco in carta semplice e in tre copie dei documenti allegati alla domanda

5) l'attestazione di versamento della tassa di concorso non rimborsabile di € 10,33 da effettuarsi sul c.c.p. n.58655200 intestato a Provincia Lombardo-Veneta dell'Ordine Ospedaliero S.Giovanni di Dio, Fatebenefratelli, Via San Vittore 12 - 20123 MILANO.

Le certificazioni ed i titoli possono essere prodotti in originale o in copia autenticata oppure autocertificati ai sensi di Legge - D.P.R. 28/12/2000 n.445 (si allega modulo di autocertificazione).

Le dichiarazioni sostitutive devono, in ogni caso, contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione cui si riferiscono. La mancanza, anche parziale, di tali elementi, preclude la possibilità di procedere alla relativa valutazione.

Nella certificazione relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art.46 del D.P.R. 20/12/79 n.761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

Il candidato, a sensi di Legge, può rendere una dichiarazione sostitutiva di notorietà affermando che la copia della documentazione prodotta è conforme all'originale, come da modulo allegato.

Non è ammessa la produzione di documenti dopo la scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione al concorso.

Gli esami si svolgeranno con le modalità previste dal Regolamento Tecnico Organizzativo dell'Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico Centro San Giovanni di Dio Fatebenefratelli di Brescia.

Le materie d'esame riferite ad ogni singolo profilo a concorso sono:

PROFILO PROFESSIONALE	MATERIE D'ESAME
INFERMIERE	Igiene e tecnica ospedaliera. Assistenza infermieristica. Elementi di legislazione sanitaria nazionale e regionale.
EDUCATORE PROFESSIONALE	Psicopedagogia. Sociologia. Metodologia ed interventi educativi. Legislazione e diritto.
ASSISTENTE SOCIALE	Aspetti teorici e applicativi delle discipline dell'area di servizio sociale. Organizzazione e trattamento integrato di situazioni di disagio sociale ospedale/territorio. Legislazione e deontologia professionale.

FISIOTERAPISTA	Elementi di neurologia, con particolare riferimento alle patologie degenerative. Elementi di riabilitazione ortopedica e cardiorespiratoria. Legislazione regionale e nazionale in tema di riabilitazione.
TECNICO DELLA RIABILITAZIONE PSICHIATRICA	Metodi e tecniche della riabilitazione psichiatrica, valutazione degli esiti e inserimento lavorativo. Metodologia scientifica e principi di ricerca. Legislazione regionale e nazionale in tema di riabilitazione psichiatrica.

Le prove d'esame sono articolate in:

Prova scritta: tema, ovvero soluzione di quesiti a risposta sintetica;

Prova pratica: esecuzione di tecniche specifiche o predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta;

Prova orale: vertente sulle materie suddette con riferimento a ciascun profilo professionale. Tale prova comprende, altresì, la verifica della conoscenza di elementi di informatica e della conoscenza almeno a livello iniziale della lingua straniera scelta dal candidato fra inglese e francese.

Per quanto attiene al punteggio, che sarà attribuito alle prove d'esame ed ai titoli, si specifica che complessivamente la Commissione Esaminatrice disporrà di 100 punti così ripartiti:

- a) 30 punti per i titoli;
- b) 70 punti per le prove d'esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

- a) 30 punti per la prova scritta;
- b) 20 punti per la prova pratica;
- c) 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- a) titoli di carriera: punti 15;
- b) titoli accademici e di studio: punti 3;
- c) pubblicazioni e titoli scientifici: punti 4;
- d) curriculum formativo e professionale: punti 8.

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Il superamento della prova pratica e della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20 ciascuna.

Il diario delle prove, nonché la sede di espletamento delle stesse, verrà comunicato ai candidati con raccomandata con avviso di ricevimento - non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove stesse.

L'Amministrazione procederà alla nomina dei vincitori risultanti dalla graduatoria formulata dall'apposita Commissione esaminatrice per ciascun profilo professionale.

I vincitori sono tenuti a presentare in originale o copia autenticata la documentazione attestante il possesso dei requisiti indispensabili per l'esercizio della specifica professione espressamente richiesti dal bando e gli ulteriori documenti richiesti per l'ammissione all'impiego che l'Amministrazione preciserà nella lettera di nomina.

L'assunzione è fatta per un periodo di prova di mesi sei, diviene definitiva al termine del periodo stesso - previa conferma in ruolo a seguito del superamento del periodo di prova - ed è vincolata all'osservanza di tutte le altre norme e discipline stabilite dal regolamento tecnico-organizzativo dell'Ente nonché dalla vigente legislazione sanitaria nazionale e regionale.

All'atto dell'assunzione il vincitore dovrà sottoscrivere la promessa con cui si impegna ad uniformare il proprio comportamento etico-professionale ai principi etico-religiosi dell'Ente.

I titoli che danno luogo a preferenza a parità di punteggio, i termini e le modalità della loro presentazione, sono indicati dall'art. 5 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 487 del 9/5/1994, e successive modificazioni e integrazioni.

In assenza di titoli di preferenza, si applica - a parità di punteggio - quanto previsto dalla legge 16/6/98 n. 191.

L'Amministrazione si riserva l'insindacabile facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente bando, dandone notizia agli interessati, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di interesse aziendale.

Ai sensi della legge n. 125 del 10/4/1991 «Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro» e successive modificazioni e integrazioni (D.Lgs. 30/5/05 n. 145), viene garantita pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dall'art. 61 del D.L. 3/2/1993 n. 29 e dall'art. 29 del D.L. 23/12/1993 n. 546.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alle vigenti disposizioni in materia ed al Regolamento Tecnico Organizzativo dell'Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico Centro San Giovanni di Dio Fatebenefratelli di Brescia.

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle 12.00, alla Direzione Affari Generali dell'Ente in Cernusco sul Naviglio (MI), via Cavour n. 2, tel. 029276369.

Sito Internet: www.fatebenefratelli.it

Conclusa la procedura concorsuale, i candidati dovranno provvedere al ritiro dei documenti e pubblicazioni allegati alla domanda entro i termini notificati dall'Amministrazione. Trascorso il termine fissato per il ritiro senza che vi abbiano provveduto, documenti e pubblicazioni saranno inviati al macero.

Milano, 21 dicembre 2010

Il superiore provinciale
Fra Giampietro Luzzato

Fac simile di domanda

Alla Provincia Lombardo Veneta dell'Ordine Ospedaliero
di S. Giovanni di Dio- Fatebenefratelli
Via Cavour, 2
20063 Cernusco sul Naviglio (MI)

Il/La sottoscritt _____ (nome e cognome) chiede di essere ammesso a partecipare al concorso riservato, per titoli ed esami, a n. __ posto/i di Collab. Prof.le sanitario- profilo professionale (specificare) _____ - Categoria D - presso l'I.R.C.C.S. Centro San Giovanni di Dio Fatebenefratelli di Brescia.

Ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/00, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/00 nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, all'uopo dichiara:

- 1) di essere nat_ a _____ (prov. __) il _____ C. F. _____;
- 2) di risiedere a _____ (CAP __) (prov. __), in Via _____ n. ____ tel. _____ cell. _____;
- 3) di essere in possesso della cittadinanza italiana, o equivalente, o in uno dei Paesi dell'Unione Europea, o _____;
- 4) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di: _____ (ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime);
- 5) di non avere carichi pendenti né procedimenti penali in corso (ovvero eventuali condanne penali riportate, specificandone la natura);
- 6) di trovarsi nella seguente posizione nei confronti degli obblighi militari;
- 7) di essere in possesso, alla data di scadenza stabilita dal bando di concorso, dei requisiti generali e specifici di ammissione;
- 8) di essere in possesso dei seguenti titoli di studio (con indicazione della data, sede e denominazione dell'istituto presso i quali gli stessi sono stati conseguiti; votazione riportata) e requisiti specifici _____;
- 9) di essere iscritto all'albo professionale _____ di _____ dal _____ al n. _____;
- 10) di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni con indicazione delle eventuali cause di cessazione (ovvero di non aver mai prestato servizio presso pubbliche amministrazioni);
- 11) - di essere in servizio a tempo indeterminato nella posizione funzionale e profilo a concorso da almeno tre anni alla data del

Serie Avvisi e Concorsi n. 3 - Mercoledì 19 gennaio 2011

30 agosto 2010, presso l'I.R.C.C.S. Centro San Giovanni di Dio Fatebenefratelli di Brescia;

12) di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni relative ai posti messi a concorso

14) lingua straniera scelta: (indicare inglese o francese);

15) di accettare le condizioni fissate dal bando di concorso, nonché quelle che disciplinano lo stato giuridico-economico del personale dell'Ente Provincia Lombardo Veneta Fatebenefratelli;

16) di autorizzare (D.Lgs n. 196/03) l'Ente al trattamento dei dati personali, per gli adempimenti per l'espletamento del concorso;

17) di inviare eventuali comunicazioni al seguente indirizzo: _____ (CAP _____) telefono _____, esonerando l'Ente da ogni responsabilità nel caso di irreperibilità.

Data

Firma

Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo - Pavia
Avviso di selezione pubblica per titoli e colloquio per l'attribuzione di n. 1 incarico quinquennale di direzione presso la s.c. «Oncematologia pediatrica» - Ruolo sanitario, profilo professionale: medici, area medica e delle specialità mediche, disciplina di pediatria

In esecuzione della determina n. 2/D.G/1293 del 6.12.2010, è indetto avviso di pubblica selezione per titoli e colloquio per l'attribuzione di n. 1 incarico quinquennale di direzione presso la s.c. «oncoematologia pediatrica» - ruolo sanitario, profilo professionale: medici, area medica e delle specialità mediche, disciplina di pediatria, in osservanza delle norme previste dal d.p.r. n. 484 del 10.12.1997 e dal d.lgs. n. 229/1999 e s.m.i., ed in conformità a quanto disposto con deliberazioni commissariali n. 1048/1996 e n. 2000/1999. Si richiamano inoltre le disposizioni del d.lgs 165/01 e sue successive modifiche ed integrazioni e del C.C.N.L. vigente dell'area della dirigenza medica e veterinaria.

Requisiti generali di ammissione:

a) cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea;

b) idoneità fisica all'impiego; l'accertamento dell'idoneità fisica è effettuato a cura della Fondazione prima dell'immissione in servizio;

c) godimento dei diritti politici;

d) assenza di provvedimenti a proprio carico di dispensa e destituzione dal pubblico impiego;

e) diploma di laurea in medicina e chirurgia;

f) ai sensi dell'art. 6 della Legge n. 127 del 15/5/1997 la partecipazione ai concorsi non è soggetta a limiti di età, tuttavia la durata dell'incarico contrattuale non potrà superare la data prevista per il collocamento a riposo d'ufficio coincidente con il compimento del sessantacinquesimo anno di età impregiudicata la fruizione, a domanda dell'interessato, di quanto previsto dall'art.15 nonies del D. lgs. n. 502/1992, come modificato dall'art. 22 della L. 4/11/2010, n.183.

Non può accedere al posto chi sia stato escluso dall'elettora politico attivo e chi sia stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione.

Ai sensi della Legge n. 125 del 10/4/1991 «Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro» viene garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dall'art. 61 del D.L. 3/2/93 n. 29 e dall'art. 29 del D.L. 23/12/93 n. 546.

Requisiti specifici di ammissione.

L'accesso agli incarichi di direzione di struttura complessa è riservato a coloro che siano in possesso dei requisiti previsti dall'art. 5 del d.p.r. n. 484/1997, richiamati dal citato D.lgs. n. 229/1999:

a) iscrizione all'albo dell'ordine dei medici chirurghi attestata da certificato di data non anteriore a 6 mesi rispetto a quella di scadenza del bando, ovvero, l'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei paesi dell'Unione europea con obbligo di iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;

b) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di pediatria o in disciplina equipollente e specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina. L'anzianità di servizio uti-

le per l'accesso deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del ripetuto d.p.r. n. 484/1997;

c) attestato di formazione manageriale di cui all'art.5, comma 1, lettera d) del più volte richiamato d.p.r. n. 484 del 10.12.97 come modificato dal Decreto Legislativo n. 229/1999. Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale l'incarico di secondo livello dirigenziale è attribuito senza il relativo attestato da acquisire entro un anno dall'inizio dell'incarico, fermo restando l'obbligo di acquisirlo nel primo corso utile attivato dalla Regione Lombardia con comminatoria di decadenza in caso di mancato superamento del primo corso;

d) curriculum professionale, redatto su carta semplice, firmato, datato e formalmente documentato con riferimento sia all'attività assistenziale correlata alla disciplina per un periodo non inferiore all'ultimo quinquennio e sia alle attività professionali, di studio e alle pubblicazioni, per le quali assumono valenza precisa quei valori afferenti l'area o il settore di specifico interesse in relazione al posto di funzione da ricoprire. Nel curriculum è valutata, in particolare, la produzione scientifica pertinente alla disciplina in esame edita su riviste scientifiche di livello internazionale recensite, con preferenziale riferimento all'Impact Factor. Al curriculum, oltre all'elenco cronologico delle pubblicazioni, vanno allegate le pubblicazioni più significative fino ad un massimo di 10. Nel curriculum non si valutano idoneità e tirocini né la mera partecipazione passiva a congressi, convegni e seminari.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione stabilito nell'avviso di selezione.

Domanda di ammissione all'avviso.

Per partecipare all'avviso gli aspiranti dovranno far pervenire domanda in carta semplice, all'ufficio archivio della fondazione I.R.C.C.S Policlinico San Matteo, p.le Golgi n. 5 - Pavia - franche di ogni spesa entro e non oltre le ore 12.00 del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

Le domande di ammissione che contenessero condizioni o riserve saranno senz'altro respinte.

Il termine sopra stabilito per la presentazione presso l'archivio-protocollo della Fondazione delle domande, documenti e titoli, è perentorio; le domande saranno considerate presentate in tempo utile solo se pervenute alla Fondazione entro il termine medesimo. Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite tramite il servizio postale. In tal caso il rispetto del termine di scadenza è comprovato dal timbro apposto dall'ufficio postale accettante.

La Fondazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento d'indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili alla Fondazione stessa.

Nella domanda, oltre il proprio cognome e nome, gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la loro personale responsabilità:

- la data, il luogo di nascita, la residenza ed il codice fiscale;

- il possesso della cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione europea;

- il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

- le eventuali condanne penali riportate e i procedimenti penali in corso;

- i servizi prestati o in corso presso pubbliche amministrazioni e i motivi di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego e, comunque, l'assenza di provvedimenti a proprio carico di dispensa o destituzione dal pubblico impiego;

- la posizione nei riguardi degli obblighi militari;

- i titoli di studio posseduti con l'indicazione della data del conseguimento e della scuola che li ha rilasciati, nonché i requisiti specifici di ammissione richiesti dall'avviso, da specificare in modo dettagliato;

- l'idoneità fisica all'impiego.

Nella domanda di partecipazione l'aspirante deve indicare il domicilio, con preciso indirizzo e recapito telefonico, cui dovrà ad ogni effetto essere inviata ogni comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza dichiarata.

La sottoscrizione della domanda, ai sensi del d.p.r. n. 445 del 28/12/2000, non è soggetta ad autenticazione.

Documentazione da allegare alla domanda.

Alla domanda deve essere allegata la ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso, non rimborsabile, di € 12,91=. Il versamento della tassa può essere effettuato presso il Tesoriere della Fondazione - Banca Popolare di Sondrio - succursale di Pavia, oppure mediante bollettino di versamento sul c.c. postale n. 12226270 intestato alla Fondazione I.R.C.C.S. Policlinico San Matteo, v.le Golgi n. 19, 27100 Pavia, con indicazione obbligatoria, nello spazio riservato alla causale di versamento, della dicitura «tassa di concorso pubblico».

Alla domanda di partecipazione all'avviso gli aspiranti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione e della formazione dell'elenco degli idonei, ivi compreso un curriculum formativo e professionale redatto su carta semplice, datato e firmato.

Tutti i documenti e titoli devono essere prodotti in originale o in copia dichiarata conforme all'originale o autocertificati ai sensi del d.p.r. n. 445/2000.

Nei certificati di servizio devono essere indicate le posizioni funzionali o le qualifiche attribuite, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, nonché le date iniziali e finali dei relativi periodi di attività.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e prodotte in originale o in copia dichiarata conforme ai sensi della normativa vigente.

Alla domanda di partecipazione deve essere unito un elenco dei titoli e documenti presentati numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo e con indicazione del relativo stato (se originale o in fotocopia autenticata), datato e firmato.

In caso di autocertificazione ai sensi del d.p.r. n. 445/2000 deve essere allegata alla domanda una fotocopia di un valido documento di identità.

Nel caso di titoli autocertificati, la certificazione resa dal candidato - in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione - deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, l'autocertificazione deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, il profilo ricoperto, la disciplina nella quale si è prestato servizio, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno/tempo definito/ rapporto esclusivo/impegno ridotto e relativo regime orario), le date di inizio e di conclusione del servizio prestato nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, etc...) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero-professionali etc., occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (Ente conferente, tipologia dell'attività, data di inizio e di fine, sede di svolgimento della stessa).

La Fondazione si riserva la facoltà di richiedere agli aspiranti, nei termini e modi che essa riterrà di fissare, quelle eventuali integrazioni o rettifiche o regolarizzazioni di documenti che fossero ritenute legittimamente attuabili e necessarie a giudizio della Fondazione stessa.

Modalità di accertamento dell'idoneità.

La Commissione Consultiva - prevista dal comma 3 dell'art. 15 del d.lgs. n. 502/1992 sostituito dall'art. 15 ter, comma 2, del d.lgs. n. 229/1999 e costituita come indicato dalla deliberazione Commissariale n. 2000/1999 - accerta preliminarmente il possesso dei requisiti di ammissione e seleziona i candidati idonei sulla base del colloquio e della valutazione del curriculum professionale, predisponendo l'elenco in ordine alfabetico.

La Commissione predisporrà l'elenco degli idonei sulla base:

A) della valutazione della documentazione prodotta. La Commissione esprime la propria valutazione sugli atti, evidenziando in particolare la valenza della documentazione relativa alla ricerca pertinente all'ambito di competenza da conferire, con particolare riferimento al livello di inserimento nell'ambito scientifico internazionale.

Nel curriculum professionale sono valutate distintamente le attività professionali, di ricerca, direzionali-organizzative, relative

all'ultimo quinquennio antecedente alla data del bando di esame, formalmente documentate con riferimento:

a) alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate e della ricerca svolta dalle strutture medesime;

b) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia operativa con funzioni dirigenziali;

c) alla tipologia quali-quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;

d) ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività affinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi;

e) alla attività didattica presso scuole universitarie per il conseguimento di laurea e/o specializzazione, dottorato di ricerca, diploma universitario, o presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento.

Nel curriculum è valutata, altresì, la produzione scientifica pertinente alla disciplina di esame edita su riviste scientifiche di livello internazionale. Nel curriculum non si valutano idoneità e tirocini né la mera partecipazione passiva a congressi, convegni e seminari.

B) di un colloquio, che verterà principalmente sulla preparazione manageriale, tecnica ed organizzativa del candidato, su contenuti teorico-pratici della disciplina oggetto del concorso e sulla programmazione dell'attività dell'unità operativa.

Convocazione dei candidati.

Gli aspiranti saranno avvisati del luogo e della data fissata per lo svolgimento del colloquio con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o con telegramma.

Conferimento dell'incarico.

L'attribuzione dell'incarico è effettuata dal Direttore Generale, sulla base dei candidati idonei selezionati dall'apposita Commissione.

Al momento dell'attribuzione dell'incarico la Fondazione e l'incaricato stipuleranno il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato in qualità di dirigente medico.

L'incarico, di durata quinquennale, dà titolo a specifico trattamento economico previsto dal vigente C.C.N.L. - area della dirigenza medica e veterinaria ed è rinnovabile, salvo il raggiungimento dei limiti di età previsto per il collocamento a riposo d'ufficio. L'incarico verrà inoltre conferito solo se consentito dalla legislazione nazionale e regionale vigente al momento della stipula del relativo contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato.

Adempimenti dell'aspirante al quale è conferito incarico.

L'aspirante al quale verrà conferito l'incarico dovrà assumere servizio entro trenta giorni dalla data di ricevimento della relativa comunicazione a pena di decadenza, salvi i casi di legittimo impedimento, giustificati prima della scadenza di tale termine, ritenuti tali ad insindacabile giudizio della Fondazione.

Per quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento alle disposizioni di legge in materia.

La Fondazione si riserva infine la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso di selezione, comunicandone tempestiva notizia agli interessati senza obbligo però di comunicarne i motivi e senza che gli interessati stessi possano avanzare pretese o diritti di sorta.

Col solo fatto della presentazione della domanda di ammissione gli aspiranti accettano senza riserve tutte le precisazioni e prescrizioni del presente bando, nonché le disposizioni tutte in materia di stato giuridico ed economico dell'area della dirigenza medica e veterinaria e quelle del vigente regolamento organico ed eventuali sue future modificazioni, come pure quelle altre disposizioni di ordine interno adottate od adottande dalla Fondazione.

Il colloquio non avrà luogo nei giorni festivi né, ai sensi della legge 8 marzo 1989, n. 101, nei giorni di festività religiose ebraiche rese note con decreto del Ministro dell'interno mediante pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, nonché nei giorni di festività religiose valdesi.

I beneficiari della legge 5 febbraio 1992 n. 104 debbono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento del colloquio in relazione al proprio handicap.

Serie Avvisi e Concorsi n. 3 - Mercoledì 19 gennaio 2011

Treatmento dei dati personali.

Ai sensi del d.lgs 30/06/2003 n. 196, i dati personali forniti dal candidato saranno raccolti presso la Fondazione per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata successivamente all'eventuale istituzione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico - economica del candidato. L'interessato gode del diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché di alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti della Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo di Pavia - Struttura risorse umane.

Restituzione documentazione

La documentazione presentata per la partecipazione al concorso potrà essere ritirata personalmente dal candidato o da un suo incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite valido documento di identità, oppure spedita, a fronte di richiesta scritta, con tassa a carico del destinatario, a decorrere dalla data di pubblicazione all'albo della Fondazione del provvedimento di formale conferimento dell'incarico. La restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine per il candidato non presentatosi alle prove d'esame ovvero per chi, prima dell'insediamento della commissione consultiva, dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione al concorso.

Per eventuali ulteriori informazioni i candidati potranno rivolgersi agli uffici della struttura risorse umane della Fondazione, viale Golgi, 19, Pavia, tel. 0382.503388; 503021; 503024.

Pavia, 4 gennaio 2011

Il responsabile della struttura risorse umane
Elena Galati

Sito internet: <http://www.sanmatteo.org>

FAC-SIMILE DI DOMANDA DA TRASCRIVERE IN CARTA SEMPLICE

P-20100036382 AL SIG. DIRETTORE GENERALE
Fondazione I.R.C.C.S. POLICLINICO SAN MATTEO
V.LE GOLGI N. 19 - 27100 PAVIA

Il sottoscritto
nato a il
residente a
In via
telefono codice fiscale

CHIEDE

di poter partecipare all'avviso di pubblica selezione per titoli e colloquio, per l'attribuzione di n. 1 incarico quinquennale di direzione presso la S.C. «oncoematologia pediatrica»

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del d.p.r. 445/2000 per il caso di dichiarazione mendace e falsità in atti, dichiara:

- di essere in possesso della cittadinanza italiana;
- di essere (per i cittadini appartenenti a uno dei paesi dell'Unione Europea) cittadino/a dello Stato di
- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del comune di
- di non avere subito condanne penali, né di avere procedimenti penali in corso (in caso contrario specificare la natura);
- di essere fisicamente idoneo/a allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a concorso;
- di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:
titolo: conseguito il presso
- di essere abilitato all'esercizio della professione di medico chirurgo dal
- di essere iscritto all'albo professionale per l'esercizio della professione di
provincia : n° a far data dal.....;
- di aver prestato i seguenti servizi (da descrivere dettagliatamente) alle dipendenze di pubbliche amministrazioni:
 P.A.: periodo(giorno,mese,anno).....profilo professionale.....disciplina.....
tipo di rapporto di lavoro: tempo pieno / part-time (con percentuale lavorativa).....(indicare eventuali periodi di aspettativa senza assegni con motivi) e di non essere mai stato dispensato o destituito dal pubblico impiego;
- di essere nei riguardi degli obblighi militari nella seguente posizione: assolto / riformato / esonerato.....

Chiede che ogni comunicazione relativa al presente concorso sia fatta al seguente indirizzo:

Cognome e nome
Vian°
Città.....
Prov..... c.a.p..... telefono.....

e si impegna a comunicare tempestivamente le eventuali successive variazioni.

Esprime il proprio consenso, ai sensi del d.lgs 196/2003, al trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione per tutte le fasi del procedimento concorsuale.

Data.....

Firma

Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo - Pavia
Avviso di concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto nel profilo di: «Coadiutore amministrativo esperto», categoria B, livello economico B super (BS), da destinarsi all'attività di prenotazione e accettazione amministrativa presso il CUP

È indetto concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto nel profilo di:

«Coadiutore amministrativo esperto»,

categoria B, livello economico B super (BS),

da destinarsi all'attività di prenotazione e accettazione amministrativa presso il CUP.

in esecuzione della determina n. 2/D.G./1452 in data 31.12.2010. Lo stato giuridico ed economico inerente al posto oggetto del presente bando è stabilito dalle norme legislative contrattuali vigenti (C.C.N.L. Dipendenti Comparto Sanità Pubblica).

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle vigenti normative in materia ed in particolare al d.p.r. 27 marzo 2001, n. 220, «Regolamento recante disciplina concorsuale del personale non dirigenziale del Servizio sanitario nazionale».

Ferme restando le percentuali da riservare, nei termini previsti dall'art. 3, comma 3, del d.p.r. n. 220/2001, alle categorie di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68, nonché ad ogni altra vigente disposizione di legge in materia, ai sensi del D. Lgs. n. 66/2010 art. 1014, tenuto conto delle frazioni di riserva cumulate, il posto bandito è riservato ai volontari delle FF.AA. (volontari in ferma breve di 3 o più anni, volontari in ferma prefissata di 1 o 4 anni, ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata), che risultino idonei nelle prove concorsuali. Si precisa che nel caso non ci siano candidati idonei appartenenti alle anzidette categorie, il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato nella graduatoria. Tale enunciazione di riserva effettiva soddisfa pienamente l'obbligo di riserva a carico della Fondazione, anche qualora non vi siano candidati volontari idonei a cui destinare il posto riservato.

In caso di utilizzo della graduatoria degli idonei alla prove concorsuali per ulteriori assunzioni a tempo indeterminato, in assenza di candidati idonei appartenenti alle anzidette categorie, ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, del d.lgs n. 165/2001, come introdotto dall'art. 62 del D. Lgs. n. 150/2009, il 30% dei posti è riservato al personale dipendente a tempo indeterminato presso la Fondazione che sia in possesso dei requisiti previsti dal presente bando e risulti idoneo alle prove concorsuali.

Per l'ammissione al concorso, in applicazione degli artt. 2 e 27 del d.p.r. n. 220/2001, gli aspiranti devono essere in possesso dei requisiti generali e specifici di seguito elencati.

Requisiti generali:

A) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea; per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea sono richiamate le disposizioni di cui all'art. 38 del d.lgs n. 165/01;

B) idoneità fisica all'impiego:

1. l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego - con la osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato a cura della Fondazione prima della immissione in servizio;

2. il personale dipendente da pubbliche amministrazioni e il personale dipendente dagli istituti, ospedali ed enti di cui agli artt. 25 e 26, comma 1, del Decreto del Presidente della Repubblica 20 dicembre 1979 n. 761, è dispensato dalla visita medica;

C) assenza di provvedimenti a proprio carico di dispensa o destituzione dal pubblico impiego;

D) iscrizione nelle liste dell'elettorato attivo;

Requisiti specifici:

E) diploma di istruzione secondaria di primo grado, unitamente

F) attestato di superamento di due anni di scolarità dopo il diploma di istruzione secondaria di primo grado.

Non può accedere all'impiego chi sia stato escluso dall'elettorato attivo, e chi sia stato dispensato o destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione per avere conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del bando.

Domanda di ammissione

La domanda di partecipazione al concorso deve essere redatta come da fac-simile allegato.

È fatto obbligo agli aspiranti - come previsto dall'art. 4 del d.p.r. n. 220/01, di dichiarare nella domanda, sotto la loro personale responsabilità, oltre il proprio cognome e nome:

- 1) la data, il luogo di nascita, la residenza e il codice fiscale;
- 2) il possesso della cittadinanza italiana, o equivalente;
- 3) il comune d'iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 4) le eventuali condanne penali riportate e i procedimenti penali a proprio carico in corso; in caso negativo dovrà esserne dichiarata l'assenza;
- 5) i titoli di studio posseduti;
- 6) la loro posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- 7) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- 8) i titoli che conferiscono diritti a precedenza e/o preferenze nella graduatoria, di cui d.p.r. n. 487/94 art. 5 e successive modificazioni ed integrazioni
- 9) il diritto all'applicazione dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992 n. 104 specificando l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame;
- 10) il domicilio, con preciso indirizzo, cui dovrà a ogni effetto essere inviata ogni comunicazione relativa al concorso, unitamente ad un recapito telefonico;
- 11) l'accettazione di tutte le disposizioni di cui al presente bando.

I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo alla Fondazione, la quale non assume alcuna responsabilità nel caso di loro irreperibilità presso l'indirizzo comunicato.

La domanda deve essere datata e sottoscritta in calce in originale, pena l'inammissibilità dell'aspirante. La firma della domanda non necessita di alcuna autentica (art. 39 d.p.r. n. 445/2000).

Alla domanda devono essere allegati:

- la ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso, non rimborsabile, di € 12,91=. Il versamento della tassa può essere eseguito presso il Tesoriere della Fondazione - Banca Popolare di Sondrio - succursale di Pavia, oppure mediante bollettino di versamento sul c.c. postale n. 12226270 intestato alla Fondazione I.R.C.C.S. Policlinico San Matteo, V.le Golgi n. 19, 27100 Pavia, con indicazione obbligatoria, nello spazio riservato alla causale di versamento, della dicitura «tassa di concorso pubblico». La mancata presentazione della ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso non permetterà al candidato di sostenere le prove d'esame;

- la fotocopia di un valido documento d'identità;

- la certificazione richiesta ai punti E), F);

- tutte le certificazioni relative ai titoli che i candidati credano opportuno presentare nel proprio interesse agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria. I titoli presentati possono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge ovvero autocertificati ai sensi del d.p.r. n. 445/2000;

- il curriculum formativo e professionale, redatto in carta semplice, datato e firmato. Il curriculum ha unicamente uno scopo informativo e non costituisce autocertificazione dei titoli ivi elencati;

- i titoli o le certificazioni che conferiscano eventuali diritti ai fini delle assunzioni obbligatorie e delle riserve, precedenza e preferenze stabilite dalle norme di legge vigenti nell'amministrazione dello Stato;

- l'elenco dei documenti e titoli presentati.

Nel caso di titoli autocertificati, la dichiarazione resa dal candidato - in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione - deve riportare, con la massima precisione, tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo. Non saranno prese in considerazione autocertificazioni redatte senza precisa indicazione di oggetto, tempi e luoghi relativi ai fatti, stati e qualità.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, l'autocertificazione deve contenere l'esatta denominazione dell'ente

Serie Avvisi e Concorsi n. 3 - Mercoledì 19 gennaio 2011

presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica/profilo di appartenenza, il tipo di rapporto di lavoro (determinato/indefinito, esclusivo/ tempo pieno/ tempo definito/ part - time e relativo regime orario), le date di inizio e di conclusione del servizio prestato nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, etc...) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero - professionali etc., occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (ente conferente, tipologia dell'attività e degli accessi, data di inizio e di fine, sede di svolgimento della stessa).

Nella certificazione relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del d.p.r. n. 761/1979, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e prodotte per esteso, in originale o in copia dichiarata conforme ai sensi della normativa vigente. Dovranno inoltre essere riepilogate in un apposito elenco dettagliato, riportante la descrizione analitica comprendente titolo, autori, rivista da cui sono tratte, giorno, mese, anno di pubblicazione.

Gli attestati di partecipazione ai corsi, convegni, congressi, seminari, incontri, giornate di studio, dovranno indicarne le caratteristiche (ente organizzatore, argomento, durata, periodo di svolgimento, caratteristiche della partecipazione: uditore, relatore, docente).

Modalità di presentazione delle domande

Le domande di ammissione alla presente procedura dovranno pervenire all'Ufficio Archivio della Fondazione I.R.C.C.S. Policlinico San Matteo - Pavia, P.le Golgi n. 5 franche di ogni spesa entro e non oltre le ore 12,00 del 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente bando nella gazzetta ufficiale della Repubblica.

Le domande di ammissione che contenessero condizioni o riserve saranno senz'altro respinte.

Il termine sopra stabilito per la presentazione presso l'archivio-protocollo della Fondazione delle domande, documenti e titoli, è perentorio; le domande saranno considerate presentate in tempo utile solo se pervenute alla Fondazione entro il termine medesimo. Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite tramite il servizio postale. In tal caso il rispetto del termine di scadenza è comprovato dal timbro apposto dall'ufficio postale accettante.

Non verranno comunque considerate le domande inviate mezzo posta entro il termine sopra fissato, ma pervenute all'ufficio archivio della Fondazione oltre 10 giorni dal termine medesimo.

La Fondazione si riserva la facoltà di richiedere agli aspiranti, nei termini e modi che essa riterrà di fissare, quelle eventuali integrazioni o rettifiche o regolarizzazioni di documenti che fossero ritenute legittimamente attuabili e necessarie a giudizio della Fondazione stessa.

La documentazione presentata per la partecipazione al concorso potrà essere ritirata personalmente dal candidato o da un suo incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite valido documento di identità, oppure spedita, a fronte di richiesta scritta, con tassa a carico del destinatario, a decorrere dalla data di pubblicazione della graduatoria del concorso sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia. La restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine per il candidato non presentatosi alle prove d'esame ovvero per chi, prima dell'insediamento della commissione esaminatrice, dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione al concorso.

All'ammissione dei candidati alle procedure concorsuali o alla loro esclusione si provvederà con atto motivato, adottato dal direttore generale della Fondazione.

Valutazione dei titoli e delle prove

La commissione esaminatrice, composta come previsto dall'art. 28 del d.p.r. 220/01, dispone, ai sensi dell'art. 8 del d.p.r. 220/01, di complessivi 100 punti così suddivisi:

40 per i titoli

60 per le prove d'esame

I titoli presentati verranno ripartiti secondo i seguenti criteri:

fino a massimo punti 15 per i titoli di carriera;

fino a massimo punti 5 per i titoli accademici e di studio;

fino a massimo punti 5 per le pubblicazioni e titoli scientifici

fino a massimo punti 15 per il curriculum formativo e professionale.

Nella valutazione dei titoli prodotti, verrà data particolare rilevanza alle certificazioni attestanti una comprovata esperienza nell'ambito dell'attività di prenotazione e accettazione amministrativa presso il CUP di enti del S.S.N.;

La determinazione dei criteri per la valutazione dei titoli deve essere effettuata prima delle prove di esame.

Le prove d'esame come all'art. 29 del d.p.r. n. 220/01, sono le seguenti:

a) prova pratica: consistente nell'esecuzione di tecniche specifiche connesse alla qualifica professionale richiesta;

b) prova orale: vertente sulle materie oggetto della prova pratica, nonché su conoscenze di base di diritto pubblico e delle leggi e regolamenti concernenti il settore sanitario, su elementi di informatica e di conoscenza, almeno a livello iniziale, di una lingua straniera a scelta tra inglese e francese.

Il superamento di ciascuna delle previste prove pratica e orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Verranno ammessi in graduatoria i candidati che superano entrambe le prove d'esame.

La commissione provvederà, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, a convocare i candidati in possesso dei requisiti richiesti per lo svolgimento delle prove.

Il concorso sarà espletato in conformità del più volte ripetuto d.p.r. n. 220/01, con le modalità dal medesimo previste, anche per quanto ai compiti della commissione esaminatrice, allo svolgimento delle prove d'esame, alle comunicazioni ai candidati in ordine alle prove medesime, etc.

I candidati ammessi dovranno presentarsi a sostenere le prove, muniti di idoneo legale documento di identificazione, nel giorno ed ora e luogo che saranno loro tempestivamente comunicati, con raccomandata, non meno di 15 giorni prima delle prove medesime; la mancata presenza anche ad una soltanto delle prove, qualunque ne sia la causa, comporterà l'esclusione dal concorso.

Il provvedimento di nomina del vincitore sarà disposto secondo la graduatoria formata dalla commissione esaminatrice, osservate le riserve, precedenze e preferenze di legge, in prova per un periodo di mesi 6, salvo conferma o meno in base all'esito della prova stessa. A parità di punteggio nella graduatoria sarà data applicazione all'art. 2 comma 9 della legge n. 191/98, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del d.p.r. 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni.

Il concorrente vincitore e comunque coloro che saranno chiamati in servizio a qualsiasi titolo saranno tenuti a presentare prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro tutti i documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso.

Il candidato dichiarato vincitore ha facoltà di richiedere alla Fondazione, entro 10 giorni dalla comunicazione dell'esito del concorso, l'applicazione dell'art. 38, comma 3, della legge 7 agosto 1990 n. 241 (accertamento d'ufficio di fatti, stati e qualità che l'amministrazione procedente o altra pubblica amministrazione è tenuta a certificare).

L'accertamento di eventuali precedenti penali a carico dei vincitori chiamati in servizio sarà effettuato d'ufficio a cura della Fondazione, ai sensi della normativa vigente.

Il nominato che non risulti fisicamente idoneo o non presenti nel termine stabilito la documentazione richiesta o, senza giustificato motivo, non assuma servizio entro 30 giorni dal termine stabilito nel provvedimento di nomina sarà dichiarato decaduto.

Nel caso di decadenza o di rinuncia del vincitore la Fondazione ha la facoltà - nel periodo di validità della graduatoria - di nominare nei posti altro concorrente secondo l'ordine della graduatoria stessa.

La graduatoria dei vincitori rimane efficace per un termine di 36 mesi dalla data della pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia per eventuali coperture di posti nel medesimo profilo per il quale il concorso è stato bandito e che successivamente entro tale data dovessero rendersi disponibili. Potrà essere altresì utilizzata per il conferimento di eventuali incarichi a tempo determinato o di supplenza.

La Fondazione, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto nel quale sarà indicata la data di presa

di servizio. Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, la Fondazione comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

Il trattamento economico sarà conforme a quanto al riguardo disposto dai relativi articoli del vigente C.C.N.L. dipendenti sanità pubblica e successive integrazioni e modificazioni. Gli effetti giuridici ed economici della nomina decorrono dalla data di effettiva presa di servizio.

Col solo fatto della presentazione della domanda di ammissione al concorso gli aspiranti accettano senza riserve tutte le precisazioni e prescrizioni del presente bando, nonché le disposizioni tutte in materia di stato giuridico ed economico dei dipendenti sanità pubblica e successive integrazioni e modificazioni, come pure quelle altre disposizioni di ordine interno adottate o adottande dalla Fondazione.

La Fondazione si riserva infine la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare la presente procedura concorsuale, dandone tempestiva notizia agli interessati senza obbligo però di comunicarne i motivi e senza che gli interessati stessi possano avanzare pretese o diritti di sorta.

Il presente bando è stato emanato tenendo conto dei benefici in materia di assunzione riservati agli invalidi e altre categorie aventi diritto per legge 12.3.1999 n. 68; sono pertanto fatti salvi i diritti degli appartenenti alle categorie privilegiate richiamate dalle citate norme di legge.

I titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio, i termini e le modalità della loro presentazione, sono indicati dagli artt. 5 e 16 del d.p.r. n. 487/1994.

Le prove del concorso sia scritte che orali non avranno luogo nei giorni festivi né, ai sensi della legge 8 marzo 1989, n.101, nei giorni di festività religiose ebraiche rese note con decreto del Ministro dell'Interno mediante pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, nonché nei giorni di festività religiose valdesi.

Ai sensi dell'art. 7 del d.lgs 30 marzo 2001, n. 165, è garantita parità e pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Trattamento dei dati personali.

Ai sensi del d.lgs 30 giugno 2003 n. 196, i dati personali forniti dal candidato saranno raccolti presso la Fondazione per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata successivamente all'eventuale istituzione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico - economica del candidato. L'interessato gode del diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché di alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti della Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo di Pavia - Struttura risorse umane.

Il presente bando è stato emanato con le procedure e le modalità di cui all'art. 3, comma 2, del d.p.r. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni; per quanto non espressamente indicato si rimanda alla normativa vigente in materia.

La Fondazione si riserva il diritto di riaprire i termini di presentazione delle domande di partecipazione qualora motivi di economicità e/o opportunità lo dovessero richiedere (per es. per numero insufficiente di candidati).

Per lo svolgimento delle modalità concorsuali previste per il reclutamento di personale, la Commissione Esaminatrice potrà avvalersi dell'ausilio di sistemi automatizzati diretti a realizzare forme di preselezione mediante supporto informatico, anche fornito da terzi (art. 6, comma 3, lettera a) del d.lgs 29/93 e art. 1, comma 2 del d.p.r. 9 maggio 1994 n. 487).

Per eventuali ulteriori informazioni gli aspiranti, potranno rivolgersi all'ufficio concorsi - Struttura risorse umane - v.le Golgi n. 19, Pavia - tel. 0382.50.3024; 3020; 3373.

Sito internet: <http://www.sanmatteo.org>
Pavia, 4 gennaio 2011

Il responsabile della struttura risorse umane
Elena Galati

FAC-SIMILE DI DOMANDA DA TRASCRIVERE IN CARTA SEMPLICE

Procedimento n. 20100026830
AL SIG. DIRETTORE GENERALE
Fondazione i.R.C.C.S. POLICLINICO SAN MATTEO
V.LE GOLGI N. 19 - 27100 PAVIA
Il sottoscritto
nato ail.....
residente a
In via.....
telefono.....
codice fiscale

CHIEDE

di poter partecipare al concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto nel profilo di :

«COADIUTORE AMMINISTRATIVO ESPERTO»,
categoria B, livello economico B super (BS),

da destinarsi all'attività di prenotazione e accettazione amministrativa presso il CUP.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del d.p.r. 445/2000 per il caso di dichiarazione mendace e falsità in atti, dichiara:

- di essere in possesso della cittadinanza italiana;
- di essere (per i cittadini appartenenti a uno dei paesi dell'Unione Europea) cittadino/a dello Stato di ;
- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di
- di non avere subito condanne penali, né di avere procedimenti penali in corso (oppure: di aver riportato le seguenti condanne penali:.....).
- di non essere mai stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- di essere fisicamente idoneo/a allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a concorso;
- di possedere i seguenti titoli di studio:(dettagliare).....
conseguiti in data.....presso.....
- di aver prestato i seguenti servizi (da descrivere dettagliatamente) alle dipendenze di pubbliche amministrazioni:
- P.A.:periodo (giorno, mese, anno) profilo/livello..... tipo di rapporto di lavoro: determinato/ indeterminato;
tempo pieno/part-time (con percentuale lavorativa) (Indicare eventuali periodi di aspettativa senza assegni con motivi) dal al (precisare la motivazione di eventuali cessazioni).
- di essere nei riguardi degli obblighi militari nella seguente posizione: assolto / riformato / esonerato.....

Serie Avvisi e Concorsi n. 3 - Mercoledì 19 gennaio 2011

- di avere / non avere diritto alla riserva ai sensi del d.lgs 215/01 art. 18 c. 6 e 7 e dell'art. 26, quale integrato dall'art. 11 del d.lgs 236/03;
- di avere/non avere diritto a precedenza o preferenza all'assunzione (d.p.r. 487/94, L. 127/97 art.3 c.7);
- di richiedere il seguente ausilio per sostenere le prove previste dal concorso in quanto portatore di handicap ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/92;
- di accettare tutte le condizioni previste dal bando, pena l'esclusione dal concorso.

Chiede che ogni comunicazione relativa al presente concorso sia fatta al seguente indirizzo:

Cognome e nome
 Vian.....
 Città
 Prov.....c.a.p.telefono.....

e si impegna a comunicare tempestivamente le eventuali successive variazioni.

- Esprime il proprio consenso, ai sensi del d. Lgs. n. 196/2003, al trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione per tutte le fasi del procedimento concorsuale.

Data,

Firma.....

Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo - Pavia
Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato di n. 2 posti nel profilo di: Collaboratore professionale sanitario - ostetrica - categoria D

AVVISO DI CONCORSO

E' indetto concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato di n. 2 posti nel profilo di:

«Collaboratore professionale sanitario - ostetrica» - categoria D,

in esecuzione della determina n. 2/D.G./1452 in data 31.12.2010. Lo stato giuridico ed economico inerente al posto oggetto del presente bando è stabilito dalle norme legislative contrattuali vigenti (C.C.N.L. dipendenti comparto sanità pubblica).

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle vigenti normative in materia ed in particolare al d.p.r. 27 marzo 2001, n. 220, «Regolamento recante discipline concorsuale del personale non dirigenziale del servizio sanitario nazionale».

Ferme restando le percentuali da riservare, nei termini previsti dall'art. 3, comma 3, del d.p.r. n. 220/2001, alle categorie di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68, nonché ad ogni altra vigente disposizione di legge in materia, ai sensi del D. Lgs. n. 66/2010 art.1014, tenuto conto delle frazioni di riserva cumulate, n. 1 dei posti banditi è riservato ai volontari delle FF.AA. (volontari in ferma breve di 3 o più anni, volontari in ferma prefissata di 1 o 4 anni, ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata), che risultino idonei nelle prove concorsuali. Si precisa che nel caso non ci siano candidati idonei appartenenti alle anzidette categorie, il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato nella graduatoria. Tale enunciazione di riserva effettiva soddisfa pienamente l'obbligo di riserva a carico della Fondazione, anche qualora non vi siano candidati volontari idonei a cui destinare il posto riservato.

In caso di assenza di candidati idonei appartenenti alle anzidette categorie n. 1 posto è riservato ai dipendenti a tempo determinato rientranti nella fattispecie di cui all'art. 17, commi 10,11,e 13 del d.l. n. 78/2009, convertito con modificazioni nella legge 3 agosto 2009 n. 102, così come recepita a livello regionale nella preintesa regionale sul personale precario in data 4.2.2010.

Per l'ammissione al concorso, in applicazione degli artt. 2 e 30 del d.p.r. n. 220/2001, gli aspiranti devono essere in possesso dei requisiti generali e specifici di seguito elencati.

Requisiti generali:

A) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione europea; per i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea sono richiamate le disposizioni di cui all'art. 38 del d.lgs. n. 165/01;

B) idoneità fisica all'impiego:

1. l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego - con la osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato a cura della Fondazione prima della immissione in servizio;

2. il personale dipendente da pubbliche amministrazioni e il personale dipendente dagli istituti, ospedali ed enti di cui agli artt. 25 e 26, comma 1, del Decreto del Presidente della Repubblica 20 dicembre 1979 n. 761, è dispensato dalla visita medica;

C) assenza di provvedimenti a proprio carico di dispensa o destituzione dal pubblico impiego;

D) iscrizione nelle liste dell'elettorato attivo;

Requisiti specifici:

E) diploma di laurea in scienze ostetriche o diploma universitario conseguito ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D. Lgs 30.12.1992, n. 502 e ss. mm. ii., ovvero diplomi o attestati conseguiti in base al precedente ordinamento riconosciuti equipollenti ai fini dell'esercizio della professione di ostetrica;

F) iscrizione all'albo professionale delle ostetriche, attestato da certificato rilasciato in data non anteriore a sei mesi dalla data di scadenza del presente bando. L'iscrizione al corrispondente albo di uno dei paesi dell'Unione europea, ove prevista, consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Non può accedere all'impiego chi sia stato escluso dall'elettorato attivo, e chi sia stato dispensato o destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione per avere conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del bando.

Domanda di ammissione

La domanda di partecipazione al concorso deve essere redatta come da fac-simile allegato.

E' fatto obbligo agli aspiranti - come previsto dall'art. 4 del d.p.r. n. 220/01, di dichiarare nella domanda, sotto la loro personale responsabilità, oltre il proprio cognome e nome:

- 1) la data, il luogo di nascita, la residenza e il codice fiscale;
- 2) il possesso della cittadinanza italiana, o equivalente;
- 3) il comune d'iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

4) le eventuali condanne penali riportate e i procedimenti penali a proprio carico in corso; in caso negativo dovrà esserne dichiarata l'assenza;

5) i titoli di studio posseduti;

6) la loro posizione nei riguardi degli obblighi militari;

7) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;

8) i titoli che conferiscono diritti a precedenza e/o preferenze nella graduatoria, di cui d.p.r. n. 487/94 art. 5 e successive modificazioni ed integrazioni

9) il diritto all'applicazione dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992 n. 104 specificando l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame;

10) il domicilio, con preciso indirizzo, cui dovrà a ogni effetto essere inviata ogni comunicazione relativa al concorso, unitamente ad un recapito telefonico;

11) l'accettazione di tutte le disposizioni di cui al presente bando.

I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo alla Fondazione, la quale non assume alcu-

na responsabilità nel caso di loro irreperibilità presso l'indirizzo comunicato.

La domanda deve essere datata e sottoscritta in calce in originale, pena l'inammissibilità dell'aspirante. La firma della domanda non necessita di alcuna autentica (art. 39 d.p.r. n. 445/2000).

Alla domanda devono essere allegati:

- la ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso, non rimborsabile, di € 12,91=. Il versamento della tassa può essere eseguito presso il tesoriere della Fondazione - Banca Popolare di Sondrio - succursale di Pavia, oppure mediante bollettino di versamento sul c.c. postale n. 12226270 intestato alla Fondazione I.R.C.C.S. Policlinico San Matteo, v.le Golgi n. 19, 27100 Pavia, con indicazione obbligatoria, nello spazio riservato alla causale di versamento, della dicitura «tassa di concorso pubblico». La mancata presentazione della ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso non permetterà al candidato di sostenere le prove d'esame;

- la fotocopia di un valido documento d'identità;

- la certificazione richiesta ai punti E), F);

- tutte le certificazioni relative ai titoli che i candidati credano opportuno presentare nel proprio interesse agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria. I titoli presentati possono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge ovvero autocertificati ai sensi del d.p.r. n. 445/2000;

- il curriculum formativo e professionale, redatto in carta semplice, datato e firmato. Il curriculum ha unicamente uno scopo informativo e non costituisce autocertificazione dei titoli ivi elencati;

- i titoli o le certificazioni che conferiscano eventuali diritti ai fini delle assunzioni obbligatorie e delle riserve, precedenza e preferenze stabilite dalle norme di legge vigenti nell'amministrazione dello Stato;

- l'elenco dei documenti e titoli presentati.

Nel caso di titoli autocertificati, la dichiarazione resa dal candidato - in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione - deve riportare, con la massima precisione, tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo. Non saranno prese in considerazione autocertificazioni redatte senza precisa indicazione di oggetto, tempi e luoghi relativi ai fatti, stati e qualità.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, l'autocertificazione deve contenere l'esatta denominazione dell'ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica/profilo di appartenenza, il tipo di rapporto di lavoro (determinato/indeterminato, esclusivo/ tempo pieno/ tempo definito/ part - time e relativo regime orario), le date di inizio e di conclusione del servizio prestato nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, etc...) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero - professionali etc., occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (ente conferente, tipologia dell'attività e degli accessi, data di inizio e di fine, sede di svolgimento della stessa).

Nella certificazione relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del d.p.r. n. 761/1979, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e prodotte per esteso, in originale o in copia dichiarata conforme ai sensi della normativa vigente. Dovranno inoltre essere riepilogate in un apposito elenco dettagliato, riportante la descrizione analitica comprendente titolo, autori, rivista da cui sono tratte, giorno, mese, anno di pubblicazione.

Gli attestati di partecipazione ai corsi, convegni, congressi, seminari, incontri, giornate di studio, dovranno indicarne le caratteristiche (ente organizzatore, argomento, durata, periodo di svolgimento, caratteristiche della partecipazione: uditore, relatore, docente).

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione alla presente procedura dovranno pervenire all'ufficio archivio della Fondazione I.R.C.C.S. Policlinico San Matteo - Pavia, p.le Golgi n. 5 franco di ogni spesa entro e non oltre le ore 12.00 del 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica. Le domande di ammissione che contenessero condizioni o riserve saranno senz'altro respinte.

Il termine sopra stabilito per la presentazione presso l'archivio-protocollo della Fondazione delle domande, documenti e titoli, è perentorio; le domande saranno considerate presentate in tempo utile solo se pervenute alla Fondazione entro il termine medesimo. Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite tramite il servizio postale. In tal caso il rispetto del termine di scadenza è comprovato dal timbro apposto dall'ufficio postale accettante.

Non verranno comunque considerate le domande inviate mezzo posta entro il termine sopra fissato, ma pervenute all'ufficio archivio della Fondazione oltre 10 giorni dal termine medesimo.

La Fondazione si riserva la facoltà di richiedere agli aspiranti, nei termini e modi che essa riterrà di fissare, quelle eventuali integrazioni o rettifiche o regolarizzazioni di documenti che fossero ritenute legittimamente attuabili e necessarie a giudizio della Fondazione stessa.

La documentazione presentata per la partecipazione al concorso potrà essere ritirata personalmente dal candidato o da un suo incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite valido documento di identità, oppure spedita, a fronte di richiesta scritta, con tassa a carico del destinatario, a decorrere dalla data di pubblicazione della graduatoria del concorso sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia. La restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine per il candidato non presentatosi alle prove d'esame ovvero per chi, prima dell'insediamento della commissione esaminatrice, dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione al concorso.

All'ammissione dei candidati alle procedure concorsuali o alla loro esclusione si provvederà con atto motivato, adottato dal direttore generale della Fondazione.

Valutazione dei titoli e delle prove

La commissione esaminatrice, composta come previsto dall'art. 38 del d.p.r.220/01, dispone, ai sensi dell'art. 8 del d.p.r. 220/01, di complessivi 100 punti così suddivisi:

30 per i titoli

70 per le prove d'esame

I titoli presentati verranno ripartiti secondo i seguenti criteri:

fino a massimo punti 10 per i titoli di carriera;

fino a massimo punti 5 per i titoli accademici e di studio;

fino a massimo punti 5 per le pubblicazioni e titoli scientifici

fino a massimo punti 10 per il curriculum formativo e professionale.

La determinazione dei criteri per la valutazione dei titoli deve essere effettuata prima delle prove di esame.

Le prove d'esame come all'art. 37 del d.p.r. n. 220/01, sono le seguenti:

a) prova scritta: vertente su argomento, scelto dalla commissione esaminatrice, attinente alla funzione specifica del profilo professionale di «Collaboratore professionale sanitario - ostetrica». La prova scritta potrà consistere anche nella soluzione di quesiti a risposta sintetica;

b) prova pratica: consistente nell'esecuzione di tecniche specifiche o nella predisposizione di atti connessi alle funzioni relative al profilo professionale di «Collaboratore professionale sanitario - ostetrica»;

c) prova orale: vertente sulle materie oggetto della prova scritta e della prova pratica, nonché su elementi di informatica e di conoscenza, almeno a livello iniziale, di una lingua straniera a scelta tra inglese e francese.

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 21/30.

Il superamento della prova pratica e della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 14/20.

Verranno ammessi in graduatoria i candidati che superano tutte le prove d'esame.

La commissione provvederà, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, a convocare i candidati in possesso dei requisiti richiesti per lo svolgimento delle prove.

Il concorso sarà espletato in conformità del più volte ripetuto d.p.r. n. 220/01, con le modalità dal medesimo previste, anche per quanto ai compiti della Commissione Esaminatrice, allo

Serie Avvisi e Concorsi n. 3 - Mercoledì 19 gennaio 2011

svolgimento delle prove d'esame, alle comunicazioni ai candidati in ordine alle prove medesime, etc.

I candidati ammessi dovranno presentarsi a sostenere le prove, muniti di idoneo legale documento di identificazione, nel giorno ed ora e luogo che saranno loro tempestivamente comunicati, con raccomandata, non meno di 15 giorni prima delle prove medesime; la mancata presenza anche ad una soltanto delle prove, qualunque ne sia la causa, comporterà l'esclusione dal concorso.

Il provvedimento di nomina del vincitore sarà disposto secondo la graduatoria formata dalla commissione esaminatrice, osservate le riserve, precedenze e preferenze di legge, in prova per un periodo di mesi 6, salvo conferma o meno in base all'esito della prova stessa. A parità di punteggio nella graduatoria sarà data applicazione all'art. 2 comma 9 della legge n. 191/98, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del d.p.r. 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni.

Il concorrente vincitore e comunque coloro che saranno chiamati in servizio a qualsiasi titolo saranno tenuti a presentare prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro tutti i documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso.

Il candidato dichiarato vincitore ha facoltà di richiedere alla Fondazione, entro 10 giorni dalla comunicazione dell'esito del concorso, l'applicazione dell'art. 38, comma 3, della legge 7 agosto 1990 n. 241 (accertamento d'ufficio di fatti, stati e qualità che l'amministrazione procedente o altra pubblica amministrazione è tenuta a certificare).

L'accertamento di eventuali precedenti penali a carico dei vincitori chiamati in servizio sarà effettuato d'ufficio a cura della Fondazione, ai sensi della normativa vigente.

Il nominato che non risulti fisicamente idoneo o non presenti nel termine stabilito la documentazione richiesta o, senza giustificato motivo, non assuma servizio entro 30 giorni dal termine stabilito nel provvedimento di nomina sarà dichiarato decaduto.

Nel caso di decadenza o di rinuncia del vincitore la Fondazione ha la facoltà - nel periodo di validità della graduatoria - di nominare nei posti altro concorrente secondo l'ordine della graduatoria stessa.

La graduatoria dei vincitori rimane efficace per un termine di 36 mesi dalla data della pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia per eventuali coperture di posti nel medesimo profilo per il quale il concorso è stato bandito e che successivamente entro tale data dovessero rendersi disponibili. Potrà essere altresì utilizzata per il conferimento di eventuali incarichi a tempo determinato o di supplenza nel profilo medesimo.

La Fondazione, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto nel quale sarà indicata la data di presa di servizio. Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, la Fondazione comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

Il trattamento economico sarà conforme a quanto al riguardo disposto dai relativi articoli del vigente C.C.N.L. dipendenti sanità pubblica e successive integrazioni e modificazioni. Gli effetti giuridici ed economici della nomina decorrono dalla data di effettiva presa di servizio.

Col solo fatto della presentazione della domanda di ammissione al concorso gli aspiranti accettano senza riserve tutte le precisazioni e prescrizioni del presente bando, nonché le disposizioni tutte in materia di stato giuridico ed economico dei dipendenti sanità pubblica e successive integrazioni e modi-

ficazioni, come pure quelle altre disposizioni di ordine interno adottate o adottande dalla Fondazione.

La Fondazione si riserva infine la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare la presente procedura concorsuale, dandone tempestiva notizia agli interessati senza obbligo però di comunicarne i motivi e senza che gli interessati stessi possano avanzare pretese o diritti di sorta.

Il presente bando è stato emanato tenendo conto dei benefici in materia di assunzione riservati agli invalidi e altre categorie aventi diritto per legge 12.3.1999 n. 68; sono pertanto fatti salvi i diritti degli appartenenti alle categorie privilegiate richiamate dalle citate norme di legge.

I titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio, i termini e le modalità della loro presentazione, sono indicati dagli artt. 5 e 16 del d.p.r. n. 487/1994.

Le prove del concorso sia scritte che orali non avranno luogo nei giorni festivi né, ai sensi della legge 8 marzo 1989, n.101, nei giorni di festività religiose ebraiche rese note con decreto del Ministro dell'Interno mediante pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, nonché nei giorni di festività religiose valdesi.

Ai sensi dell'art. 7 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Trattamento dei dati personali.

Ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196, i dati personali forniti dal candidato saranno raccolti presso la Fondazione per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata successivamente all'eventuale istituzione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico-economica del candidato. L'interessato gode del diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché di alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti della Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo di Pavia - Struttura risorse umane.

Il presente bando è stato emanato con le procedure e le modalità di cui all'art. 3, comma 2, del d.p.r. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni; per quanto non espressamente indicato si rimanda alla normativa vigente in materia.

La Fondazione si riserva il diritto di riaprire i termini di presentazione delle domande di partecipazione qualora motivi di economicità e/o opportunità lo dovessero richiedere (per es. per numero insufficiente di candidati).

Per lo svolgimento delle modalità concorsuali previste per il reclutamento di personale, la commissione esaminatrice potrà avvalersi dell'ausilio di sistemi automatizzati diretti a realizzare forme di preselezione mediante supporto informatico, anche fornito da terzi (art. 6, comma 3, lettera a) del d.lgs. 29/93 e art. 1, comma 2 del d.p.r. 9 maggio 1994 n. 487).

Per eventuali ulteriori informazioni gli aspiranti, potranno rivolgersi all'ufficio concorsi - Struttura risorse umane - V.le Golgi n. 19, Pavia - tel. 0382.50.3024; 3020; 3373.

Sito internet: <http://www.sanmatteo.org>

Pavia, 4 gennaio 2011

Il responsabile della struttura risorse umane
Elena Galati

FAC-SIMILE DI DOMANDA DA TRASCRIVERE IN CARTA SEMPLICE

Procedimento n. 20100026827

AL SIG. DIRETTORE GENERALE

Fondazione i.R.C.C.S. POLICLINICO SAN MATTEO

V.LE GOLGI N. 19 - 27100 PAVIA

Il sottoscritto

nato ail.....

residente a

In via.....

telefono.....

codice fiscale

CHIEDE

di poter partecipare al concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 2 posti nel profilo di :
«Collaboratore professionale sanitario – ostetrica» - categoria D,

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del d.p.r. 445/2000 per il caso di dichiarazione mendace e falsità in atti, dichiara:

- di essere in possesso della cittadinanza italiana;
- di essere (per i cittadini appartenenti a uno dei paesi dell'Unione Europea) cittadino/a dello Stato di
- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di
- di non avere subito condanne penali, né di avere procedimenti penali in corso (oppure: di aver riportato le seguenti condanne penali:.....).
- di non essere mai stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- di essere fisicamente idoneo/a allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a concorso;
- di possedere i seguenti titoli di studio:(dettagliare).....conseguiti in data..... presso.....
- di essere iscritto all'albo delle ostetriche della provincia di nella posizione numero..... a decorrere dal
- di aver prestato i seguenti servizi (da descrivere dettagliatamente) alle dipendenze di pubbliche amministrazioni:
- P.A.: periodo (giorno, mese, anno) profilo/livello..... tipo di rapporto di lavoro: determinato/ indeterminato; tempo pieno/part-time (con percentuale lavorativa) (indicare eventuali periodi di aspettativa senza assegni con motivi) dal al (precisare la motivazione di eventuali cessazioni).
- di essere nei riguardi degli obblighi militari nella seguente posizione: assolto / riformato / esonerato.....
- di avere / non avere diritto alla riserva ai sensi del D.lgs 215/01 art. 18 c. 6 e 7 e dell'art. 26, quale integrato dall'art. 11 del d.lgs. 236/03;
- di avere/non avere diritto a precedenza o preferenza all'assunzione (d.p.r. 487/94, L.127/97 art.3 c.7);
- di richiedere il seguente ausilio per sostenere le prove previste dal concorso in quanto portatore di handicap ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/92;
- di accettare tutte le condizioni previste dal bando, pena l'esclusione dal concorso.

Chiede che ogni comunicazione relativa al presente concorso sia fatta al seguente indirizzo:

Cognome e nome

Via

Città.....

Prov.....c.a.p.....

telefono.....

e si impegna a comunicare tempestivamente le eventuali successive variazioni.

- Esprime il proprio consenso, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, al trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione per tutte le fasi del procedimento concorsuale.

Data,

Firma.....

Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo - Pavia Avviso di concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato di n. 5 posti nel profilo di: Collaboratore professionale sanitario - infermiere - categoria D

E' indetto concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato di n. 5 posti nel profilo di:

«Collaboratore professionale sanitario – infermiere» - categoria D,

in esecuzione della determina n. 2/D.G./1452 in data 31.12.2010. Lo stato giuridico ed economico inerente al posto oggetto del presente bando è stabilito dalle norme legislative contrattuali vigenti (C.C.N.L. dipendenti comparto sanità pubblica).

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle vigenti normative in materia ed in particolare al d.p.r. 27 marzo 2001, n. 220, «Regolamento recante disciplina concorsuale del personale non dirigenziale del servizio sanitario nazionale».

Ferme restando le percentuali da riservare, nei termini previsti dall'art. 3, comma 3, del d.p.r. n. 220/2001, alle categorie di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, nonché ad ogni altra vigente disposizione di legge in materia, ai sensi del d.lgs n. 66/2010 art.1014, tenuto conto delle frazioni di riserva cumulate, n. 1 dei posti banditi è riservato ai volontari delle FF.AA. (volontari in ferma breve di 3 o più anni, volontari in ferma prefissata di 1 o 4 anni, ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata), che risultino idonei nelle prove concorsuali. Si precisa che nel caso non ci siano candidati idonei appartenenti alle anzidette categorie, il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato nella graduatoria. Tale enunciazione di riserva effettiva soddisfa pienamente l'obbligo di riserva a carico della Fondazione, anche qualora non vi siano candidati volontari idonei a cui destinare il posto riservato.

In caso di assenza di candidati idonei appartenenti alle anzidette categorie, ai sensi dell'art. 52, comma 1 - bis, del d.lgs n. 165/2001, come introdotto dall'art. 62 del d.lgs n. 150/2009, n. 2 posti sono riservati al personale dipendente a tempo indeterminato presso la Fondazione che sia in possesso dei requisiti previsti dal presente bando e risulti idoneo alle prove concorsuali, mentre n. 2 posti sono riservati ai dipendenti a tempo determinato rientranti nella fattispecie di cui all'art. 17, commi 10,11, e 13 del d.l. n. 78/2009, convertito con modificazioni nella legge 3 agosto 2009 n. 102, così come recepita a livello regionale nella preintesa regionale sul personale precario in data 4.2.2010.

Per l'ammissione al concorso, in applicazione degli artt. 2 e 30 del d.p.r. n. 220/2001, gli aspiranti devono essere in possesso dei requisiti generali e specifici di seguito elencati.

Requisiti generali:

A) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione europea; per i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea sono richiamate le disposizioni di cui all'art. 38 del d.lgs n. 165/01;

B) idoneità fisica all'impiego:

1. l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego - con la osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato a cura della Fondazione prima della immissione in servizio;

2. il personale dipendente da pubbliche amministrazioni e il personale dipendente dagli istituti, ospedali ed enti di cui agli artt. 25 e 26, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 20 dicembre 1979 n. 761, è dispensato dalla visita medica;

C) assenza di provvedimenti a proprio carico di dispensa o sostituzione dal pubblico impiego;

D) iscrizione nelle liste dell'elettorato attivo;

Requisiti specifici:

Serie Avvisi e Concorsi n. 3 - Mercoledì 19 gennaio 2011

E) diploma di laurea in scienze infermieristiche o diploma universitario conseguito ai sensi dell'art. 6, comma 3, del d.lgs 30.12.1992, n. 502 e ss. mm. ii., ovvero diplomi o attestati conseguiti in base al precedente ordinamento riconosciuti equipolenti ai fini dell'esercizio della professione di infermiere;

F) iscrizione all'albo professionale degli infermieri, attestato da certificato rilasciato in data non anteriore a sei mesi dalla data di scadenza del presente bando. L'iscrizione al corrispondente albo di uno dei paesi dell'Unione europea, ove prevista, consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Non può accedere all'impiego chi sia stato escluso dall'elettorato attivo, e chi sia stato dispensato o destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione per avere conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del bando.

Domanda di ammissione

La domanda di partecipazione al concorso deve essere redatta come da fac-simile allegato.

E' fatto obbligo agli aspiranti - come previsto dall'art. 4 del d.p.r. n. 220/01, di dichiarare nella domanda, sotto la loro personale responsabilità, oltre il proprio cognome e nome:

- 1) la data, il luogo di nascita, la residenza e il codice fiscale;
- 2) il possesso della cittadinanza italiana, o equivalente;
- 3) il Comune d'iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 4) le eventuali condanne penali riportate e i procedimenti penali a proprio carico in corso; in caso negativo dovrà esserne dichiarata l'assenza;
- 5) i titoli di studio posseduti;
- 6) la loro posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- 7) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- 8) i titoli che conferiscono diritti a precedenza e/o preferenze nella graduatoria, di cui d.p.r. n. 487/94 art. 5 e successive modificazioni ed integrazioni
- 9) il diritto all'applicazione dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992 n. 104 specificando l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame;
- 10) il domicilio, con preciso indirizzo, cui dovrà a ogni effetto essere inviata ogni comunicazione relativa al concorso, unitamente ad un recapito telefonico;
- 11) l'accettazione di tutte le disposizioni di cui al presente bando.

I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo alla Fondazione, la quale non assume alcuna responsabilità nel caso di loro irreperibilità presso l'indirizzo comunicato.

La domanda deve essere datata e sottoscritta in calce in originale, pena l'inammissibilità dell'aspirante. La firma della domanda non necessita di alcuna autentica (art. 39 d.p.r. n. 445/2000).

Alla domanda DEVONO ESSERE ALLEGATI:

- la ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso, non rimborsabile, di € 12,91=. Il versamento della tassa può essere eseguito presso il Tesoriere della Fondazione - Banca Popolare di Sondrio - succursale di Pavia, oppure mediante bollettino di versamento sul c.c. postale n. 12226270 intestato alla Fondazione I.R.C.C.S. Policlinico San Matteo, V.le Golgi n. 19, 27100 Pavia, con indicazione obbligatoria, nello spazio riservato alla causale di versamento, della dicitura «tassa di concorso pubblico». La mancata presentazione della ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso non permetterà al candidato di sostenere le prove d'esame;

- la fotocopia di un valido documento d'identità;
- la certificazione richiesta ai punti E), F);
- tutte le certificazioni relative ai titoli che i candidati credano opportuno presentare nel proprio interesse agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria. I titoli presentati possono essere prodotti in originale o in copia legale

o autenticata ai sensi di legge ovvero autocertificati ai sensi del d.p.r. n. 445/2000;

- il curriculum formativo e professionale, redatto in carta semplice, datato e firmato. Il curriculum ha unicamente uno scopo informativo e non costituisce autocertificazione dei titoli ivi elencati;

- i titoli o le certificazioni che conferiscano eventuali diritti ai fini delle assunzioni obbligatorie e delle riserve, precedenza e preferenze stabilite dalle norme di legge vigenti nell'Amministrazione dello Stato;

- l'elenco dei documenti e titoli presentati.

Nel caso di titoli autocertificati, la dichiarazione resa dal candidato - in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione - deve riportare, con la massima precisione, tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo. Non saranno prese in considerazione autocertificazioni redatte senza precisa indicazione di oggetto, tempi e luoghi relativi ai fatti, stati e qualità.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, l'autocertificazione deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica/profilo di appartenenza, il tipo di rapporto di lavoro (determinato/indefinito, esclusivo/ tempo pieno/ tempo definito/ part - time e relativo regime orario), le date di inizio e di conclusione del servizio prestato nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, etc...) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero - professionali etc., occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (Ente conferente, tipologia dell'attività e degli accessi, data di inizio e di fine, sede di svolgimento della stessa).

Nella certificazione relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del d.p.r. n. 761/1979, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e prodotte per esteso, in originale o in copia dichiarata conforme ai sensi della normativa vigente. Dovranno inoltre essere riepilogate in un apposito elenco dettagliato, riportante la descrizione analitica comprendente titolo, autori, rivista da cui sono tratte, giorno, mese, anno di pubblicazione.

Gli attestati di partecipazione ai corsi, convegni, congressi, seminari, incontri, giornate di studio, dovranno indicarne le caratteristiche (ente organizzatore, argomento, durata, periodo di svolgimento, caratteristiche della partecipazione: uditore, relatore, docente).

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione alla presente procedura dovranno pervenire all'ufficio archivio della Fondazione I.R.C.C.S. Policlinico San Matteo - Pavia, p.le Golgi n. 5 franche di ogni spesa entro e non oltre le ore 12,00 del 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

Le domande di ammissione che contenessero condizioni o riserve saranno senz'altro respinte.

Il termine sopra stabilito per la presentazione presso l'archivio-protocollo della Fondazione delle domande, documenti e titoli, è perentorio; le domande saranno considerate presentate in tempo utile solo se pervenute alla Fondazione entro il termine medesimo. Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite tramite il servizio postale. In tal caso il rispetto del termine di scadenza è comprovato dal timbro apposto dall'ufficio postale accettante.

Non verranno comunque considerate le domande inviate mezzo posta entro il termine sopra fissato, ma pervenute all'ufficio archivio della Fondazione oltre 10 giorni dal termine medesimo.

La Fondazione si riserva la facoltà di richiedere agli aspiranti, nei termini e modi che essa riterrà di fissare, quelle eventuali integrazioni o rettifiche o regolarizzazioni di documenti che fossero ritenute legittimamente attuabili e necessarie a giudizio della Fondazione stessa.

La documentazione presentata per la partecipazione al concorso potrà essere ritirata personalmente dal candidato o da un suo incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite valido documento di identità, oppure spedita, a fronte di richiesta scritta, con tassa a carico del destinatario, a decorrere dalla data di pubblicazione della graduatoria del concorso sul Bol-

lettino Ufficiale della Regione Lombardia. La restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine per il candidato non presentatosi alle prove d'esame ovvero per chi, prima dell'insediamento della Commissione esaminatrice, dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione al concorso.

All'ammissione dei candidati alle procedure concorsuali o alla loro esclusione si provvederà con atto motivato, adottato dal Direttore Generale della Fondazione.

Valutazione dei titoli e delle prove

La commissione esaminatrice, composta come previsto dall'art. 38 del d.p.r. 220/01, dispone, ai sensi dell'art. 8 del d.p.r. 220/01, di complessivi 100 punti così suddivisi:

30 per i titoli

70 per le prove d'esame

I titoli presentati verranno ripartiti secondo i seguenti criteri:

fino a massimo punti 10 per i titoli di carriera;

fino a massimo punti 5 per i titoli accademici e di studio;

fino a massimo punti 5 per le pubblicazioni e titoli scientifici

fino a massimo punti 10 per il curriculum formativo e professionale.

La determinazione dei criteri per la valutazione dei titoli deve essere effettuata prima delle prove di esame.

Le prove d'esame come all'art. 37 del d.p.r. n. 220/01, sono le seguenti:

a) prova scritta: vertente su argomento, scelto dalla Commissione esaminatrice, affinerente alla funzione specifica del profilo professionale di «Collaboratore professionale sanitario - infermiere». La prova scritta potrà consistere anche nella soluzione di quesiti a risposta sintetica;

b) prova pratica: consistente nell'esecuzione di tecniche specifiche o nella predisposizione di atti connessi alle funzioni relative al profilo professionale di «Collaboratore professionale sanitario - infermiere»;

c) prova orale: vertente sulle materie oggetto della prova scritta e della prova pratica, nonché su elementi di informatica e di conoscenza, almeno a livello iniziale, di una lingua straniera a scelta tra inglese e francese.

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 21/30.

Il superamento della prova pratica e della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 14/20.

Verranno ammessi in graduatoria i candidati che superano tutte le prove d'esame.

La commissione provvederà, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, a convocare i candidati in possesso dei requisiti richiesti per lo svolgimento delle prove.

Il concorso sarà espletato in conformità del più volte ripetuto d.p.r. n. 220/01, con le modalità dal medesimo previste, anche per quanto ai compiti della commissione esaminatrice, allo svolgimento delle prove d'esame, alle comunicazioni ai candidati in ordine alle prove medesime, etc.

I candidati ammessi dovranno presentarsi a sostenere le prove, muniti di idoneo legale documento di identificazione, nel giorno ed ora e luogo che saranno loro tempestivamente comunicati, con raccomandata, non meno di 15 giorni prima delle prove medesime; la mancata presenza anche ad una soltanto delle prove, qualunque ne sia la causa, comporterà l'esclusione dal concorso.

Il provvedimento di nomina del vincitore sarà disposto secondo la graduatoria formata dalla commissione esaminatrice, osservate le riserve, precedenze e preferenze di legge, in prova per un periodo di mesi 6, salvo conferma o meno in base all'esito della prova stessa. A parità di punteggio nella graduatoria sarà data applicazione all'art. 2 comma 9 della legge n. 191/98, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del d.p.r. 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni.

Il concorrente vincitore e comunque coloro che saranno chiamati in servizio a qualsiasi titolo saranno tenuti a presentare prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro tutti i documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso.

Il candidato dichiarato vincitore ha facoltà di richiedere alla Fondazione, entro 10 giorni dalla comunicazione dell'esito del

concorso, l'applicazione dell'art. 38, comma 3, della legge 7 agosto 1990 n. 241 (accertamento d'ufficio di fatti, stati e qualità che l'amministrazione procedente o altra pubblica amministrazione è tenuta a certificare).

L'accertamento di eventuali precedenti penali a carico dei vincitori chiamati in servizio sarà effettuato d'ufficio a cura della Fondazione, ai sensi della normativa vigente.

Il nominato che non risulti fisicamente idoneo o non presenti nel termine stabilito la documentazione richiesta o, senza giustificato motivo, non assuma servizio entro 30 giorni dal termine stabilito nel provvedimento di nomina sarà dichiarato decaduto.

Nel caso di decadenza o di rinuncia del vincitore la Fondazione ha la facoltà - nel periodo di validità della graduatoria - di nominare nei posti altro concorrente secondo l'ordine della graduatoria stessa.

La graduatoria dei vincitori rimane efficace per un termine di 36 mesi dalla data della pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia per eventuali coperture di posti nel medesimo profilo per il quale il concorso è stato bandito e che successivamente entro tale data dovessero rendersi disponibili. Potrà essere altresì utilizzata per il conferimento di eventuali incarichi a tempo determinato o di supplenza nel profilo medesimo.

La Fondazione, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto nel quale sarà indicata la data di presa di servizio. Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, la Fondazione comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

Il trattamento economico sarà conforme a quanto al riguardo disposto dai relativi articoli del vigente C.C.N.L. dipendenti sanità pubblica e successive integrazioni e modificazioni. Gli effetti giuridici ed economici della nomina decorrono dalla data di effettiva presa di servizio.

Col solo fatto della presentazione della domanda di ammissione al concorso gli aspiranti accettano senza riserve tutte le precisazioni e prescrizioni del presente bando, nonché le disposizioni tutte in materia di stato giuridico ed economico dei Dipendenti Sanità Pubblica e successive integrazioni e modificazioni, come pure quelle altre disposizioni di ordine interno adottate o adottande dalla Fondazione.

La Fondazione si riserva infine la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare la presente procedura concorsuale, dandone tempestiva notizia agli interessati senza obbligo però di comunicarne i motivi e senza che gli interessati stessi possano avanzare pretese o diritti di sorta.

Il presente bando è stato emanato tenendo conto dei benefici in materia di assunzione riservati agli invalidi e altre categorie aventi diritto per legge 12.3.1999 n. 68; sono pertanto fatti salvi i diritti degli appartenenti alle categorie privilegiate richiamate dalle citate norme di legge.

I titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio, i termini e le modalità della loro presentazione, sono indicati dagli artt. 5 e 16 del d.p.r. n. 487/1994.

Le prove del concorso sia scritte che orali non avranno luogo nei giorni festivi né, ai sensi della legge 8 marzo 1989, n. 101, nei giorni di festività religiose ebraiche rese note con decreto del Ministro dell'Interno mediante pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, nonché nei giorni di festività religiose valdesi.

Ai sensi dell'art. 7 del d.lgs 30 marzo 2001, n. 165, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Trattamento dei dati personali.

Ai sensi del d.lgs 30 giugno 2003 n. 196, i dati personali forniti dal candidato saranno raccolti presso la Fondazione per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata successivamente all'eventuale istituzione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico-economica del candidato. L'interessato gode del diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché di alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere

Serie Avvisi e Concorsi n. 3 - Mercoledì 19 gennaio 2011

fatti valere nei confronti della Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo di Pavia - Struttura risorse umane.

Il presente bando è stato emanato con le procedure e le modalità di cui all'art. 3, comma 2, del d.p.r. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni; per quanto non espressamente indicato si rimanda alla normativa vigente in materia.

La Fondazione si riserva il diritto di riaprire i termini di presentazione delle domande di partecipazione qualora motivi di economicità e/o opportunità lo dovessero richiedere (per es. per numero insufficiente di candidati).

Per lo svolgimento delle modalità concorsuali previste per il reclutamento di personale, la commissione esaminatrice potrà avvalersi dell'ausilio di sistemi automatizzati diretti a realizzare

forme di preselezione mediante supporto informatico, anche fornito da terzi (art. 6, comma 3, lettera a) del d.lgs 29/93 e art. 1, comma 2 del d.p.r. 9 maggio 1994 n. 487).

Per eventuali ulteriori informazioni gli aspiranti, potranno rivolgersi all'ufficio concorsi - Struttura risorse umane - v.le Golgi n. 19, Pavia - tel. 0382.50.3024; 3020; 3373.

Sito internet: <http://www.sanmatteo.org>

Pavia, 4 gennaio 2011

Il responsabile della struttura risorse umane
Elena Galati

FAC-SIMILE DI DOMANDA DA TRASCRIVERE IN CARTA SEMPLICE

Procedimento n. 20100026828

Al sig. DIRETTORE GENERALE

Fondazione I.R.C.C.S. POLICLINICO SAN MATTEO

V.LE GOLGI N. 19 - 27100 PAVIA

Il sottoscritto

nato a il

residente a in via.....

telefono..... codice fiscale

CHIEDE

di poter partecipare al concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 5 posti nel profilo di :
«COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO - INFERMIERE» - categoria D,

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del d.p.r. 445/2000 per il caso di dichiarazione mendace e falsità in atti, dichiara:

- di essere in possesso della cittadinanza italiana;
- di essere (per i cittadini appartenenti a uno dei paesi dell'Unione Europea) cittadino/a dello Stato di
- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di.....;
- di non avere subito condanne penali, né di avere procedimenti penali in corso (oppure: di aver riportato le seguenti condanne penali:.....).
- di non essere mai stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- di essere fisicamente idoneo/a allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a concorso;
- di possedere i seguenti titoli di studio:(dettagliare)..... conseguiti in data..... presso.....
- di essere iscritto all'albo degli infermieri della provincia di nella posizione numero..... a decorrere dal
- di aver prestato i seguenti servizi (da descrivere dettagliatamente) alle dipendenze di pubbliche amministrazioni:
- P.A.: periodo (giorno, mese, anno) profilo/livello..... tipo di rapporto di lavoro: determinato/ indeterminato; tempo pieno/part-time (con percentuale lavorativa) (indicare eventuali periodi di aspettativa senza assegni con motivi) dal al(precisare la motivazione di eventuali cessazioni).
- di essere nei riguardi degli obblighi militari nella seguente posizione: assolto / riformato / esonerato.....
- di avere / non avere diritto alla riserva ai sensi del D.lgs 215/01 art. 18 c. 6 e 7 e dell'art. 26, quale integrato dall'art. 11 del d.lgs 236/03;
- di avere/non avere diritto a precedenza o preferenza all'assunzione (d.p.r. 487/94, L.127/97 art.3 c.7);
- di richiedere il seguente ausilio per sostenere le prove previste dal concorso in quanto portatore di handicap ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/92;
- di accettare tutte le condizioni previste dal bando, pena l'esclusione dal concorso.

Chiede che ogni comunicazione relativa al presente concorso sia fatta al seguente indirizzo:

Cognome e nome.....

Vian.....

Città..... Prov.....c.a.p.telefono.....

e si impegna a comunicare tempestivamente le eventuali successive variazioni.

Esprime il proprio consenso, ai sensi del d.lgs n. 196/2003, al trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione per tutte le fasi del procedimento concorsuale.

Data,

Firma.....

**Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo - Pavia
Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato di n. 5 posti nel profilo di Operatore socio sanitario - categoria B, livello economico B super (Bs)**

E' indetto concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato di n. 5 posti nel profilo di:

«operatore socio sanitario -

categoria B, livello economico B super (BS).

in esecuzione della determina n. 2/d.g./1452 in data 31.12.2010. Lo stato giuridico ed economico inerente al posto oggetto del presente bando è stabilito dalle norme legisla-

tive contrattuali vigenti (c.c.n.l. dipendenti comparto sanità pubblica).

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle vigenti normative in materia ed in particolare al D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220, «Regolamento recante disciplina concorsuale del personale non dirigenziale del servizio sanitario nazionale».

Ferme restando le percentuali da riservare, nei termini previsti dall'art. 3, comma 3, del d.p.r. n. 220/2001, alle categorie di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68, nonché ad ogni altra vigente disposizione di legge in materia, ai sensi del d. lgs. n. 66/2010 art.1014, tenuto conto delle frazioni di riserva cumulate, n. 1 dei

posti banditi è riservato ai volontari delle FF.AA. (volontari in ferma breve di 3 o più anni, volontari in ferma prefissata di 1 o 4 anni, ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata), che risultino idonei nelle prove concorsuali. Si precisa che nel caso non ci siano candidati idonei appartenenti alle anzidette categorie, il posto sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato nella graduatoria. Tale enunciazione di riserva effettiva soddisfa pienamente l'obbligo di riserva a carico della Fondazione, anche qualora non vi siano candidati volontari idonei a cui destinare il posto riservato.

In caso di assenza di candidati idonei appartenenti alle anzidette categorie, ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotto dall'art. 62 del d. lgs. n. 150/2009, n. 2 posti sono riservati al personale dipendente a tempo indeterminato presso la Fondazione che sia in possesso dei requisiti previsti dal presente bando e risulti idoneo alle prove concorsuali, mentre n. 2 posti sono riservati ai dipendenti a tempo determinato rientranti nella fattispecie di cui all'art. 17, commi 10, 11, e 13 del d.l. n. 78/2009, convertito con modificazioni nella legge 3 agosto 2009 n. 102, così come recepita a livello regionale nella preintesa regionale sul personale precario in data 4.2.2010.

Per l'ammissione al concorso, in applicazione degli artt. 2 e 27 del d.p.r. n. 220/2001, gli aspiranti devono essere in possesso dei requisiti generali e specifici di seguito elencati.

REQUISITI GENERALI

A) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea; per i cittadini degli stati membri dell'unione europea sono richiamate le disposizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/01;

B) idoneità fisica all'impiego:

1. l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego - con la osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato a cura della Fondazione prima della immissione in servizio;

2. il personale dipendente da pubbliche amministrazioni e il personale dipendente dagli istituti, ospedali ed enti di cui agli artt. 25 e 26, comma 1, del decreto del presidente della repubblica 20 dicembre 1979 n. 761, è dispensato dalla visita medica;

C) assenza di provvedimenti a proprio carico di dispensa o destituzione dal pubblico impiego;

D) iscrizione nelle liste dell'elettorato attivo;

Requisiti specifici:

E) diploma di istruzione secondaria di primo grado, unitamente a:

F) attestato di qualifica di operatore socio sanitario, conseguito a seguito del superamento del corso di formazione di durata annuale previsto dagli artt. 7 e 8 dell'Accordo provvisorio Stato Regioni del 18.02.2000.

Non può accedere all'impiego chi sia stato escluso dall'elettorato attivo, e chi sia stato dispensato o destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione per avere conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del bando.

Domanda di ammissione

La domanda di partecipazione al concorso deve essere redatta come da fac-simile allegato.

E' fatto obbligo agli aspiranti - come previsto dall'art. 4 del d.p.r. n. 220/01, di dichiarare nella domanda, sotto la loro personale responsabilità, oltre il proprio cognome e nome:

1) la data, il luogo di nascita, la residenza e il codice fiscale;

2) il possesso della cittadinanza italiana, o equivalente;

3) il comune d'iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

4) le eventuali condanne penali riportate e i procedimenti penali a proprio carico in corso; in caso negativo dovrà esserne dichiarata l'assenza;

5) i titoli di studio posseduti;

6) la loro posizione nei riguardi degli obblighi militari;

7) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;

8) i titoli che conferiscono diritti a precedenza e/o preferenze nella graduatoria, di cui d.p.r. n. 487/94 art. 5 e successive modificazioni ed integrazioni

9) il diritto all'applicazione dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992 n. 104 specificando l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame;

10) il domicilio, con preciso indirizzo, cui dovrà a ogni effetto essere inviata ogni comunicazione relativa al concorso, unitamente ad un recapito telefonico;

11) l'accettazione di tutte le disposizioni di cui al presente bando.

I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo alla Fondazione, la quale non assume alcuna responsabilità nel caso di loro irreperibilità presso l'indirizzo comunicato.

La domanda deve essere datata e sottoscritta in calce in originale, pena l'inammissibilità dell'aspirante. La firma della domanda non necessita di alcuna autentica (art. 39 d.p.r. n. 445/2000).

Alla domanda devono essere allegati:

- la ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso, non rimborsabile, di € 12,91=. Il versamento della tassa può essere eseguito presso il tesoriere della fondazione - Banca Popolare di Sondrio - succursale di Pavia, oppure mediante bollettino di versamento sul c.c. postale n. 12226270 intestato alla Fondazione I.R.C.C.S. Policlinico San Matteo, V.le Golgi n. 19, 27100 Pavia, con indicazione obbligatoria, nello spazio riservato alla causale di versamento, della dicitura «tassa di concorso pubblico». La mancata presentazione della ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso non permetterà al candidato di sostenere le prove d'esame;

- la fotocopia di un valido documento d'identità;

- la certificazione richiesta ai punti E), F);

- tutte le certificazioni relative ai titoli che i candidati credano opportuno presentare nel proprio interesse agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria. I titoli presentati possono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge ovvero autocertificati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000;

- il curriculum formativo e professionale, redatto in carta semplice, datato e firmato. Il curriculum ha unicamente uno scopo informativo e non costituisce autocertificazione dei titoli ivi elencati;

- i titoli o le certificazioni che conferiscano eventuali diritti ai fini delle assunzioni obbligatorie e delle riserve, precedenza e preferenze stabilite dalle norme di legge vigenti nell'Amministrazione dello Stato;

- l'elenco dei documenti e titoli presentati.

Nel caso di titoli autocertificati, la dichiarazione resa dal candidato - in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione - deve riportare, con la massima precisione, tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo. Non saranno prese in considerazione autocertificazioni redatte senza precisa indicazione di oggetto, tempi e luoghi relativi ai fatti, stati e qualità.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, l'autocertificazione deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica/profilo di appartenenza, il tipo di rapporto di lavoro (determinato/indeterminato, esclusivo/ tempo pieno/ tempo definito/ part - time e relativo regime orario), le date di inizio e di conclusione del servizio prestato nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, etc...) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero - professionali etc., occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (Ente conferente, tipologia dell'attività e degli accessi, data di inizio e di fine, sede di svolgimento della stessa).

Nella certificazione relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del d.p.r. n. 761/1979, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e prodotte per esteso, in originale o in copia dichiarata conforme ai sensi della normativa vigente. Dovranno inoltre essere riepilogate in un apposito elenco dettagliato, riportante la descrizione analiti-

Serie Avvisi e Concorsi n. 3 - Mercoledì 19 gennaio 2011

ca comprendente titolo, autori, rivista da cui sono tratte, giorno, mese, anno di pubblicazione.

Gli attestati di partecipazione ai corsi, convegni, congressi, seminari, incontri, giornate di studio, dovranno indicarne le caratteristiche (ente organizzatore, argomento, durata, periodo di svolgimento, caratteristiche della partecipazione: uditore, relatore, docente).

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione alla presente procedura dovranno pervenire all'Ufficio archivio della Fondazione I.R.C.C.S. Policlinico San Matteo - Pavia, Ple Golgi n. 5 franche di ogni spesa entro e non oltre le ore 12,00 del 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente bando nella gazzetta ufficiale della Repubblica.

Le domande di ammissione che contenessero condizioni o riserve saranno senz'altro respinte.

Il termine sopra stabilito per la presentazione presso l'archivio-protocollo della Fondazione delle domande, documenti e titoli, è perentorio; le domande saranno considerate presentate in tempo utile solo se pervenute alla Fondazione entro il termine medesimo. Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite tramite il servizio postale. In tal caso il rispetto del termine di scadenza è comprovato dal timbro apposto dall'ufficio postale accettante.

Non verranno comunque considerate le domande inviate mezzo posta entro il termine sopra fissato, ma pervenute all'ufficio archivio della Fondazione oltre 10 giorni dal termine medesimo.

La Fondazione si riserva la facoltà di richiedere agli aspiranti, nei termini e modi che essa riterrà di fissare, quelle eventuali integrazioni o rettifiche o regolarizzazioni di documenti che fossero ritenute legittimamente attuabili e necessarie a giudizio della Fondazione stessa.

La documentazione presentata per la partecipazione al concorso potrà essere ritirata personalmente dal candidato o da un suo incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite valido documento di identità, oppure spedita, a fronte di richiesta scritta, con tassa a carico del destinatario, a decorrere dalla data di pubblicazione della graduatoria del concorso sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia. La restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine per il candidato non presentatosi alle prove d'esame ovvero per chi, prima dell'insediamento della Commissione esaminatrice, dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione al concorso.

All'ammissione dei candidati alle procedure concorsuali o alla loro esclusione si provvederà con atto motivato, adottato dal direttore generale della Fondazione.

VALUTAZIONE DEI TITOLI E DELLE PROVE

La commissione esaminatrice, composta come previsto dall'art. 28 del d.p.r. 220/01, dispone, ai sensi dell'art. 8 del d.p.r. 220/01, di complessivi 100 punti così suddivisi:

40 per i titoli

60 per le prove d'esame

I titoli presentati verranno ripartiti secondo i seguenti criteri:

fino a massimo punti 15 per i titoli di carriera;

fino a massimo punti 5 per i titoli accademici e di studio;

fino a massimo punti 5 per le pubblicazioni e titoli scientifici

fino a massimo punti 15 per il curriculum formativo e professionale.

Nella valutazione dei titoli prodotti, verrà data particolare rilevanza alle certificazioni attestanti una comprovata esperienza nell'ambito dell'attività di prenotazione e accettazione amministrativa presso il CUP di enti del S.S.N.;

La determinazione dei criteri per la valutazione dei titoli deve essere effettuata prima delle prove di esame.

Le prove d'esame come all'art. 29 del D.P.R. n. 220/01, sono le seguenti:

a) prova pratica: consistente nell'esecuzione di tecniche specifiche connesse alla qualifica professionale richiesta;

b) prova orale: vertente sulle materie oggetto della prova pratica, su elementi di informatica e di conoscenza, almeno a livello iniziale, di una lingua straniera a scelta tra inglese e francese.

Il superamento di ciascuna delle previste prove pratica e orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Verranno ammessi in graduatoria i candidati che superano entrambe le prove d'esame.

La commissione provvederà, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, a convocare i candidati in possesso dei requisiti richiesti per lo svolgimento delle prove.

Il concorso sarà espletato in conformità del più volte ripetuto D.P.R. n. 220/01, con le modalità dal medesimo previste, anche per quanto ai compiti della commissione esaminatrice, allo svolgimento delle prove d'esame, alle comunicazioni ai candidati in ordine alle prove medesime, etc.

I candidati ammessi dovranno presentarsi a sostenere le prove, muniti di idoneo legale documento di identificazione, nel giorno ed ora e luogo che saranno loro tempestivamente comunicati, con raccomandata, non meno di 15 giorni prima delle prove medesime; la mancata presenza anche ad una soltanto delle prove, qualunque ne sia la causa, comporterà l'esclusione dal concorso.

Il provvedimento di nomina del vincitore sarà disposto secondo la graduatoria formata dalla commissione esaminatrice, osservate le riserve, precedenze e preferenze di legge, in prova per un periodo di mesi 6, salvo conferma o meno in base all'esito della prova stessa. A parità di punteggio nella graduatoria sarà data applicazione all'art. 2 comma 9 della legge n. 191/98, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del d.p.r. 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni.

Il concorrente vincitore e comunque coloro che saranno chiamati in servizio a qualsiasi titolo saranno tenuti a presentare prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro tutti i documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso.

Il candidato dichiarato vincitore ha facoltà di richiedere alla Fondazione, entro 10 giorni dalla comunicazione dell'esito del concorso, l'applicazione dell'art. 38, comma 3, della legge 7 agosto 1990 n. 241 (accertamento d'ufficio di fatti, stati e qualità che l'amministrazione precedente o altra pubblica amministrazione è tenuta a certificare).

L'accertamento di eventuali precedenti penali a carico dei vincitori chiamati in servizio sarà effettuato d'ufficio a cura della Fondazione, ai sensi della normativa vigente.

Il nominato che non risulti fisicamente idoneo o non presenti nel termine stabilito la documentazione richiesta o, senza giustificato motivo, non assuma servizio entro 30 giorni dal termine stabilito nel provvedimento di nomina sarà dichiarato decaduto.

Nel caso di decadenza o di rinuncia del vincitore la fondazione ha la facoltà - nel periodo di validità della graduatoria - di nominare nei posti altro concorrente secondo l'ordine della graduatoria stessa.

La graduatoria dei vincitori rimane efficace per un termine di 36 mesi dalla data della pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia per eventuali coperture di posti nel medesimo profilo per il quale il concorso è stato bandito e che successivamente entro tale data dovessero rendersi disponibili. Potrà essere altresì utilizzata per il conferimento di eventuali incarichi a tempo determinato o di supplenza.

La fondazione, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto nel quale sarà indicata la data di presa di servizio. Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, la fondazione comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

Il trattamento economico sarà conforme a quanto al riguardo disposto dai relativi articoli del vigente c.c.n.l. dipendenti sanità pubblica e successive integrazioni e modificazioni. Gli effetti giuridici ed economici della nomina decorrono dalla data di effettiva presa di servizio.

Col solo fatto della presentazione della domanda di ammissione al concorso gli aspiranti accettano senza riserve tutte le precisazioni e prescrizioni del presente bando, nonché le disposizioni tutte in materia di stato giuridico ed economico dei Dipendenti Sanità Pubblica e successive integrazioni e modificazioni, come pure quelle altre disposizioni di ordine interno adottate o adottande dalla Fondazione.

La fondazione si riserva infine la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare la presente procedura concorsuale, dandone tempestiva notizia agli interessati senza obbligo però di comunicarne i motivi e senza che gli interessati stessi possano avanzare pretese o diritti di sorta.

Il presente bando è stato emanato tenendo conto dei benefici in materia di assunzione riservati agli invalidi e altre categorie aventi diritto per legge 12.3.1999 n. 68; sono pertanto fatti salvi

i diritti degli appartenenti alle categorie privilegiate richiamate dalle citate norme di legge.

I titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio, i termini e le modalità della loro presentazione, sono indicati dagli artt. 5 e 16 del d.p.r. n. 487/1994.

Le prove del concorso sia scritte che orali non avranno luogo nei giorni festivi né, ai sensi della legge 8 marzo 1989, n.101, nei giorni di festività religiose ebraiche rese note con decreto del ministro dell'interno mediante pubblicazione nella gazzetta ufficiale della repubblica, nonché nei giorni di festività religiose valdesi.

Ai sensi dell'art. 7 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, è garantita parità e pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, i dati personali forniti dal candidato saranno raccolti presso la fondazione per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata successivamente all'eventuale istituzione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico- economica del candidato. L'interessato gode del diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché di alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare,

completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti della fondazione IRCCS policlinico San Matteo di Pavia - struttura Risorse Umane.

Il presente bando è stato emanato con le procedure e le modalità di cui all'art. 3, comma 2, del d.p.r. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni; per quanto non espressamente indicato si rimanda alla normativa vigente in materia.

La fondazione si riserva il diritto di riaprire i termini di presentazione delle domande di partecipazione qualora motivi di economicità e/o opportunità lo dovessero richiedere (per es. per numero insufficiente di candidati).

Per lo svolgimento delle modalità concorsuali previste per il reclutamento di personale, la commissione esaminatrice potrà avvalersi dell'ausilio di sistemi automatizzati diretti a realizzare forme di preselezione mediante supporto informatico, anche fornito da terzi (art. 6, comma 3, lettera a) del d.lgs. 29/93 e art. 1, comma 2 del d.p.r. 9 maggio 1994 n. 487).

Per eventuali ulteriori informazioni gli aspiranti, potranno rivolgersi all'Ufficio concorsi - Struttura risorse umane - v.le Golgi n. 19, Pavia - tel. 0382.50.3024; 3020; 3373.

Sito internet: http://www.sanmatteo.org

Pavia, 04 gennaio 2011

Il responsabile della struttura risorse umane
Elena Galati

Fac-simile di domanda da trascrivere in carta semplice

Procedimento n. 20100026829

Al sig. Direttore generale
Fondazione I.R.C.C.S. Policlinico San Matteo
V.le Golgi n. 19 - 27100 Pavia

Il sottoscritto nato a.....il.....
residente in via..... telefono.....
codice fiscale.....

CHIEDE

di poter partecipare al concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 5 posti nel profilo di :
«operatore socio sanitario -
categoria B, livello economico B super (Bs)»,

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del d.p.r. 445/2000 per il caso di dichiarazione mendace e falsità in atti, dichiara:

- di essere in possesso della cittadinanza italiana;
- di essere (per i cittadini appartenenti a uno dei paesi dell'Unione Europea) cittadino/a dello Stato di
- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di
- di non avere subito condanne penali, né di avere procedimenti penali in corso (oppure: di aver riportato le seguenti condanne penali:.....).
- di non essere mai stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- di essere fisicamente idoneo/a allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a concorso;
- di possedere i seguenti titoli di studio:(dettagliare).....conseguiti in data.....,presso.....
- di possedere l'attestato di qualifica OSS conseguito presso..... diin data.....;
- di aver prestato i seguenti servizi (da descrivere dettagliatamente) alle dipendenze di pubbliche amministrazioni:
- P.A.: periodo (giorno, mese, anno) profilo/livello..... tipo di rapporto di lavoro: determinato/ indeterminato; tempo pieno/part-time (con percentuale lavorativa) (Indicare eventuali periodi di aspettativa senza assegni con motivi) dal al (precisare la motivazione di eventuali cessazioni).
- di essere nei riguardi degli obblighi militari nella seguente posizione: assolto / riformato / esonerato.....
- di avere/non avere diritto alla riserva ai sensi del D.lgs 215/01 art. 18 c. 6 e 7 e dell'art. 26, quale integrato dall'art. 11 del D.Lgs. 236/03;
- di avere/non avere diritto a precedenza o preferenza all'assunzione (d.p.r. 487/94, L.127/97 art.3 c.7);
- di richiedere il seguente ausilio per sostenere le prove previste dal concorso in quanto portatore di handicap ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/92;
- di accettare tutte le condizioni previste dal bando, pena l'esclusione dal concorso.

Chiede che ogni comunicazione relativa al presente concorso sia fatta al seguente indirizzo:

Cognome e nomen.....
Via.....
Città.....
Prov c.a.p.
telefono

e si impegna a comunicare tempestivamente le eventuali successive variazioni.

Esprime il proprio consenso, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003, al trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione per tutte le fasi del procedimento concorsuale.

Data,

Firma.....

Serie Avvisi e Concorsi n. 3 - Mercoledì 19 gennaio 2011

D) ESPROPRI**PROVINCE****Provincia di Pavia**

Decreto di esproprio per opere di pubblica utilità n° 586 del 21 dicembre 2010 - Ente espropriante Provincia di Pavia. Espropriazione per pubblica utilità degli immobili necessari per i lavori di adeguamento dell'intersezione tra la S.P. ex S.S. n. 35 «dei Giovi» con la S.P. n. 193 bis (Via Matteotti) in comune di San Martino Siccomario - 3° elenco.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE LL.PP.

- Visto l'art. 107 del d.lgs. n. 267/00 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Richiamata la legge n. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Richiamato il d.P.R. n. 327/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Vista la Legge Regionale n. 3 del 04/03/2009;
- Verificata la documentazione relativa ai progetti preliminare ed esecutivo per l'adeguamento dell'intersezione tra la S.P. ex S.S. n. 35 «dei Giovi» con la S.P. n. 193 bis (denominata Bivio Cava) in comune di San Martino Siccomario mediante realizzazione di rotatoria, prodotta dall'Immobiliare Bennet s.p.a. con cui la stessa si impegnavano, tra l'altro, a realizzare l'opera a propria cura e spese;
- Vista la concessione prof. n. 21371/03 in data 23/05/2005 relativa alla costruzione dell'opera sopraccitata rilasciata dalla Provincia di Pavia alla Immobiliare Bennet s.p.a., nonché la convenzione tra la Provincia di Pavia e il Comune di San Martino Siccomario con cui si conveniva che:

La Provincia si impegnavano a:

- Approvare il progetto esecutivo redatto dalla Bennet s.p.a.;
- Curare la procedura espropriativa ed indennizzare le proprietà interessate relativamente alle proprietà fronte Ovest - lato Cava Manara;
- Curare la stipula degli atti di trasferimento di proprietà di tutte le aree interessate dall'opera a seguito di frazionamento catastale prodotto dal Comune di San Martino Siccomario;

Il Comune di San Martino Siccomario si impegnavano a:

- Fornire i pareri di rito nel termine di 10 giorni dalla data di sottoscrizione della presente convenzione;
- Produrre entro 60 giorni dall'ultimazione delle opere, accertata da un tecnico della Provincia di Pavia, idoneo frazionamento catastale di tutte le particelle interessate redatto da un tecnico abilitato.
- Rilevato che la concessione di cui al punto precedente equivale a dichiarazione di pubblica utilità, ai sensi dell'art. 12 lettera b) del d.P.R. n. 327/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Verificato che i progetti in oggetto prevedevano l'occupazione permanente di porzioni di terreni nel Comune di San Martino Siccomario;
- visto che, oltre ad altre ditte con la quale è stato concluso il procedimento espropriativo, in data 11/05/2005, con la società immobiliare zama s.r.l., proprietaria dei terreni identificati al foglio 17 mappali 432, 438, 446, 439, 447 e 433 del catasto terreni del comune di San Martino Siccomario è stato sottoscritto verbale di accordo bonario e il proprietario medesimo ha consentito l'immissione nel possesso prima dell'emissione del decreto di espropriazione e che pertanto le porzioni indicate nel piano particellare sono nella disponibilità di questa amministrazione;
- Verificato che il punto 3 del verbale di accordo bonario prevedeva: «Si stabilisce che il perfezionamento della proprietà, da realizzarsi tramite atto notarile o mediante la predisposizione di apposito decreto di esproprio, sarà definito e quindi formalizzato solo al termine dei lavori di realizzazione dell'erigendo edificio commerciale di proprietà della Società Zama s.r.l. sull'area denominata APC3 ed al termine dei lavori provinciali di cui all'oggetto. In particolare si precisa che la formalizzazione degli atti avverrà dopo che il Comune di San Martino Siccomario avrà autorizzato le eventuali varianti in corso d'opera, nei termini e nei parametri urbanistici attualmente in vigore, e successivamente al rilascio del decreto di agibilità dell'intero edificio, sarà cura della ditta proprietaria comunicare all'amministrazione provinciale l'avvenuto rilascio del decreto di agibilità»
- Considerato che sono stati predisposti gli elaborati tecnici (tipo frazionamento n. 82633 del 16/05/2006), nonché le dichiarazioni di fabbricato urbano, con cui si è creato il corrispettivo mappale al catasto fabbricati rispetto al catasto terreni;
- Visto l'estratto del piano regolatore del Comune di San Martino Siccomario in cui si è verificato che le aree interessate dall'esproprio sono azionate come «area progetto prevalentemente commerciali, terziarie e direzionali»;
- Richiamata la nota del 01/10/2010 con la quale la società Immobiliare Zama s.r.l. ha comunicato di essere in possesso del decreto di agibilità dell'immobile;
- Visto che la cessione delle aree è avvenuta a titolo gratuito;

DECRETA**Art. 1**

- Sono definitivamente espropriati a favore della Provincia di Pavia gli immobili occorrenti per la realizzazione di lavori di adeguamento dell'intersezione tra la S.P. ex S.S. n. 35 «dei Giovi» con la S.P. n. 193 bis (Via Matteotti) - 3° elenco - in comune di San Martino Siccomario ed identificati come di seguito:

CATASTO TERRENI DEL COMUNE DI SAN MARTINO SICCOMARIO					
N.	DITTA	DATI CATASTALI			COERENZE DA NORD IN SENSO ORARIO
		FG	MAPP.	MQ.	
1	IMMOBILIARE ZAMA S.R.L. CON SEDE IN PAVIA; C.F. 00477540181; Proprietà per 1000/1000	17	438b ora 745	50	Foglio 17 Mappale 747, Foglio 17 Mappale 744, S.P. ex S.S. n. 35 «dei Giovi»
			439b ora 747	74	Foglio 17 Mappale 753, Foglio 17 Mappale 744, Foglio 17 Mappale 745, S.P. ex S.S. n. 35 «dei Giovi»
			447b ora 753	217	Foglio 17 Mappale 433, Foglio 17 Mappale 751, Foglio 17 Mappale 744, Foglio 17 Mappale 747, Foglio 17 Mappale 342
			433	32	Foglio 17 Mappale 437, Foglio 17 Mappale 741, Foglio 17 Mappale 753, Foglio 17 Mappale 341
			432b ora 741	32	Foglio 17 Mappale 743, Foglio 17 Mappale 744, Foglio 17 Mappale 751, Foglio 17 Mappale 433
			446b ora 751	50	Foglio 17 Mappale 741, Foglio 17 Mappale 744, Foglio 17 Mappale 753

Art. 2

- Il presente decreto sarà notificato ai relativi proprietari nelle forme degli atti processuali civili nonché registrato presso la competente agenzia delle entrate e trascritto e volturato, in termini d'urgenza, presso la competente agenzia del territorio.

Lo stesso decreto verrà trasmesso alla Regione Lombardia - direzione generale opere pubbliche che provvederà alla pubblicazione sul BURL.

L'opposizione di terzo è proponibile entro i 30 giorni successivi alla pubblicazione dell'estratto.

Art. 3

- Dalla data di trascrizione del presente decreto, tutti i diritti relativi agli immobili espropriati possono essere fatti valere esclusivamente sull'indennità.

Art. 4

- Contro il presente provvedimento è possibile ricorrere al Tribunale Amministrativo Regionale della Lombardia entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data di notifica del presente provvedimento.

In alternativa al ricorso giurisdizionale, è possibile presentare ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data di notifica richiamata.

Il dirigente del settore
lavori pubblici
Luigi Re

COMUNI

Comune di Montodine (CR)

Determinazione n. 1 del 7 gennaio 2011 - Espropriazione area necessaria per la costruzione di una caserma dei carabinieri. Approvazione elenco degli espropriandi che hanno accettato l'indennità di esproprio e che hanno convenuto la cessione volontaria. Interruzione procedura espropriativa. Ordine di pagamento dell'indennità ex art. 26 d.p.r. 327/01

IL SOTTOSCRITTO RESPONSABILE DELL'UFFICIO TECNICO DI QUESTO COMUNE:

OMISSIS

Viste le risposte pervenute dagli interessati nel termine di trenta giorni dalla avvenuta notificazione, da cui risulta che entrambi gli espropriandi sig. Pasquini Giuseppe Olivo nato a Montodine (CR) il 08.04.1927 ed ivi residente in via Padre Longari n. 2 e sig. Marcarini Ruggero nato a Montodine (CR) il 14.04.1952 ed ivi residente in via Crotti n. 35/A, hanno accettato l'indennità offerta ai fini della cessione volontaria;

OMISSIS

Visto che come da frazionamento approvato in data 05.01.2011, a seguito di deposito presso l'ufficio tecnico erariale di Cremona il 27.12.2010 n. 2010/CR0132937 di protocollo, le aree da acquisire sono come segue identificate catastalmente:

- proprietà sig. Pasquini Giuseppe Olivo, Foglio n. 2 mappali n. 924 (reliquato acque di mq 64), n. 926 reliquato acque di mq 6), n. 927 (seminativo classe 2 di mq 222) e n. 928 (seminativo classe 2 di mq 22), per complessivi mq 314;

- proprietà sig. Marcarini Ruggero, Foglio n. 2 mappali n. 923 (reliquato acque di mq 64), n. 925 reliquato acque di mq 6), n. 930 (seminativo irriguo classe 3 di mq 404), n. 931 (seminativo irriguo classe 3 di mq 97), n. 932 (seminativo irriguo classe 3 di mq 1439), n. 932 (seminativo irriguo classe 3 di mq 18), per complessivi mq 2.028;

OMISSIS

DETERMINA

1. d'interrompere la procedura espropriativa essendo stata accettata da parte di entrambi gli espropriandi la proposta di cessione volontaria;

2. di disporre il pagamento dell'indennità in quanto accettata come segue:

- al sig. Pasquini Giuseppe Olivo nato a Montodine il 08.04.1927 ed ivi residente in via Padre Longari n. 2, la somma di €. 16.689,10, determinata moltiplicando la superficie di mq 314 per il prezzo unitario di €. /mq 53,15;

- al sig. Marcarini Ruggero nato a Montodine il 14.04.1952 ed ivi residente in via Crotti n. 35/A, la somma di €. 107.788,20, determinata moltiplicando la superficie di mq 2.028 per il prezzo unitario di €. /mq 53,15;

3. di pubblicare un estratto del presente provvedimento, ai sensi di quanto disposto dall'art. 26, comma 7 del dpr 327/01, nel Bollettino Ufficiale della regione Lombardia e di dare così comunicazione ad eventuali terzi che risultino titolare di un diritto sul bene;

4. di stabilire, ai sensi dell'art. 26, comma 8 del dpr 327/01 che il presente provvedimento divenga esecutivo nel termine di trenta giorni dal compimento delle relative formalità, qualora non venga proposta da terzi opposizione per l'ammontare della indennità, nel qual caso l'indennità sarà depositata presso la cassa DD.PP.;

OMISSIS

Il responsabile del servizio tecnico
Riccardo Barbaglio

Comune di Tavazzano con Villavesco (LO)

Decreto di esproprio per la ridefinizione degli assetti edificatori e di destinazione urbanistica del comparto Edilcoop di via Aldo Moro.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TERRITORIO E AMBIENTE

Richiamata la deliberazione del consiglio comunale n. 43 del 13.10.2008, avente per oggetto «Approvazione atto d'indirizzo per attuazione interventi amministrativi finalizzati alla definitiva ridefinizione degli assetti edificatori e di destinazione urbanistica relativa al comparto descritto in foglio 7 mappali 246, 247, 248, 249, 250, 251, 252 e 253», con cui veniva attivata la procedura espropriativa ai sensi dell'art. 7 del dpr 327/2001, relativamente ai mappali 252 e 253 del foglio 7, finalizzate all'acquisizione da parte del Comune di Tavazzano con Villavesco del diritto di superficie dalle cooperative «Mario Bassi» e «Nuova Tavazzano»;

Richiamata inoltre la propria determinazione n.320/reg. gen. - n.104/reg. area in data 11.06.2009, avente per oggetto «Approvazione degli atti relativi al procedimento espropriativo comparto Edilcoop in via A. Moro», con la quale veniva approvata la documentazione tecnica predisposta dal tecnico incaricato ing. Paolo De Vizzi di Lodi, e veniva avviato il procedimento per l'acquisizione del diritto di superficie sulle particelle 252 e 253 del foglio 7 a favore del Comune, già proprietario dell'area, assumendosene così la piena titolarità e permettendone quindi la regolarizzazione urbanistica;

VISTA

Serie Avvisi e Concorsi n. 3 - Mercoledì 19 gennaio 2011

la propria determinazione n. 123/reg. gen - 40/reg.area con la quale è stata determinata l'indennità di espropriazione, in via provvisoria, degli immobili necessari per l'attuazione della definitiva ridefinizione degli assetti edificatori e di destinazione urbanistica del comparto Edilcoop di via A. Moro, come da seguente tabella:

N.	INTESTATARIO	FOGLIO	MAPPALE	SUPERFICIE MQ.		QUOTA DIRITTO DI SUPERFICIE %	INDENNITA' PROVVISORIA PER DIRITTO DI SUPERFICIE		
				TOTALE	DI ESPROPRIO		VALORE VENALE €/MQ	INDENNITA' ART.37 T.U. €	INCREMENTO PER ACCORDO BONARIO + 10%
1	Cooperativa «Nuova Tavazzano»	7	252	31	31	40,21	20,40	574,20	631,62
		7	253	39	39				
		TOTALI		70	70				
2	Cooperativa «Mario Bassi»	7	252	31	31	59,79	20,40	853,80	939,18
		7	253	39	39				
		TOTALI		70	70				
				Totali		100,00		1.428,00	1.570,80

Dato atto che l'indennità provvisoria di espropriazione a seguito dell'inutile decorso di trenta giorni dalla notificazione degli atti di cui sopra è da intendersi non concordata con i proprietari, e pertanto è stata successivamente depositata presso la Cassa depositi e prestiti;

Viste le attestazioni rilasciate dal Ministero dell'economia e delle finanze - Direzione territoriale dell'economia e delle finanze di Milano - via Zuretti, 34 - Milano, pervenute al protocollo generale del comune in data 05.01.2011 (atti comunali n. 142 e n. 143) che attestano l'avvenuto deposito delle seguenti somme:

1) deposito n° 1152091 in data 18.11.2010 (prot. gen. del comune n. 141 in data 05.01.2011)

Importo: euro 853,80;

a garanzia: indennità provvisoria di espropriazione determinazione dirigenziale n. 464/2010 a favore cooperativa edilizia Mario Bassi c/o liquidatore Ferrari Angelo.

2) deposito n° 1152094 in data 18.11.2010 (prot. gen. del comune n. 142 in data 05.01.2011)

Importo: euro 574,20;

a garanzia: indennità provvisoria di espropriazione determinazione dirigenziale n. 464/2010 a favore cooperativa edilizia Nuova Tavazzano.

Visto il decreto prot. n° 8529/3.4.1 in data 1 luglio 2009 con cui il Sindaco nominava il geom. Pasqualino Corigliano quale Responsabile del Servizio Territorio e Ambiente del Comune di Tavazzano con Villavesco;

Visto il d.p.r. 8 giugno 2001 n. 327 «Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di espropriazione per pubblica utilità», ed in particolare gli articoli 22, 23, 24 e 25;

DECRETA

1) è disposta, a favore del Comune di Tavazzano con Villavesco, l'espropriazione definitiva degli immobili necessari per l'attuazione della definitiva ridefinizione degli assetti edificatori e di destinazione urbanistica del comparto Edilcoop di via A. Moro, come da seguente tabella:

N.	INTESTATARIO	FOGLIO	MAPPALE	SUPERFICIE MQ.		QUOTA DIRITTO DI SUPERFICIE %
				TOTALE	DI ESPROPRIO	
1	Cooperativa «Nuova Tavazzano»	7	252	31	31	40,21
		7	253	39	39	
		TOTALI		70	70	
2	Cooperativa «Mario Bassi»	7	252	31	31	59,79
		7	253	39	39	
		TOTALI		70	70	
				Totali		100,00

2) è disposto, altresì, il passaggio del diritto di superficie degli immobili indicati nella tabella riportata al punto 1), sotto la condizione sospensiva che il presente decreto sia successivamente notificato alle ditte intestatarie del diritto di superficie nelle forme degli atti processuali civili ed eseguito mediante l'immissione in possesso da parte del Comune di Tavazzano con Villavesco beneficiario dell'esproprio;

3) il presente decreto:

- va fatto oggetto di voltura nel catasto, e di trascrizione presso l'ufficio dei registri immobiliari;
- va pubblicato all'albo pretorio del Comune di Tavazzano con Villavesco e, per estratto, sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia;
- è opponibile da terzi entro i trenta giorni successivi alla pubblicazione dell'estratto;
- comporta l'estinzione automatica di tutti gli altri diritti, reali o personali, gravanti sui beni espropriati, salvo quelli compatibili con i fini cui l'espropriazione è preordinata. Le azioni reali e personali esperibili non incidono sul procedimento espropriativo e sugli effetti del decreto di esproprio;

4) dopo la trascrizione del decreto di esproprio, tutti i diritti relativi ai beni espropriati possono essere fatti valere unicamente sull'indennità.

Tavazzano con Villavesco, 11 gennaio 2011

Il responsabile del servizio
territorio e ambiente
Pasqualino Corigliano

Comune di Gerenzano (VA)

Determinazione n. 4 dell'11 gennaio 2011 - Pagamento diretto delle indennità dovute agli aventi titolo per l'espropriazione dei beni immobili occorrenti per i lavori di ampliamento della via F.lli Ghirimoldi

LA RESPONSABILE DELL'UFFICIO ESPROPRI

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 26, 7° comma del D.P.R. 08/06/2001 n. 327

AVVISA

Che con determinazione n. 4 del 11/01/2011 è stato disposto il pagamento diretto delle indennità dovute agli aventi titolo per l'espropriazione dei beni immobili occorrenti per i lavori di ampliamento della via f.lli Ghirimoldi come di seguito specificato:

Nominativo Proprietario	Particella	Indennità Complessiva Per Cessione Volontaria Art. 45 DPR 327/01 Totale Euro	Indennità Art. 40 D.P.R.327/01 Totale Indennità
ZAFFARONI MASSIMO - Proprietà 1/1 C.F. - ZFF MSM 73T08 L319O Nato a: TRADATE (VA) IL 08/12/1973	8973	€ 1.445,50	—
ZAFFARONI ALBA ANTONIA - Proprietà 1/1 C.F. - ZFF LNT 45A57 D981E Nata a: GERENZANO (VA) IL 17/01/1945	8971	€ 1.362,90	—
BIAVATI ANGELA - Proprietà 1/9 C.F. - BVT NGL 24P49 I441C Nata a: SARONNO (VA) IL 09/09/1924	8985	€ 78,01	—
CRIBIU' FIORENZO - Proprietà 1/9 C.F. - CRB FNZ 51A22 D981W Nato a: GERENZANO (VA) IL 22/01/1951	8985	€ 78,01	—
CRIBIU' RINO - Proprietà 3/9 C.F. - CRB RNI 28P12 I441G Nato a: SARONNO (VA) IL 12/09/1928	8985	€ 234,03	—
CRIBIU' TIZIANA DANIELA - Proprietà 1/9 C.F. - CRB TND 54L65 I441V Nata a: SARONNO (VA) IL 25/07/1954	8985	€ 78,01	—
ZONI OSVALDO - Proprietà 3/9 C.F. - ZNO SLD 49S12 D981K Nato a: GERENZANO (VA) IL 12/11/1949	8985	€ 234,03	—
GRISSETTI ANGELA - Proprietà 1/2 C.F. - GRS NGL 39A57 D981Y Nata a: GERENZANO (VA) IL 17/01/1939	8983	—	€ 234,18
GRISSETTI NICOLETTA - Proprietà 1/2 C.F. - GRS NTL 50P48 D981V Nata a: GERENZANO (VA) IL 08/09/1950	8983	—	€ 234,18

Si precisa che la suddetta disposizione sarà esecutiva a tutti gli effetti di legge decorsi 30 giorni dalla sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia.

La responsabile dell'ufficio espropri
Antonella Rizzi

Serie Avvisi e Concorsi n. 3 - Mercoledì 19 gennaio 2011

E) VARIE**Provincia di Bergamo****Provincia di Bergamo****Settore 12.2 tutela risorse naturali - Servizio risorse idriche concessione di derivazione acque sotterranee da pozzo in comune di Spirano (Bg) pratica n. 00592/pl/06id pratica BG 03120582006****AVVISO**

Il dirigente del settore tutela risorse naturali della Provincia di Bergamo rende noto che con determinazione dirigenziale n° 2992 del 20.10.2010 è stato concesso al comune di Spirano, con sede in via Europa c.m. in comune di Spirano (Bg), di derivare una portata media di 1,5 l/s (pari a 0,015 moduli), di acque sotterranee per uso innaffiamento aree sportive, da n° 1 pozzo ubicato su mappale n° 3739 fogli n° 7/8 del Comune censuario di Spirano (Bg).

Tale concessione è stata assentita per anni trenta successivi e continui a decorrere dalla data dell'atto concessorio e subordinatamente alle condizioni contenute nell'atto unilaterale d'obbligo/disciplinare di concessione n° 154 del 03.06.2008.

Bergamo, 08 novembre 2010

Il dirigente del servizio
Eugenio Ferraris**Comune di Albino (BG)****Deposito adozione variante al programma integrato di intervento «Le Corti di S. Anna» ai sensi della l.r. 12/2005****IL RESPONSABILE DELL'AREA 3^ - SERVIZI TERRITORIALI**

Ai sensi e per gli effetti della l.r. 12/2005

Rende noto

• che il consiglio comunale, con deliberazione n. 91 del 17/12/2010, dichiarata immediatamente eseguibile, ha proceduto all'adozione - ai sensi dell'art. 92 comma 8 e art. 14 comma 5 della l.r. 12/2005 - della variante al programma integrato di intervento «Le Corti di S. Anna» già approvato con delibera cc 31 del 16/06/2008;

• che la variante del programma integrato di intervento «Le Corti di S. Anna», costituito dalla sopra richiamata deliberazione consiliare nonché da tutti gli atti ed elaborati annessi, sarà depositato in libera visione al pubblico per la durata di trenta giorni consecutivi a decorrere dal giorno 11/01/2011 e fino al 09/02/2011 compreso, presso l'Ufficio tecnico comunale nei seguenti orari d'ufficio:

- lunedì e giovedì dalle ore 9.00 alle ore 12.40 e dalle ore 17.00 alle ore 18.20;

- martedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.40.

• Le eventuali opposizioni ed osservazioni alla sopra indicata deliberazione di adozione della variante del programma integrato di intervento «Le Corti di S. Anna», dovranno essere presentate entro trenta giorni dal 10/02/2011 (scadenza termine 11/03/2011).

Le opposizioni ed osservazioni dovranno essere redatte in triplice copia, in carta semplice, e presentate al protocollo generale del Comune.

10 gennaio 2011

Il responsabile dell'area 3^
servizi territoriali
Giovanni Azzali**Comune di Alme' (BG)****Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti il piano di governo del territorio (PGT)**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13, comma 11 della l.r. 11 marzo 2005, n. 12 e successive modifiche e integrazioni si avvisa che:

• con deliberazione del consiglio comunale n. 23 del 20/10/2010 è stato approvato il piano di governo del territorio (PGT)

• gli atti costituenti il piano del territorio sono depositati presso la segreteria comunale per consentire la libera visione a chiunque ne abbia interesse

• gli atti del PGT assumono efficacia dalla data della presente pubblicazione

Il responsabile del servizio III tecnico
Giovanni Ferrari**Comune di Alme' (BG)****Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti il Reticolo Idrico Minore (RIM)**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13, comma 11 della l.r. 11 marzo 2005, n. 12 e successive modifiche e integrazioni si avvisa che: con deliberazione del consiglio comunale n. 23 del 20/10/2010 è stato approvato il Reticolo Idrico Minore di Alme' (RIM)

gli atti costituenti il reticolo idrico minore sono depositati presso la segreteria comunale per consentire la libera visione a chiunque ne abbia interesse

• gli atti del RIM assumono efficacia dalla data della presente pubblicazione

Il responsabile del servizio III tecnico
Giovanni Ferrari**Comune di Borgo di Terzo (BG)****Avviso di deposito della «variante n.7 al PRG» nuova bretella di collegamento fra la S.S. n. 42, S.P. n. 73 e via Chiosi**

Il responsabile del servizio avvisa che con deliberazione del .. consiglio comunale n.3 del 21 febbraio 2010 è stata approvata definitivamente la variante in epigrafe ai sensi dell'art. 3 commi 5 e 6 della l.r. 23 giugno 1997, n. 23 e dell'art.25 comma 1 della l.r. 15 marzo 2005, n. 12.

Tale variante è depositata presso la segreteria comunale e rimarrà in libera visione al pubblico per tutto il periodo di validità.

Borgo di Terzo, 7 gennaio 2011

Fulvio Leoni

Comune di Caravaggio (BG)**Approvazione definitiva piano di lottizzazione a destinazione residenziale di iniziativa privata denominato «Vidalengo sud» posto in frazione Vidalengo, in variante al PRG****IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI****AVVISA**

che il piano di lottizzazione in oggetto indicato, unitamente alla deliberazione nr. 57 del 21/12/2010 di approvazione definitiva, sono depositati presso la segreteria comunale in libera visione al pubblico e vi rimarranno per tutto il periodo di validità del piano.

Si avvisa, inoltre che il Piano assume efficacia dalla data di pubblicazione del presente avviso di deposito sul BURL.

Caravaggio, 11 gennaio 2011

Il responsabile del servizio aa.gg.
Maria Elisa Maggioni**Comune Caravaggio (BG)****Approvazione definitiva piano di lottizzazione residenziale di iniziativa privata denominato «via Fornovo sud» posto in via Fornovo, in variante al PRG****IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI****AVVISA**

che il piano di lottizzazione in oggetto indicato, unitamente alla deliberazione n. 54 del 21/12/2010 di approvazione definitiva, sono depositati presso la segreteria comunale in libera visione al pubblico e vi rimarranno per tutto il periodo di validità del piano.

Si avvisa, inoltre che il piano assume efficacia dalla data di pubblicazione del presente avviso di deposito sul BURL.

Caravaggio, 11 gennaio 2011

Il responsabile del servizio aa.gg.
Maria Elisa Maggioni**Comune di Caravaggio (BG)****Approvazione definitiva piano di lottizzazione a destinazione produttiva e commerciale di iniziativa privata denominato «Calinovo» posto in via Kennedy/via Calvenzano, in variante al PRG****IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI****AVVISA**

che il piano di lottizzazione in oggetto indicato, unitamente alla deliberazione nr. 53 del 21/12/2010 di approvazione definitiva, sono depositati presso la segreteria comunale in libera visione al pubblico e vi rimarranno per tutto il periodo di validità del piano.

Si avvisa, inoltre che il piano assume efficacia dalla data di pubblicazione del presente avviso di deposito sul BURL.

Caravaggio, 11 gennaio 2011

Il responsabile del servizio aa.gg.
Maria Elisa Maggioni

Comune di Caravaggio (BG)
Approvazione definitiva piano di lottizzazione a destinazione produttiva di iniziativa privata denominato «Francesca» posto in fraz. Vidalengo, in variante al PRG

IL RESPONSABILE DELL'AREA AFFARI GENERALI
AVVISA

che il piano di lottizzazione in oggetto indicato, unitamente alla deliberazione nr. 52 del 21/12/2010 di approvazione definitiva, sono depositati presso la segreteria comunale in libera visione al pubblico e vi rimarranno per tutto il periodo di validità del piano.

Si avvisa, inoltre che il piano assume efficacia dalla data di pubblicazione del presente avviso di deposito sul BURL.

Caravaggio, 11 gennaio 2011

Il responsabile del servizio aa.gg.
Maria Elisa Maggioni

Comune di Sedrino (BG)
Avviso di approvazione definitiva degli atti relativi alla variante n. 2 del piano di governo del territorio (PGT)

SI RENDE NOTO

Che il consiglio comunale del Comune di Sedrino con sede in Sedrino via Lega Lombarda 7/4/1167 n. 1 - con propria deliberazione n.12 del 28/07/2010, esecutiva a norma di legge, ha approvato definitivamente la variante n.2 al PGT del comune redatto ai sensi dell'art. 13 della legge regionale 12/2005.

La deliberazione suddetta, unitamente a tutti gli elaborati, è depositata presso l'ufficio tecnico comunale.

Informazioni: Comune di Sedrino - Via Lega Lombarda 7/4/1167 n. 1 - Sedrino - Tel. 0345/57016 - Fax 0345/57037

e-mail: ufficiotecnico@comune.sedrino.bg.it

sito internet: www.sedrino.org

Il responsabile del servizio
Maurizio Maurizi

Comune di Sedrino (BG)
Approvazione definitiva degli atti relativi alla variante n. 1 del piano di governo del territorio (PGT)

SI RENDE NOTO

Che il consiglio comunale del Comune di Sedrino con sede in Sedrino via Lega Lombarda 7/4/1167 n. 1 - con propria deliberazione n.31 del 28/12/2009, esecutiva a norma di legge, ha approvato definitivamente la variante n.1 al PGT del Comune redatto ai sensi dell'art. 13 della legge regionale 12/2005.

La deliberazione suddetta, unitamente a tutti gli elaborati, è depositata presso l'ufficio tecnico comunale.

Informazioni: Comune di Sedrino - via Lega Lombarda 7/4/1167 n. 1 - Sedrino - Tel. 0345/57016 - Fax 0345/57037

e-mail: ufficiotecnico@comune.sedrino.bg.it

sito internet: www.sedrino.org

Il responsabile del servizio
Maurizio Maurizi

Comune Torre Pallavicina (BG)
Avviso di deposito presso la segreteria comunale della delibera di approvazione del piano di zonizzazione acustica del comune di Torre Pallavicina (BG)

Prot. 5187

Con la presente si rende noto che in data 20.11.2010 con delibera di consiglio comunale n.15 è stato definitivamente approvato il piano di zonizzazione acustica del comune di Torre Pallavicina ai sensi della legge 447/95 - lr 13/2001 - dgr n.VII/97676 del 02.07.2002. Ai sensi dell'art. 3 della l.r. 13/2001 la delibera ed i suoi allegati saranno depositati presso la segreteria comunale dal 03.01.2011.

Torre Pallavicina, 16 dicembre 2010

Il responsabile del servizio
Agostino Zanotti

Comune Treviglio (BG)
Avviso di adozione e deposito atti relativi al piano di governo del territorio PGT ai sensi dell'art. 13 comma 4 della L.R. n. 12/2005 e s.m.i.

SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO

Il dirigente

Visto l'art. 13 comma 4 della L.R. n. 12 del 11 marzo 2005 e s.m.i.

Rende noto

che il consiglio comunale con la deliberazione n. 98 del 23/12/2010 ha adottato gli atti costituenti il piano di gGoverno del territorio PGT.

La deliberazione di adozione ed i relativi atti ed elaborati allegati, saranno depositati in libera visione al pubblico, presso il settore gestione del territorio - Servizio urbanistica - del Comune di Treviglio, sito in viale C. Battisti n. 31, dal giorno 21/01/2011 al giorno 19/02/2011 compreso, negli orari di apertura al pubblico.

Le eventuali osservazioni, redatte in triplice copia in carta semplice, dovranno essere presentate al protocollo generale del Comune, durante il periodo di deposito e nei 30 (trenta) giorni successivi, comunque, entro e non oltre il giorno 21/03/2011.

I grafici che eventualmente fossero presentati a corredo delle osservazioni, dovranno essere allegati a ciascuna copia.

Al fine di facilitare la consultazione, il piano di governo del territorio PGT è altresì pubblicato sul sito comunale all'indirizzo

www.comune.treviglio.bg.it.

Treviglio, 10 gennaio 2011

Il dirigente
Pierluigi Assolari

Società Impresa Riva srl - Osio Sopra (BG)
Richiesta di verifica di assoggettabilità a VIA alla Provincia di Bergamo nel comune di Osio Sopra (BG)

AVVISO AL PUBBLICO

La Società Impresa Riva S.r.l., con sede in comune di Osio Sopra (BG) - via E. Fermi n. 45, ha predisposto lo studio preliminare ambientale relativo al progetto di un impianto di recupero di rifiuti speciali non pericolosi (R13-R5) ai sensi dell'art. 208 del d.lgs. 152/2006 e s.m.i., per il quale ha richiesto alla Provincia di Bergamo la verifica di assoggettabilità a VIA, ai sensi del D.Lgs. n. 152/06 e s.m.i..

Il progetto è localizzato in comune di Osio Sopra (BG) - via E. Fermi, sui mappali nn. 2123 - 939 - 940 - 228 - 943 - 382 - 945 del foglio n. 907.

Il progetto in questione consiste nell'installazione di un impianto in procedura ordinaria per l'attività di messa in riserva e recupero di rifiuti speciali non pericolosi individuati ai codici C.E.R 170101 - 170102 - 170103 - 170107 - 170802 - 170904 - 101311 - 170302 - 170504 al fine di ottenere materiali impiegabili in edilizia.

Il progetto preliminare dell'opera e lo studio preliminare ambientale sono depositati per la pubblica consultazione presso:

- la Provincia di Bergamo - Settore ambiente - via Camozzi n. 95 - 24121 Bergamo;

- il Comune di Osio Sopra (BG) - Piazza Garibaldi n. 1.

I principali elaborati del progetto preliminare e dello studio preliminare ambientale sono consultabili su WEB all'indirizzo

www.silvia.regione.lombardia.it

Ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 152/06 (come modificato dal D.Lgs. 4/2008) chiunque abbia interesse può presentare in forma scritta osservazioni sull'opera in questione, indirizzandoli all'ufficio provinciale sopra indicato entro 45 giorni (quarantacinque) giorni dalla data del presente annuncio, eventualmente preceduto via fax al numero 035/387597.

Il legale rappresentante
Riva Giorgio

Ditta fratelli Scaburri di Maurizio Scaburri e c. snc - Grassobbio (BG)
Richiesta di verifica di assoggettabilità alla VIA della Regione Lombardia nel comune di Vertova (BG)

AVVISO AL PUBBLICO

La ditta fratelli Scaburri di Maurizio Scaburri e c. s.n.c. con sede legale ed operativa nel comune di Grassobbio, via Azzano,

Serie Avvisi e Concorsi n. 3 - Mercoledì 19 gennaio 2011

61/63 ha predisposto lo studio preliminare ambientale relativo al progetto per la realizzazione e gestione di un impianto di trattamento e recupero di rifiuti speciali non pericolosi per il quale ha richiesto la verifica di assoggettabilità a VIA della Regione Lombardia, ai sensi del d.lgs n. 152/06 e della l.r. n. 20/99.

L'impianto, che sarà localizzato nel comune di Vertova in via Canale 80, avrà come attività quella di messa in riserva e recupero di rifiuti speciali non pericolosi (principalmente di rottami ferrosi e non ferrosi) attraverso processi di selezione, cernita ed adeguamento volumetrico (R3, R4, R5, R13).

Il progetto preliminare dell'opera e lo studio preliminare ambientale sono depositati per la pubblica consultazione presso:

- la Provincia di Bergamo – settore ambiente – via G. Camozzi, 95 – passaggio canonici lateranensi – 24121 Bergamo
- il Comune di Vertova - via Roma, n. 12 – 24029 – Vertova (BG).

I principali elaborati del progetto preliminare e dello studio preliminare ambientale sono consultabili su web all'indirizzo

www.silvia.regione.lombardia.it

ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 152/06 (come modificato dal d.lgs. 4/2208) chiunque abbia interesse può presentare in forma scritta osservazioni sull'opera in questione, indirizzandoli all'ufficio provinciale sopra indicato entro 45 giorni (quarantacinque) giorni dalla data del presente annuncio.

Vertova, 15 dicembre 2010

Il legale rappresentante
Maurizio Scaburri

Provincia di Brescia

Provincia di Brescia

Avviso di rettifica - Area ambiente - Ufficio derivazioni acqua - opere ecologiche - Istanza presentata dalla società IN.BRE SpA intesa ad acquisire la concessione trentennale per derivare acqua, dal fiume Oglio nel comune di Losine (BS) ad uso idroelettrico

VISTO:

- il d.lgs. 31.03.1998, n. 112;
- la l.r. 12.12.2003, n. 26;
- il t.u. 11.12.1933, n. 1775;
- il regolamento regionale del 24 marzo 2006, n. 2;

AVVISA

Che in riferimento all'avviso pubblicato sul BURL serie inserzioni e concorsi n. 46 del 17.11.2010 – pag. 2644 - riguardante istanza di concessione presentata dalla società In. Bre. SpA, con sede a Breno (BS), piazza Vittoria n. 19 - P.IVA 01846560983, intesa ad acquisire la concessione trentennale per derivare acqua dal fiume Oglio nel comune di Losine (BS), ad uso idroelettrico, a rettifica di quanto pubblicato si precisa che la portata media derivata è pari a 9.480 l/s e la massima pari a 19.500 l/s.

In riferimento all'avviso pubblicato sul BURL serie inserzioni e concorsi n. 46 del 17.11.2010 – pag. 2644 - riguardante istanza di concessione presentata dalla società In. Bre. SpA, con sede a Breno (BS), piazza Vittoria n. 19 - P.IVA 01846560983, intesa ad acquisire la concessione trentennale per derivare acqua dal fiume Oglio nel comune di Sellero (BS), ad uso idroelettrico, a rettifica di quanto pubblicato si precisa che la portata media derivata è pari a 5.220 l/s e la massima pari a 8.500 l/s.

Brescia, 11 gennaio 2011

Il direttore
dell'Area Ambiente
Riccardo M. Davini

Provincia di Brescia

Area ambiente - Ufficio derivazioni acqua - Opere ecologiche - Richiesta di concessione della DEPA Srl per derivare acqua pubblica dal Fiume Oglio, nei comuni di Gianico (BS) e Darfo Boario Terme (BS)

Visto:

- il D.Lgs. 31.03.1998, n. 112;
- la L.R. 12.12.2003, n. 26;
- il T.U. 11.12.1933, n. 1775;
- il Regolamento Regionale del 24 marzo 2006, n. 2;

AVVISA

che la ditta D.E.P.A. srl, con sede a Darfo Boario Terme (BS), via Alcide De Gasperi n. 23 - P. IVA 02918100989, in data 12.07.2010 ha presentato istanza, ai sensi dell'art. 7 del t.u. 11.12.1933 n. 1775, asseverata al P.G. della Provincia di Brescia al n. 0084391 del 16 luglio 2010 intesa ad acquisire la concessione trentennale per derivare acqua dal fiume Oglio nei comuni di Gianico (BS) e Darfo Boario Terme (BS), ad uso idroelettrico, con le seguenti caratteristiche:

- portata media derivata 13.350 l/s e massima 20.670 l/s;
- quota dell'opera di presa dal fiume Oglio 204,16 m s.l.m.;
- quota di restituzione acqua al fiume Oglio 201,16 m s.l.m.;
- salto nominale di concessione m 3,00;
- potenza nominale media di concessione kW 392,65;
- producibilità media annua stimata kWh 2.601.672.

Al riguardo si comunica inoltre che:

– l'ufficio Istruttore competente per il provvedimento finale è l'ufficio derivazioni acqua – Servizio acqua – Area ambiente della Provincia di Brescia con sede in via Milano, 13 - 25126 Brescia;

– il presente avviso è inoltre pubblicato sul sito telematico della Provincia di Brescia ed unitamente ad una copia degli elaborati progettuali è inviato ai comuni di Gianico (BS) e Darfo Boario Terme (BS), affinché provvedano entro quindici giorni dalla data di questa pubblicazione al BURL, all'affissione all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi;

– le domande che riguardino derivazioni tecnicamente incompatibili con quelle di cui alla domanda pubblicata, presentate entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data di pubblicazione sul BURL della prima domanda, sono considerate

concorrenti rispetto a quest'ultima e sono pubblicate sul BURL con le modalità di cui al comma 1 dell'art. 11 del regolamento regionale del 24 marzo 2006, n. 2;

- chiunque abbia interesse può visionare la domanda in istruttoria e la documentazione tecnica depositata presso il suddetto ufficio istruttore ed ai comuni di Gianico (BS) e Darfo Boario Terme (BS), possibile negli orari di apertura al pubblico dei rispettivi enti e per giorni 30, decorrenti dal termine di pubblicazione al BURL ed all'albo pretorio, nonché di presentare in tale periodo di tempo direttamente alla Provincia di Brescia, eventuali osservazioni e/o opposizioni.

Brescia, 10 gennaio 2011

Il direttore
dell'area ambiente
Riccardo M. Davini

Provincia di Brescia

Area ambiente - Richiesta di concessione della società Iniziative Bresciane SpA per derivare acqua pubblica dal fiume Oglio, nei comuni di Gianico e Darfo Boario Terme (BS), località Le Bosche

IL DIRETTORE DELL'AREA AMBIENTE

UFFICIO DERIVAZIONI ACQUA-OPERE ECOLOGICHE

Visto:

- il d.lgs. 31.03.1998, n. 112;
- la l.r. 12.12.2003, n. 26;
- il t.u. 11.12.1933, n. 1775;
- il regolamento regionale del 24 marzo 2006, n. 2;

AVVISA

che la società Iniziative Bresciane SpA, con sede a Breno (BS), piazza Vittoria n. 19 - C.F. 03000680177 e P. IVA 01846560983, in data 22.06.2010 ha presentato istanza, ai sensi dell'art. 7 del T.U. 11.12.1933 n. 1775, asseverata al P.G. della provincia di Brescia al n. 0078981 del 05 luglio 2010 intesa ad acquisire la concessione trentennale per derivare acqua dal Fiume Oglio nei comuni di Gianico (BS) e Darfo Boario Terme (BS), ad uso idroelettrico, con le seguenti caratteristiche:

- portata media derivata 9.407 l/s e massima 14.200 l/s;
- volume medio annuo acqua derivato 82.405.000 mc;
- quota dell'opera di presa dal fiume Oglio 206,30 m s.l.m.;
- quota di restituzione acqua al fiume Oglio 203,60 m s.l.m.;
- salto nominale di concessione m 2,70;
- potenza nominale media di concessione kW 249,01;
- producibilità media annua stimata kWh 1.500.000.

Al riguardo si comunica inoltre che:

- l'ufficio Istruttore competente per il provvedimento finale è l'ufficio derivazioni acqua - servizio acqua - area ambiente della Provincia di Brescia con sede in via Milano, 13 - 25126 Brescia;

- il presente avviso è inoltre pubblicato sul sito telematico della Provincia di Brescia ed unitamente ad una copia degli elaborati progettuali è inviato ai comuni di Gianico (BS) e Darfo Boario Terme (BS), affinché provvedano entro quindici giorni dalla data di questa pubblicazione al BURL, all'affissione all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi;

- le domande che riguardino derivazioni tecnicamente incompatibili con quelle di cui alla domanda pubblicata, presentate entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data di pubblicazione sul BURL della prima domanda, sono considerate concorrenti rispetto a quest'ultima e sono pubblicate sul BURL con le modalità di cui al comma 1 dell'art. 11 del regolamento regionale del 24 marzo 2006, n. 2;

- chiunque abbia interesse può visionare la domanda in istruttoria e la documentazione tecnica depositata presso il suddetto Ufficio Istruttore ed ai comuni di Gianico (BS) e Darfo Boario Terme (BS), possibile negli orari di apertura al pubblico dei rispettivi Enti e per giorni 30, decorrenti dal termine di pubblicazione al BURL ed all'albo pretorio, nonché di presentare in tale periodo di tempo direttamente alla Provincia di Brescia, eventuali osservazioni e/o opposizioni.

Brescia, 10 gennaio 2011

Il direttore dell'area ambiente
Riccardo M. Davini

Comune di Brescia

Settore centro storico e progetti speciali - Estratto avviso di approvazione e deposito della variante al PRG vigente relativa al piano di recupero della via Milano

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 comma 6 punto b) della legge regionale 23.06.1997 n.23 così come modificato dall'art.3 comma 24 lett. a) L.R. 1/2000 si informa che il consiglio comunale nella seduta del 15 novembre 2010, con deliberazione n°183/65418 P.G., ha approvato la variante al PRG, ai sensi dei commi 3 e 4 dell'art. 3 della l.r. n. 23, del 23.6.1997, relativa al piano di recupero della via Milano.

Presso gli uffici del settore centro storico e progetti speciali - Via Carmine n. 20 Brescia, dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle ore 12.30 e dalle 14.00 alle 16.00 (030/2978380 - 030/2978381), si trovano depositati a libera visione del pubblico la deliberazione sopra citata ed i relativi atti ed elaborati.

Brescia, 19 dicembre 2010

Il responsabile del procedimento
Antonio Piovani

Comune di Caino (BS)

Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti il piano di governo del territorio PGT

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13, comma 11 della l.r. 11 marzo 2005, n. 12 e successive modificazioni e integrazioni

SI AVVISA CHE:

- con deliberazione del consiglio comunale n. 08 del 30/03/2010 è stato definitivamente approvato il piano di governo del territorio (PGT);
- gli atti costituenti il piano di governo del territorio sono depositati presso la segreteria comunale per consentire la libera visione a chiunque ne abbia interesse;
- gli atti del PGT assumono efficacia dalla data della presente pubblicazione.

Il responsabile dell'area tecnica
Paolo Curti

Comune di Irma (BS)

Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti il piano di governo del territorio PGT

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13, comma 11 della l.r. 11 marzo 2005, n. 12 e successive modificazioni e integrazioni

SI AVVISA CHE:

con deliberazione del consiglio comunale n. 6 del 13/07/2009 è stato definitivamente approvato il piano di governo del territorio PGT;

gli atti costituenti il piano di governo del territorio sono depositati presso la segreteria comunale per consentire la libera visione a chiunque ne abbia interesse;

gli atti del PGT assumono efficacia dalla data della presente pubblicazione.

Il Sindaco
Bertelli Mauro

Consorzio Autorità d'Ambito (BS)

Tariffa del servizio idrico integrato per l'anno 2011, ai sensi del D.Lgs. 152/2006 e della L.R. 26/03.

AVVISO

Il Consorzio Autorità d'Ambito provincia di Brescia, con sede a Brescia, via Cefalonia, 70 - C.F. 98135190175, comunica che, in applicazione dell'art. 154 del d.lgs. 152/2006 e dell'art. 51 della l.r. 26/2003, con deliberazione n. 12/2010 R.V. del 21/12/2010, immediatamente eseguibile, l'Autorità d'Ambito ha approvato, in funzione del piano economico-finanziario del piano d'ambito di cui alla deliberazione n. 10 r.v. del 21 dicembre 2010, l'articolazione e la modulazione della tariffa del servizio idrico integrato per l'anno 2011.

La tariffa, riscossa secondo la procedura vigente dal gestore del servizio idrico integrato, si applica con decorrenza 01 gennaio 2011, esclusivamente nei comuni dell'ATO dove è stato avviato il servizio idrico integrato, o parte di esso, per effetto dei provvedimenti disposti dall'Autorità d'Ambito.

Il quadro riassuntivo dei valori di tariffa fissati per l'anno 2011 è disponibile presso la segreteria del Consorzio, via Cefalonia

Serie Avvisi e Concorsi n. 3 - Mercoledì 19 gennaio 2011

70 Brescia e presso i gestori del servizio idrico integrato, nonché scaricabile dal sito internet dell'AATO all'indirizzo

<http://www.aato.brescia.it>

Si comunica, inoltre, che con deliberazione n. 13/2010 nella medesima data, è stata determinata, ai sensi della l. 13/2009 la componente vincolata della tariffa del servizio idrico integrato da applicare agli utenti privi del servizio di depurazione per l'anno 2011 nei Comuni dove è stato avviato il servizio idrico integrato.

Brescia, 28 dicembre 2010

Il direttore dell'autorità d'ambito
Marco Zemello

**Comunità Montana Valle Trompia - Gardone Val Trompia (BS)
Avvio del procedimento relativo alla redazione degli atti
del piano di indirizzo forestale PIF della comunità montana
di Valle Trompia unitamente alla valutazione ambientale
strategica VAS**

Vista la legge regionale 5 dicembre 2008 n. 31 «Testo unico delle leggi regionali in materia di agricoltura, foreste, pesca e sviluppo rurale»;

Vista la legge regionale 11 marzo 2005 n. 12 «Legge per il governo del territorio»;

Visti gli Indirizzi generali per la valutazione ambientale VAS approvati con dcr 13 marzo 2007 n. VIII/351 e gli ulteriori adempimenti di disciplina approvati dalla giunta regionale con deliberazione n. VIII/6420 del 27 dicembre 2007 e successive modifiche e integrazioni;

Visto il decreto legislativo 3 aprile 2006 n. 152 «Norme in materia ambientale e successive modifiche e integrazioni»;

Si rende noto

Che la Comunità Montana di Valle Trompia intende avviare il procedimento di redazione del piano di indirizzo forestale;

Che il piano di indirizzo forestale è soggetto al procedimento di valutazione ambientale VAS come previsto al punto 4.2 degli Indirizzi generali per la valutazione ambientale VAS.

Gardone V.T., 22 dicembre 2010

L'autorità procedente
Temponi Gian Pietro

Provincia di Como

Provincia di Como

Domanda di derivazione acqua tramite escavazione di pozzo presentata dalla Aro Tubi Trafilerie S.p.a.

Il dott. Franco Binaghi, dirigente del settore ecologia ed ambiente della Provincia di Como, Autorità competente per l'istruttoria e il rilascio del provvedimento di concessione,

RENDE NOTO

che il sig. Ludovico Melidonis, in qualità di legale rappresentante della Aro Tubi Trafilerie S.p.a., con sede legale in comune di Milano, Via Merlo n. 1, ha presentato domanda il 23/07/2010, agli atti prot. n. 37016 del 23/07/2010, per ottenere la concessione di derivazione di acqua tramite l'escavazione di n. 1 pozzo, su terreno di proprietà di Leasint S.p.a. distinto al mappale n. 2933, in comune di Uggiate Trevano, ad uso industriale, per una portata media di 1,26 l/s (0,0126 moduli medi), portata massima di 10 l/s (0,10 moduli massimi).

Le domande tecnicamente incompatibili con la presente, prodotte entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso sul B.U.R.L., verranno considerate concorrenti.

Trascorsi trenta giorni dalla pubblicazione, chiunque abbia interesse potrà visionare, previa richiesta scritta di accesso agli atti, la documentazione tecnica depositata presso la Provincia di Como - Servizio Risorse Territoriali, dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle ore 12,00, oppure presso il comune di Uggiate Trevano.

Entro i successivi trenta giorni dal termine di cui sopra, potranno essere presentate memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni alla Provincia o al Comune.

Como, 11 gennaio 2011

Il dirigente del settore
ecologia ed ambiente
Franco Binaghi

Provincia di Como

Domanda di concessione di derivazione d'acqua da pozzo, presentata dalla ditta Top Gru di De Stradis Angelo & C. s.a.s.

Il dott. Franco Binaghi, Dirigente del Settore Ecologia ed Ambiente della Provincia di Como, Autorità competente per l'istruttoria e il rilascio del provvedimento di concessione,

RENDE NOTO

che il sig. De Stradis Angelo, in qualità di legale rappresentante della Top Gru di De Stradis Angelo & C. S.a.s., con sede in comune di Como, Via Baraggia n. 9, ha presentato domanda il 05/08/2010, agli atti prot. n. 39112 del 05/08/2010, per ottenere la concessione di derivazione di acqua da n. 1 pozzo, su terreno di proprietà di UBI Leasing S.p.a. distinto al mappale n. 5471 fg. 8, in comune di Como, ad uso igienico, per una portata media di 0,02 l/s (0,0002 moduli medi), portata massima di 4 l/s (0,04 moduli massimi).

Le domande tecnicamente incompatibili con la presente, prodotte entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso sul B.U.R.L., verranno considerate concorrenti.

Trascorsi trenta giorni dalla pubblicazione, chiunque abbia interesse potrà visionare, previa richiesta scritta di accesso agli atti, la documentazione tecnica depositata presso la Provincia di Como - Servizio risorse territoriali, dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle ore 12,00, oppure presso il comune di Como.

Entro i successivi trenta giorni dal termine di cui sopra, potranno essere presentate memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni alla Provincia o al Comune.

Como, 11 gennaio 2011

Il dirigente del settore
ecologia ed ambiente
Franco Binaghi

Provincia di Como

Domanda derivazione d'acqua tramite la perforazione di pozzo, presentata dalla società Iper Montebello S.p.a.,

Il dott. Franco Binaghi, dirigente del settore ecologia ed ambiente della Provincia di Como, autorità competente per l'istruttoria e il rilascio del provvedimento di concessione,

RENDE NOTO

che il sig. Stefano Albertazzi, in qualità di legale rappresentante

della società Iper Montebello S.p.a., con sede in comune di Milano, Via Ponchielli n. 7, ha presentato domanda il 30/12/2009, agli atti prot. n. 64343 del 30/12/2009, per ottenere la concessione di derivazione di acqua tramite la perforazione di n. 1 pozzo, su terreno di proprietà dell'Iper Montebello S.p.a. distinto al map-pale n. 2724 fg. 7, in comune di Grandate, ad uso innaffiamento aree a verde, per una portata media di 0,35 l/s (0,0035 moduli medi), portata massima di 1,45 l/s (0,0145 moduli massimi).

Le domande tecnicamente incompatibili con la presente, prodotte entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso sul B.U.R.L., verranno considerate concorrenti.

Trascorsi trenta giorni dalla pubblicazione, chiunque abbia interesse potrà visionare, previa richiesta scritta di accesso agli atti, la documentazione tecnica depositata presso la Provincia di Como - Servizio risorse territoriali, dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle ore 12,00, oppure presso il comune di Grandate.

Entro i successivi trenta giorni dal termine di cui sopra, potranno essere presentate memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni alla Provincia o al Comune.

Como, 11 gennaio 2011

Il dirigente del settore
ecologia ed ambiente
Franco Binaghi

Provincia di Como

Concessione di derivazione di acqua da Lago di Como, su area demaniale in Comune di Tremezzo, rilasciata alla ditta Meta s.p.a.

Il dott. Franco Binaghi, Dirigente del Settore Ecologia e Ambiente della Provincia di Como, Autorità competente per l'istruttoria e il rilascio del provvedimento di concessione,

RENDE NOTO

che il sig. De Santis Paolo, in qualità di Legale Rappresentante della Meta s.p.a., con sede legale in comune di Como, viale Masia 34, ha presentato domanda il 15/10/2010, agli atti prot. n. 48554 del 15/10/2010, per ottenere la variante alla concessione di derivazione di acqua da Lago di Como, su area demaniale in comune di Tremezzo, rilasciata con provvedimento dirigenziale della Provincia di Como n. 62/C del 22/09/2006. La variazione consiste nell'aggiunta di un nuovo punto di presa da Lago di Como da utilizzare a uso «Pompa di Calore» alle coordinate Gauss Boaga: Long = 1517793,706 e Lat = 5092360,443, per una portata media di 10,8 (0,108 moduli medi), portata massima di 23,88 l/s (0,2388 moduli massimi), volume di prelievo annuo di 340.600 mc.

Le domande tecnicamente incompatibili con la presente, prodotte entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso sul B.U.R.L., verranno considerate concorrenti.

Trascorsi trenta giorni dalla pubblicazione, chiunque abbia interesse potrà visionare, previa richiesta scritta di accesso agli atti, la documentazione tecnica depositata presso la Provincia di Como - Servizio risorse territoriali, dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle ore 12,00, oppure presso il comune di Tremezzo.

Entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso sul B.U.R.L. potranno essere presentate alla Provincia o al Comune, memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni.

Como, 11 gennaio 2011

Il dirigente del settore
ecologia e ambiente
Franco Binaghi

Comune di Canzo (CO)

Avviso di approvazione aumento tariffe per i servizi acquedotto e fognatura

IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIO

AVVISA

L'avvenuta approvazione dell'aumento delle tariffe per i servizi di acquedotto fognatura adottata con deliberazione di Giunta Comunale n. 118 del 29/12/2010.

Vista la delibera del CIPE N.117/2008;

Rende noto

Che a far data dal 01/07/2010 le tariffe di acquedotto e fognatura saranno le seguenti:

Utenze domestica residente e non residente

Fasce

0 - 90	€ 0.14558
91 -144	€ 0.28307
145 - 216	€ 0.40115
217 - 288	€ 0.46046
289 - 9999	€ 0.51923

Utenze uso allevamento animali

Fasce

Unica	€ 0.14154
-------	-----------

Utenze usi diversi

Fasce

0 - K	€ 0.28307
K - 1,5 K	€ 0.40115
1,5 K +1 - 2K	€ 0.46046
OLTRE 2K	€ 0.51923

Utenze subdistributori

Fasce

Unica	€ 0.28307
-------	-----------

Quota fissa

Fasce

0 - 1200	€ 2.91158
1201 - 6000	€ 4.85263
6001 - 18000	€ 12.94034
Oltre 18000	€ 25.88069
Fognatura	€ 0.09166

Canzo, 10 gennaio 2011

La responsabile dell'area economico finanziaria
Colangelo Antonella

Comune di Turate (CO)

Revisione generale del PRUG vigente ai vincoli sovraordinati e alle intervenute modifiche territoriali e infrastrutturali quale base per la redazione del nuovo PGT

IL CAPO AREA GESTIONE DEL TERRITORIO

Il capo area gestione del territorio del Comune di Turate (CO) rende noto che in data 17.12.2010 il consiglio comunale con propria deliberazione n. 46 ha provveduto all'approvazione del «Atto di revisione generale del PRUG vigente ai vincoli sovraordinati e alle intervenute modifiche territoriali e infrastrutturali quale base per la redazione del nuovo PGT.

(art. 25 comma 1 ultimo periodo e art. 26 comma 3 - ter della l.r. 12/2005 e s.m.i ex art. 2 comma 2)

Il capo area gestione del territorio
Angelo Sabbadin

Comune Turate (CO)

Avvio procedimento amministrativo relativo alla valutazione ambientale strategica VAS - deliberazione 301 del 18.12.10

IL CAPO AREA GESTIONE DEL TERRITORIO

Il Capo Area Gestione del Territorio rende noto che in data 18.12.2010 la Giunta Comunale con propria deliberazione n. 301 ha provveduto ad avviare il procedimento amministrativo relativo alla Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S) del documento di piano del Piano di Governo del Territorio (P.G.T) di cui alla L.R 11 marzo 2005 n. 12 e s.m.i.; a nominare l'autorità procedente e competente, ad individuare i soggetti competenti

Serie Avvisi e Concorsi n. 3 - Mercoledì 19 gennaio 2011

in materia ambientale, gli enti territorialmente interessati, il pubblico e il pubblico interessato; nonché a stabilire le modalità di pubblicazione, informazione e partecipazione.

(art. 4 L.R. 12/2005; D.C.R. 13 marzo 2007 n. 8/351; D.G.R. n. 8/6420 del 27/12/2007; D.G.R. 30 dicembre 2009 n. 8/10971; D.G.R. n. 9/761 del 10/11/2010)

Il capo area gestione del territorio
Angelo Sabbadin

Comune di Turate (CO)
Approvazione definitiva reticolo idrografico principale e minore e criteri per l'esercizio dell'attività di polizia idraulica delibera c.c. n. 44 del 17 dicembre 2010

IL CAPO AREA GESTIONE DEL TERRITORIO

Rende noto che con deliberazione di consiglio comunale n. 44 del 17 dicembre 2010 è stato approvato in via definitiva il «Reticolo idrografico principale e minore e criteri per l'esercizio dell'attività di polizia idraulica (ai sensi della d.g.r. 7/7865 del 25/01/2002; d.g.r. 7/13950 del 01/08/2003; d.d.g. n. 8943 del 03/08/2007; art. 125 d. lgs. 163/2006)».

Il capo area gestione del territorio
Angelo Sabbadin

Comune Turate (CO)
Approvazione definitiva reticolo idrografico principale e minore e criteri per l'esercizio dell'attività di polizia idraulica - deliberazione c.c. 44 del 17 dicembre 2010

IL CAPO AREA GESTIONE DEL TERRITORIO

Rende noto che con deliberazione di consiglio comunale n. 44 del 17 dicembre 2010 è stato approvato in via definitiva il «Reticolo idrografico principale e minore e criteri per l'esercizio dell'attività di polizia idraulica (ai sensi della d.g.r. 7/7865 del 25/01/2002; d.g.r. 7/13950 del 01/08/2003; d.d.g. n. 8943 del 03/08/2007; art. 125 d. lgs. 163/2006)».

Il capo area gestione del territorio
Angelo Sabbadin

Il Truciolo S.p.a. - Mariano Comense (CO)
Avviso inerente la richiesta di verifica di assoggettabilità alla VIA ai sensi dell'art. 20 d.lgs. 152/06 nel comune di Albavilla (CO)

Si comunica, ai sensi dell'art. 20 d.lgs. 152/06 la trasmissione della documentazione per la richiesta di verifica di assoggettabilità alla VIA.

Proponente: Il Truciolo S.p.a.

Ampliamento superficie impianto gestione rifiuti speciali non pericolosi di estensione pari a 2.930 m² e unificazione autorizzazioni esistenti che porterà al raggiungimento di una potenzialità massima dell'attività di recupero di 80.000 t/anno.

Localizzazione impianto: via Molinara 17/A - Albavilla (Co)

Luogo ove possono essere consultati gli atti: comune di Albavilla - via Cavour 13, Albavilla (CO); provincia di Como - via Borgovico 148, como. www.silvia.regione.lombardia.it

Entro 45 giorni dalla presente pubblicazione, chiunque abbia interesse può presentare osservazioni.

30 dicembre 2010

Il richiedente
Zavarise Maria Stella

Provincia di Lecco

Comune di Cremeno (LC)
Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti il piano di governo del territorio (PGT)

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13, comma 11 della l.r. 11 marzo 2005, n. 12 e successive modificazioni e integrazioni

SI AVVISA CHE:

- con deliberazione del consiglio comunale n. 34 del 18 ottobre 2010 è stato definitivamente approvato il piano di governo del territorio PGT;
- gli atti costituenti il piano di governo del territorio sono depositati presso la segreteria comunale per consentire la libera visione a chiunque ne abbia interesse;
- gli atti del PGT assumono efficacia dalla data della presente pubblicazione.

Il responsabile del servizio edilizia privata
Vice Sindaco
Mario Bianchin

Comune di Merate (LC)
Approvazione piano attuativo in via Tagliamento/via Fontane Sartirana - zona pa/ed.44 - e2 di P.R.G. vigente

AVVISO DI PUBBLICAZIONE E DEPOSITO

Si rende noto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 5, della l.r. 23/97, così come modificato dall'art. 3, comma 24, punto a) della legge regionale 05.01.2000 n. 1, che con deliberazione consiliare n. 36 del 11.11.2010, divenuta esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il piano attuativo di cui in oggetto.

Si informa che la suindicata deliberazione, con i relativi allegati, è depositata a partire dalla data del presente avviso, in libera visione al pubblico, nel palazzo comunale - ufficio tecnico.
Merate, 12 gennaio 2011

Il responsabile del servizio
Dario Ronchi

Provincia di Lodi

Provincia di Lodi
Dipartimento tutela territoriale, ambientale e urbanistica -
Domanda di concessione di derivazione sotterranea ad uso prevalente zootecnico all' Azienda Agricola Risaia

AVVISO

Richiedente: Azienda Agricola Risaia.

Data presentazione domanda: 02.09.2010

Dati della derivazione: derivazione sotterranea per uso prevalente zootecnico tramite 1 pozzo in Comune di Caselle Landi (LO). Foglio 4 mappale 33 - portata media pari a 1,38l/s per un volume annuo pari a 44.000 m³, senza restituzione delle acque.

Ufficio istruttore: dipartimento tutela territoriale, ambientale ed urbanistica

Termine per la presentazione delle domande concorrenti: 30 gg da pubblicazione

Osservazioni od opposizioni: entro 60 gg da pubblicazione

Accesso agli atti: lunedì-venerdì, 9.00-12.00, previo appuntamento, presso il dipartimento tutela territoriale, ambientale ed urbanistica.

il dirigente del dipartimento
Paola Taglietti

Provincia di Lodi

Dipartimento tutela territoriale, ambientale e urbanistica -
Domanda di variante sostanziale della concessione
LO016421995. richiedente: Corbellini Giampiero con sede a
Pieve Fissiraga, cascina Pezzolo de' Codazzi, 2

Il sig. Giampiero Corbellini, C.F. CRBGPR58H02E648D, con sede a Pieve Fissiraga, Cascina Pezzolo de' Codazzi n. 2, titolare della concessione LO016421995 a derivare acqua pubblica sotterranea per uso zootecnico mediante n. 1 pozzo per una portata media di 5 l/sec e un volume massimo di prelievo di 157.680 mc/anno ha presentato per la detta concessione LO016421995 in data 13/10/2010 e successive integrazioni in data 01/12/2010 domanda di variante sostanziale consistente: a) nell'escavazione di ulteriore n. 1 pozzo sito al foglio 2 mappale 64 in comune di Pieve Fissiraga; b) nell'ulteriore uso per pompa di calore dell'acqua derivata; c) nell'aumento della portata media da 5 l/sec a 24 l/sec per un volume massimo di prelievo da 157.680 mc/anno a 756.864 mc/anno. L'Ufficio istruttore, competente anche per il provvedimento finale, è la Provincia di Lodi, dipartimento di tutela territoriale ambientale e urbanistica, unità operativa aria acqua energia, via Fanfulla n. 14, 26900 Lodi. Il presente avviso viene pubblicato per quindici giorni consecutivi anche all'albo pretorio del comune di Pieve Fissiraga. Eventuali memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni alla domanda potranno essere presentate all'ufficio istruttore entro trenta giorni dalla scadenza dell'ultimo tra i termini delle suddette pubblicazioni.

Il dirigente del dipartimento
Paola Taglietti

Comune di Codogno (LO)

Programma Integrato di Intervento (P.I.I.) denominato
comparto Viale L. da Vinci (ex Felisi) - Aree in viale
Trento - Proprietà Società Gianbi s.r.l. - Controdeduzioni
alle osservazioni pervenute - Approvazione definitiva -
Deliberazione c.c. n. 88 del 25 novembre 2010

IL CONSIGLIO COMUNALE

OMISSIS

DELIBERA

1) di assumere in merito alle osservazioni allegata alla presente (allegato 1) le determinazioni di cui all'allegato 2, che qui si intendono integralmente trascritte;

2) di recepire i pareri degli Enti esterni al Comune (allegato 3) e dei competenti servizi comunali (allegato 5), con le determinazioni di cui agli allegati 4 e 6 che qui si intendono integralmente trascritte, riportate negli elaborati di cui alla Serie X recante «Aggiornamento 8 novembre 2010»;

3) di approvare in via definitiva il programma integrato di intervento (PII) denominato comparto viale Leonardo da Vinci, in variante al piano regolatore generale vigente ai sensi della l.r. 11 marzo 2005, n.12 e non aderente al d.i.u., interessante le aree di proprietà della Società GIANBI S.r.l. site in V.le Trento, a firma del Dott. Ing. Giovanni Rossi, costituito dai seguenti elaborati tecnici allegati quale parte integrante sostanziale:

- A) Elaborati Generali
 A.a.x Relazione Illustrativa
 A.b.x Convenzione
 A.c Stralcio delle Norme Tecniche di Attuazione vigenti e variate
 A.d Certificati Catastali
 A.e Valutazione previsionale del clima acustico
 A.f Certificazione geologica
 A.g Dichiarazione circa la congruenza del P.I.I. con i criteri e le modalità di cui al comma 7, art. 25 della L.R. n. 12/05 e s.m.i.
 A.h Piano di accertamenti preliminari sulla matrice geologico-ambientale ai sensi del Regolamento Locale d'Igiene (punto 3.2.1) e del vigente strumento urbanistico di Codogno
- B) Elaborati Grafici specifici del piano integrato
 Tav. B1 Inquadramento territoriale - scala 1:10.000
 Tav. B2a Stralcio dell'azonamento del P.R.G. vigente - scala 1:2.000
 Tav. B2b Stralcio dell'azonamento del P.R.G. variato- scala 1:2.000
 Tav. B3x Estratto di mappa catastale - scala 1:1.000
 Tav. B4 Stato Attuale - Rilievo Celerimetrico - scala 1:500
 Tav. B5a Progetto Planivolumetrico-Analisi urbanistica-Inquadramento-Aereofotogrammetrico - scala 1:5000 - 1:2000
 Tav. B5b Masterplan - scala 1:1000
 Tav. B6 Schema Tipologico - scala 1:500
 Tav. B7 Identificazione delle aree - scala 1:500
 Tav. B8 Render - Scenari Architettonici - scala varie
- C) Progetto preliminare delle opere di urbanizzazione primaria interne al P.I.I.
 C.a Relazione Illustrativa
 C.b Relazione tecnica
 C.c Studio prefattibilità ambientale
 C.d Indagine geologica
 C.e Calcolo sommario di spesa
 Tav. C1 Inquadramento territoriale - scala 1:10.000
 Tav. C2 Stralcio del P.R.G. di Codogno variato - scala 1:2.000
 Tav. C3 Stato Attuale - Rilievo Celerimetrico - scala 1:500
 Tav. C4 Progetto planivolumetrico individuazione opere di urbanizzazione - scala 1:500
 Tav. C5x Progetto opere di urbanizzazione schema fognature e reti tecnologiche - scala 1:500
 Tav. C6a Progetto parcheggio pubblico sezione stradale e particolari stratigrafie - scala varie
 Tav. C6b Progetto parcheggio privato asservito ad uso pubblico sezione stradale/particolari stratigrafie - scala varie
 Tav. C6c Progetto Piazza Privata Asservita Ad Uso Pubblico - scala varie
- D) Progetto preliminare delle opere di urbanizzazione primaria esterne al P.I.I.
 D.a Relazione Illustrativa
 D.b Relazione tecnica
 D.c Studio prefattibilità ambientale
 D.d Indagine geologica
 D.e Calcolo sommario di spesa
 Tav. D1 Inquadramento territoriale - scala 1:10.000
 Tav. D2 Stralcio dell'azonamento del P.R.G. variato- scala 1:2.000
 Tav. D3 Stato Attuale - Rilievo Celerimetrico - scala 1:500
 Tav. D4 Progetto planivolumetrico individuazione opere di urbanizzazione - scala 1:500
 Tav. D5x Progetto opere di urbanizzazione schema fognature e reti tecnologiche - scala 1:500
 Tav. D6a Riqualificazione parcheggio pubblico esistente e realizzazione di pista ciclabile esterni al P.I.I. - scala 1:500 - 1:500 - 1:5
 Tav. D6b Riqualificazione marciapiede esterno al P.I.I. - scala 1:500 -1:5

Serie Avvisi e Concorsi n. 3 - Mercoledì 19 gennaio 2011

Tav. D6c Progetto nuova Rotatoria - scala 1:200 - 1:5;

4) di prendere atto del decreto di non assoggettabilità alla procedura di VAS del PII in oggetto, emesso dall'autorità competente per la VAS in data 22 luglio 2010 (pubblicato sul sito internet comunale e sul portale regionale SIVAS il 23 luglio 2010), parte integrante e sostanziale della presente (allegato 7);

5) di approvare la realizzazione diretta di opere da parte della Società richiedente, secondo le modalità sinteticamente di seguito riportate:

- opere di urbanizzazione interne al Piano Integrato di Intervento, a scomputo parziale degli oneri di urbanizzazione (€ 153.568,20 sconto dell'11.44% = € 136.000,00);

- opere di urbanizzazione interne al Piano Integrato di Intervento da asservire ad uso pubblico, totalmente a proprio carico (€ 453.263,33 sconto dell'11.44% = € 401.410,00);

- opere di urbanizzazione esterne al P.I.I. definite quali «opere perequative» individuate nella

tavola 16 masterplan del D.I.U. e facenti parte dell'elenco delle opere infrastrutturali dei protocolli perequativi approvato dalla G.C. con propria deliberazione n. 66 del 3 marzo 2005 aggiornato, con atto G.C. n. 106 in data 1 giugno 2010 (€ 459.575,42 sconto dell'11.44% = € 407.000,00);

6) di vincolare il richiedente alla realizzazione delle Opere di Urbanizzazione e delle Opere Infrastrutturali di Interesse Pubblico esterne Piano Integrato di Intervento (PII) di cui al precedente punto 5) nei modi e nei tempi previsti dal cronoprogramma di cui al capitolo 3.4. della Relazione illustrativa;

7) di approvare lo scostamento proposto dal Piano Integrato di Intervento (PII) rispetto al Documento d'Indirizzo e di Inquadramento delle Politiche Urbane (D.I.U.) a fronte dei contenuti di forte utilità pubblica che lo stesso Piano Integrato d'Intervento propone in ragione delle importanti opere infrastrutturali - viabilistiche che vengono realizzate direttamente dal soggetto attuatore;

8) di prendere atto che la variante medesima è sottoposta alla procedura di cui all'art. 92 della L.R. 11 marzo 2005, n. 12;

9) di incaricare, una volta approvato definitivamente il Piano Integrato di Intervento, il Responsabile del Servizio Urbanistica alla redazione del progetto di aggiornamento del Documento d'Indirizzo e di Inquadramento delle Politiche Urbane (D.I.U.);

10) di demandare al Responsabile del Servizio Urbanistica, Edilizia Privata, Territorio, Sportello Unico Attività Produttive (S.U.A.P.) ogni atto necessario all'esecuzione della presente;

Successivamente,

Il consiglio comunale

con voti unanimi favorevoli resi per alzata di mano

DELIBERA

di dichiarare la presente immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Il presidente Chiara Lombardelli
Il segretario generale Roberto Falcone

Serie Avvisi e Concorsi n. 3 - Mercoledì 19 gennaio 2011

Provincia di Milano

Provincia di Milano Settore risorse idriche e attività estrattive - Avviso di domanda intesa ad ottenere la concessione di piccola derivazione di acque sotterranee alla società Immobiliare Primac srl uso pompa di calore ad Albairate

La società Immobiliare Primac, con sede legale in Milano, Via Sebetto n. 4, ha presentato istanza Prot. Prov. di Milano n. 207264/10 del 16/11/2010 intesa ad ottenere la concessione di piccola derivazione per derivare una portata complessiva massima di 15 l/s di acqua pubblica sotterranea ad uso pompa di calore, mediante n. 1 pozzo sito nel foglio 1 e mappale 37 in comune di Albairate.

L'ufficio istruttore e competente per il provvedimento finale è la Provincia di Milano - Settore risorse idriche e attività estrattive - Servizio acque sotterranee e banche dati idriche - Corso di Porta Vittoria 27 - 20122 Milano.

Eventuali domande concorrenti o incompatibili con la sopracitata richiesta potranno essere presentate all'ufficio istruttore, entro il termine perentorio di trenta giorni dalla presente pubblicazione.

Chiunque abbia interesse può visionare la domanda e la documentazione tecnica e può presentare memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni alla domanda entro ulteriori 30 giorni dal termine sopraindicato.

Il presente avviso verrà pubblicato in sintesi anche nel seguente sito:

<http://www.provincia.milano.it/ambiente/acque/sotterranee.shtml>

Il responsabile del procedimento
Cristina Arduini

Provincia di Milano Area qualità dell'ambiente ed energie - Settore risorse idriche e attività estrattive servizio concessioni e derivazioni acque superficiali - Concessione di derivazione al Sig. Cairati Albino di derivare acqua superficiale ad uso irriguo dalla Roggia Vergo in comune di Robecco sul Naviglio

Il direttore del settore risorse idriche e attività estrattive della Provincia di Milano rende noto che con decreto dirigenziale racc. gen. n. 10802 del 18/10/2010, è stata rilasciata la concessione di derivazione dalla roggia Vergo per una portata media di mod. 0,0083 (l/s 0,83) in comune di Robecco sul Naviglio, per uso irriguo, al Sig. Cairati Albino - via Monastero, 19 in comune di Robecco sul Naviglio (MI).

Tale concessione è stata assentita per anni quaranta a decorrere dal 10 agosto 1999 e quindi con scadenza 9 agosto 2039, subordinatamente alle condizioni e secondo gli obblighi indicati nel disciplinare di concessione, sottoscritto in data 18/10/2010, registrato a Milano il giorno 26/10/2010 al n. 3515 serie 3.

Milano, 11 gennaio 2011

Il direttore del settore
Francesco Pierri

Provincia di Milano Settore risorse idriche e attività estrattive - Avviso di domanda intesa ad ottenere la concessione di piccola derivazione di acque sotterranee all' Azienda Agricola Infantino Francesca uso irriguo a Gorgonzola

La società Azienda Agricola Infantino Francesca, con sede legale in Pioletto, Via Cilea n. 6, ha presentato istanza prot. Prov. di Milano n. 218531 del 23/10/2006 intesa ad ottenere la concessione di piccola derivazione per derivare una portata complessiva massima di 1 l/s di acqua pubblica sotterranea ad uso irriguo, mediante n. 1 pozzo sito nel foglio 19 e mappale 69 in comune di Gorgonzola.

L'ufficio istruttore e competente per il provvedimento finale è la Provincia di Milano - Settore risorse idriche e attività estrattive - servizio acque sotterranee e banche dati idriche - Corso di Porta Vittoria 27 - 20122 Milano.

Eventuali domande concorrenti o incompatibili con la sopracitata richiesta potranno essere presentate all'ufficio istruttore, entro il termine perentorio di trenta giorni dalla presente pubblicazione.

Chiunque abbia interesse può visionare la domanda e la documentazione tecnica e può presentare memorie scritte conte-

nenti osservazioni od opposizioni alla domanda entro ulteriori 30 giorni dal termine sopraindicato.

Il presente avviso verrà pubblicato in sintesi anche nel seguente sito:

<http://www.provincia.milano.it/ambiente/acque/sotterranee.shtml>

Il responsabile del procedimento
Cristina Arduini

Provincia di Milano Area qualità dell'ambiente ed energie - Settore risorse idriche e attività estrattive - Domanda presentata dall'Azienda Agricola Biosana di Antonina Scardino di concessione di derivazione di acqua per uso irriguo

L'Azienda agricola Biosana di Antonina Scardino con sede in piazzale Nava, 9 in comune di Brescia ha presentato domanda di concessione di derivazione d'acqua per uso irriguo dal torrente Pudiga in comune di Bollate (foglio 13 mapp. 92 e 95) per moduli 0,07 (7 l/s) in data 30.04.2010 e integrata in data 19.11.2010.

L'ufficio istruttore e competente per il provvedimento finale è il servizio concessioni e derivazioni acque superficiali - Settore risorse idriche e attività estrattive della Provincia di Milano.

E' possibile presentare, entro il termine di 30 giorni dalla data di pubblicazione, domande che riguardino derivazioni tecnicamente incompatibili con la presente. Chiunque abbia interesse può prendere visione della domanda e della documentazione tecnica e può presentare memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni solo decorso il termine sopra indicato ed entro ulteriori 30 giorni.

Milano, 11 gennaio 2011

Il direttore del settore
Francesco Pierri

Provincia di Milano Settore risorse idriche e attività estrattive - Avviso di domanda intesa ad ottenere variazione sostanziale di aumento di portata della concessione di piccola derivazione di acque sotterranee alla società Beni Stabili spa uso pompa di calore e IGS a Milano

La società Beni Stabili spa, sede legale in Roma, via Piemonte n. 38, ha presentato istanza prot. prov. di Milano n. 218524/2010 del 02/12/2010 intesa ad ottenere la variazione sostanziale di aumento di portata della concessione di piccola derivazione per derivare una portata complessiva da 44 l/s a 63 l/s di acqua pubblica sotterranea ad uso pompa di calore e IGS, mediante n. 8 pozzi di cui 4 di presa e 4 di resa siti nel foglio 225 (PP) foglio 266 (PR) e mappale 303 (PP) mappale 12 (PR) in comune di Milano ID MI03147622009.

L'ufficio istruttore e competente per il provvedimento finale è la Provincia di Milano - Settore risorse idriche e attività estrattive - servizio acque sotterranee e banche dati idriche - Corso di Porta Vittoria 27-20122 Milano.

Eventuali domande concorrenti o incompatibili con la sopracitata richiesta potranno essere presentate all'ufficio istruttore, entro il termine perentorio di trenta giorni dalla presente pubblicazione.

Chiunque abbia interesse può visionare la domanda e la documentazione tecnica e può presentare memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni alla domanda entro ulteriori 30 giorni dal termine sopraindicato.

Il presente avviso verrà pubblicato in sintesi anche nel seguente sito:

<http://www.provincia.milano.it/ambiente/acque/sotterranee.shtml>

Il responsabile del procedimento
Cristina Arduini

Provincia di Milano Settore risorse idriche e attività estrattive - Avviso di domanda intesa ad ottenere variazione non sostanziale di portata della concessione di piccola derivazione di acque sotterranee Monvil Beton uso industriale a Pero

La società Monvil Beton srl, sede legale in Cusano Milanino, via Matteotti n. 14/C e la società Cava Balzarotti, sede legale

Bollate, via Pace n. 36, han presentato istanza prot. prov. di Milano n. 225606/2010 del 16/12/2010 intesa ad ottenere la variazione non sostanziale di portata della concessione di piccola derivazione per derivare una portata complessiva massima da 11 l/s a 4,3 l/s a Movil Beton e 6,7 l/s a Cava Balzarotti di acqua pubblica sotterranea ad uso Industriale, mediante n. 1 pozzo sito nel foglio 2 e mappale 284 in Comune di Pero ID attuale MI03124362008.

L'ufficio istruttore e competente per il provvedimento finale è la Provincia di Milano - settore risorse idriche e attività estrattive - servizio acque sotterranee e banche dati idriche - corso di Porta Vittoria 27-20122 Milano.

Eventuali domande concorrenti o incompatibili con la sovraccitata richiesta potranno essere presentate all'ufficio istruttore, entro il termine perentorio di trenta giorni dalla presente pubblicazione.

Chiunque abbia interesse può visionare la domanda e la documentazione tecnica e può presentare memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni alla domanda entro ulteriori 30 giorni dal termine sopraindicato.

Il presente avviso verrà pubblicato in sintesi anche nel seguente sito:

<http://www.provincia.milano.it/ambiente/acque/sotterranee.shtml>

Il responsabile del procedimento
Cristina Arduini

Provincia di Milano
Settore risorse idriche e attività estrattive - Avviso di domanda intesa ad ottenere la concessione di piccola derivazione di acque sotterranee alla società Arkema uso potabile a Rho

La società Arkema srl, con sede legale in Rho, via Pregnana n.63, ha presentato istanza prot. prov. di Milano n. 193173/10 del 25/10/2010 intesa ad ottenere la concessione di piccola derivazione per derivare una portata complessiva massima di 10 l/s di acqua pubblica sotterranea ad uso potabile, mediante n. 1 pozzo sito nel foglio 28 e mappale 34 in comune di Rho.

L'ufficio istruttore e competente per il provvedimento finale è la provincia di Milano - Settore risorse idriche e attività estrattive - Servizio acque sotterranee e banche dati idriche - Corso di Porta Vittoria 27 - 20122 Milano.

Eventuali domande concorrenti o incompatibili con la sovraccitata richiesta potranno essere presentate all'ufficio istruttore, entro il termine perentorio di trenta giorni dalla presente pubblicazione.

Chiunque abbia interesse può visionare la domanda e la documentazione tecnica e può presentare memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni alla domanda entro ulteriori 30 giorni dal termine sopraindicato.

Il presente avviso verrà pubblicato in sintesi anche nel seguente sito:

<http://www.provincia.milano.it/ambiente/acque/sotterranee.shtml>

Il responsabile del procedimento
Cristina Arduini

Provincia di Milano
Settore risorse idriche e attività estrattive - Avviso di domanda intesa ad ottenere la concessione di piccola derivazione di acque sotterranee alla società Ciproa srl uso pompa di calore a Milano

La società Ciproa Srl, con sede legale in Milano, via Tortona n. 15, ha presentato istanza prot. prov. di Milano n. 222475/10 del 13/12/2010 intesa ad ottenere la concessione di piccola derivazione per derivare una portata complessiva massima di 9 l/s di acqua pubblica sotterranea ad uso pompa di calore, mediante n. 2 pozzi 1 di presa ed 1 di resa siti nel foglio 268 e mappale 472 in comune di Milano.

L'ufficio istruttore e competente per il provvedimento finale è la Provincia di Milano - Settore risorse idriche e attività estrattive - Servizio acque sotterranee e banche dati idriche - Corso di Porta Vittoria 27 - 20122 Milano.

Eventuali domande concorrenti o incompatibili con la sovraccitata richiesta potranno essere presentate all'ufficio istruttore, entro il termine perentorio di trenta giorni dalla presente pubblicazione.

Chiunque abbia interesse può visionare la domanda e la documentazione tecnica e può presentare memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni alla domanda entro ulteriori 30 giorni dal termine sopraindicato.

Il presente avviso verrà pubblicato in sintesi anche nel seguente sito:<http://www.provincia.milano.it/ambiente/acque/sotterranee.shtml>

Il responsabile del procedimento
Cristina Arduini

Provincia di Milano
Settore risorse idriche e attività estrattive - Avviso di domanda intesa ad ottenere la concessione di piccola derivazione di acque sotterranee alla società Monte Grappa srl uso pompa di calore a Milano

La società Monte Grappa srl, con sede legale in Milano, piazza della Repubblica n.30, ha presentato istanza prot. prov. di Milano n. 210111/10 del 21/11/2010 intesa ad ottenere la concessione di piccola derivazione per derivare una portata complessiva massima di 10 l/s di acqua pubblica sotterranea ad uso pompa di calore, mediante n. 2 pozzi 1 di presa ed 1 di resa siti nel foglio 266 e mappale 108 in comune di Milano.

L'ufficio istruttore e competente per il provvedimento finale è la Provincia di Milano - Settore risorse idriche e attività estrattive - Servizio acque sotterranee e banche dati idriche - Corso di Porta Vittoria 27 - 20122 Milano.

Eventuali domande concorrenti o incompatibili con la sovraccitata richiesta potranno essere presentate all'ufficio istruttore, entro il termine perentorio di trenta giorni dalla presente pubblicazione.

Chiunque abbia interesse può visionare la domanda e la documentazione tecnica e può presentare memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni alla domanda entro ulteriori 30 giorni dal termine sopraindicato.

Il presente avviso verrà pubblicato in sintesi anche nel seguente sito:

<http://www.provincia.milano.it/ambiente/acque/sotterranee.shtml>

Il responsabile del procedimento
Cristina Arduini

Provincia di Milano
Settore risorse idriche e attività estrattive - Avviso di domanda intesa ad ottenere la concessione di piccola derivazione di acque sotterranee alla società GIS Milano SSD uso pompa di calore a Pessano con Bornago

La società GIS Milano SSD srl, con sede legale in Segrate, via Modigliani n.30, ha presentato istanza prot. prov. di Milano n. 193173/10 del 25/10/2010 intesa ad ottenere la concessione di piccola derivazione per derivare una portata complessiva massima di 2,4 l/s di acqua pubblica sotterranea ad uso area a verde, mediante n. 1 pozzo sito nel foglio 4 e mappale 174 in comune di Pessano con Bornago.

L'ufficio istruttore e competente per il provvedimento finale è la Provincia di Milano - Settore risorse idriche e attività estrattive - Servizio acque sotterranee e banche dati idriche - corso di Porta Vittoria 27 - 20122 Milano.

Eventuali domande concorrenti o incompatibili con la sovraccitata richiesta potranno essere presentate all'ufficio istruttore, entro il termine perentorio di trenta giorni dalla presente pubblicazione.

Chiunque abbia interesse può visionare la domanda e la documentazione tecnica e può presentare memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni alla domanda entro ulteriori 30 giorni dal termine sopraindicato.

Il presente avviso verrà pubblicato in sintesi anche nel seguente sito:

<http://www.provincia.milano.it/ambiente/acque/sotterranee.shtml>

Il responsabile del procedimento
Cristina Arduini

Serie Avvisi e Concorsi n. 3 - Mercoledì 19 gennaio 2011

Comune di Gessate (MI)
Pubblicazione ai sensi dell'art. 23 della l.r. 6/2010 e dell'art. 16 del regolamento per l'esercizio del commercio mostre - mercato ed altre manifestazioni espositive su aree pubbliche dell'elenco dei posteggi da assegnare in concessione ai fini del rilascio dell'autorizzazione prevista dall'art. 23, comma 1, della l.r. 6/10

IL RESPONSABILE DEL SETTORE POLIZIA LOCALE

Vista la legge regionale n. 6 del 02 febbraio 2010;

Visto il regolamento per l'esercizio del commercio mostre - mercato ed altre manifestazioni espositive su aree pubbliche;

PUBBLICA

L'allegato elenco dei posti liberi da assegnare in concessione a seguito di rilascio della relativa autorizzazione.

 La domanda per il rilascio dell'autorizzazione di cui all'art. 23 comma 1, della l.r. 6/10, in carta legale e da predisporre utilizzando il fac-simile (all. 5/a) disponibile sul sito del Comune di Gessate www.comune.gessate.mi.it - sezione uffici comunali - modulistica - polizia locale, con l'indicazione del posteggio per il quale si chiede l'assegnazione e delle altre indicazioni previste dall'art. 23 della l.r. 6/2010, deve essere inoltrata, con lettera

raccomandata RR o direttamente, al Comune di Gessate - Pza Municipio n. 1 - 20060 Gessate, entro 60 giorni dalla presente pubblicazione.

Entro i successivi 30 giorni dal termine della presentazione delle domande, il responsabile dell'ufficio commercio predisporrà una graduatoria sulla base dei criteri di priorità previsti dall'art. 16 del regolamento per l'esercizio del commercio mostre-mercato ed altre manifestazioni espositive su aree pubbliche. A parità di punteggio la domanda è valutata in base all'ordine cronologico della data di ricevimento della domanda da parte del comune.

Contro la graduatoria stilata dal responsabile dell'ufficio commercio è ammessa istanza di revisione da inoltrare alla giunta comunale entro 15 giorni dalla data di pubblicazione. nei successivi 15 giorni la giunta comunale è chiamata a pronunciarsi e la decisione è pubblicata il medesimo giorno.

L'autorizzazione, unitamente alla concessione del posteggio, è rilasciata in esecuzione della graduatoria e comunque decorre 30 giorni dalla data della sua pubblicazione.

 Il responsabile del settore polizia locale
 Frigerio Walter

Elenco posteggi										
Ubicazione	Giorno	dalle ore	alle ore	Ricorrenza	T o t a l e posteggi mercato	N. del posteggio libero	Dimen. m.	Settore merceol.	Attrez. Alim. SI/NO	Tipologia merceologica
Via A. Moro	martedì	8.30	13.30	settimanale	50	42	8 x 5	non alim.		Prodotti tipici lombardi diversi - non alimentari
Via A. Moro	martedì	8.30	13.30	settimanale	50	43	8 x 5	non alim.		Ferramenta, mobili e articoli per il giardino, prodotti per il giardinaggio, fai da te, ricambi cicli, motoveicoli, elettrodomestici
Via A. Moro	martedì	8.30	13.30	settimanale	50	44	8 x 5	alim.	si	Somministrazione alimenti
Via A. Moro	martedì	8.30	13.30	settimanale	50	45	8 x 5	alim.	si	Erboristeria - spezie ed erbe aromatiche e curative in genere
Via A. Moro	martedì	8.30	13.30	settimanale	50	46	8 x 5	alim.	si	Prodotti tipici lombardi diversi - alimentari
Via A. Moro	martedì	8.30	13.30	settimanale	50	48	8 x 5	non alim.		Prodotti tipici lombardi diversi - non alimentari
Via A. Moro	martedì	8.30	13.30	settimanale	50	49	8 x 5	non alim.		Prodotti tipici lombardi diversi - non alimentari
Via A. Moro	martedì	8.30	13.30	settimanale	50	50	8 x 5	non alim.		Alimenti ed accessori per animali

Comune di Rodano
Avviso di deposito degli atti costituenti il piano di governo del territorio (PGT), lo studio geologico a supporto del PGT, il piano urbano generale dei servizi nel sottosuolo (PUGSS), il reticolo idrico minore

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

vista la L.R. 12/2005, la L.R. 26/2003, le d.g.r. n. 7/7868/2002 e n. 7/20552/2005 rende noto che tutta la documentazione costituente il piano di governo del territorio (PGT), lo studio geologico a supporto del PGT, il piano urbano generale dei servizi nel sottosuolo (PUGSS), il reticolo idrico minore, adottati con deliberazione di consiglio comunale n. 37 del 29/11/2010, è depositata in libera visione presso l'ufficio segreteria e presso il settore tecnico del municipio, per un periodo di 30 (trenta) giorni dalla data del presente avviso durante i normali orari di apertura al pubblico.

Gli interessati possono presentare osservazioni od opposizioni al protocollo comunale in duplice copia in carta libera fino a 30 (trenta) giorni successivi la scadenza del periodo di deposito.

Il termine di presentazione delle osservazioni e opposizioni è perentorio.

Rodano, 19 gennaio 2011

 Il responsabile del settore
 Monica Varallo

Società Fratelli Quadri S.p.a. - Pozzo d'Adda (MI)
Richiesta di verifica di assoggettabilità a VIA alla Provincia di Milano nel comune di Comune di Pozzo d'Adda (MI)

AVVISO AL PUBBLICO

La Ditta/Società Fratelli Quadri S.p.a., con sede in Pozzo d'Adda (MI) , via C.Colombo n°13, ha predisposto lo studio preliminare ambientale relativo al progetto di impianto di recupero rifiuti speciali non pericolosi ai sensi dell'art.208, comma 1 del D.Lgs. 3 aprile 2006 n°152 e s.m.i. da realizzarsi in Comune di Pozzo d'Adda (MI), per il quale ha richiesto la verifica di assoggettabilità a VIA alla Provincia di Milano, ai sensi del d.lgs n. 152/06 e s.m.i., e della l.r.n. 20/99.

Il progetto è localizzato in Pozzo d'Adda, località C.na Cavalasco, mappali n° 1, 3, 4, 494, 495 del foglio catastale 1.

Il progetto in questione prevede un impianto di recupero per il trattamento (R5) e la messa in riserva (R13) di rifiuti speciali non pericolosi allo scopo di produrre materie prime secondarie (MPS). L'impianto prevede un trattamento di rifiuti massimo di 60.000 mc/anno (100.000 ton/anno) di cui il 50% della tipologia 7.1 ed il 50% della tipologia 7.6; sono previste apposite aree di messa in riserva dei rifiuti e impianto per complessivi 3.500 metri quadrati, appositamente impermeabilizzate e dotate di canalette di raccolta delle acque meteoriche oltre che un'area di stoccaggio del materiale lavorato (MPS) di 1.250 metri quadrati. L'impianto di trattamento è costituito da un gruppo della ditta OM Officine Meccaniche di Ponzano Veneto S.p.A. modello »Omtrack Ulisse» dotato di tramoggia di carico, frantoio a ma-

scelle, deferrizzatore, nastro di messa a cumulo, motore diesel e centralina idraulica.

Il progetto preliminare dell'opera e lo studio preliminare ambientale sono depositati per la pubblica consultazione presso:

- Provincia di Milano, direzione centrale risorse ambientali - Settore rifiuti e bonifiche, corso di Porta Vittoria, 27 - 20122 Milano;
- il Comune di Pozzo d'Adda in via Roma, 13;

I principali elaborati del progetto preliminare e dello studio preliminare ambientale saranno consultabili a breve sul WEB all'indirizzo www.silvia.regione.lombardia.it.

Ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 152/06 (come modificato dal d.lgs. 4/2008) chiunque abbia interesse può presentare in forma scritta osservazioni sull'opera in questione, indirizzandoli all'ufficio provinciale sopra indicato entro 45 (quarantacinque) giorni dalla data del presente annuncio, eventualmente preceduto via fax al numero 02.77405896

Il legale rappresentante
Quadri Guerrino

Quotidia S.p.A. e altri - Milano (MI) Richiesta di verifica di assoggettabilità a VIA della Regione Lombardia nel comune di San Colombano al Lambro (MI)

Le società:

- Quotidia S.p.A., con sede legale in Milano (MI), via Scarlatti n. 26 e sede operativa in Codogno (LO), piazzale Polenghi lombardo n. 2,
- Arqua S.r.l., con sede in Casalpusterlengo (LO), via Marsala n. 26,
- Assigeco Green Energy S.r.l., con sede in Milano (MI), corso di porta Romana n. 122,
- Butterfly S.r.l., con sede in Codogno (LO), via Verdi n. 19,
- Glanbi Green Energy S.r.l., con sede in Codogno via Diaz n. 50,
- Kerasol S.r.l., con sede in Casalpusterlengo (LO) via Marsala n. 26,
- Simply energy S.r.l., con sede in Casalpusterlengo (LO) via Marsala n. 26,

hanno predisposto lo studio preliminare ambientale relativo al progetto definitivo di realizzazione di impianti fotovoltaici in comune di San Colombano al Lambro, per il quale hanno richiesto la verifica di assoggettabilità da VIA della Regione Lombardia, ai sensi del d.lgs. 152/06 e dell'art. 6 della l.r. 2 febbraio 2010 n. 5.

La realizzazione delle opere in progetto avverrà in comune di San Colombano al Lambro (MI).

Il progetto in questione prevede la realizzazione di impianti fotovoltaici per la produzione di energia da fonti rinnovabili su una superficie complessiva di 120.000 mq.

Il progetto definitivo dell'opera e lo studio preliminare ambientale sono depositati per la pubblica consultazione presso:

- la Regione Lombardia, direzione ambiente; energia e reti, struttura VIA, via Pola n. 12-14, Milano,
- il Comune di San Colombano al Lambro, Via Monti n. 47, 20078 San Colombano al Lambro (MI).

I principali elaborati del progetto definitivo e dello studio preliminare ambientale saranno consultabili a breve su WEB all'indirizzo

www.silvia.regione.lombardia.it.

Ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 152/06 (come modificato dal d.lgs. 4/2008) chiunque abbia interesse può presentare in forma scritta osservazioni sull'opera in questione, indirizzandoli all'ufficio regionale sopra indicato entro 45 (quarantacinque) giorni dalla data di pubblicazione sul BURL del presente annuncio, eventualmente precedute via fax al numero 02.6765.5696.

L'invio delle osservazioni potrà avvenire anche mediante posta certificata al seguente indirizzo:

ambiente@pec.regione.lombardia.it.

Provincia di Mantova

Comuni di Bozzolo e San Martino Dall'Argine (MN) Messa a disposizione dei piani di governo del territorio integrati, adottati e del relativo parere ambientale motivato dei comuni di Bozzolo e San Martino Dall'Argine

SI RENDE NOTO

che i piani di governo del territorio integrati dei comuni di Bozzolo e San Martino dall'Argine, adottati, comprensivi di Rapporto ambientale e dichiarazione di sintesi, ed il relativo parere motivato sono depositati presso gli uffici tecnici comunali per consentire la libera visione a chiunque ne abbia interesse dal 19 gennaio 2011 sino al 18 febbraio 2011 e sono messi a disposizione del pubblico all'albo pretorio dei rispettivi comuni e sui seguenti siti web agli indirizzi:

www.comune.bozzolo.mn.it,

www.comune.sanmartinodallargine.mn.it

www.cartografia.regione.lombardia.it/sivas.

Chiunque ne abbia interesse, anche per la tutela degli interessi diffusi, può presentare osservazioni entro il termine del 20 marzo 2011.

La documentazione deve essere obbligatoriamente presentata in duplice copia, su apposito modello depositato in municipio e pubblicato sul sito del comune a:

Comune di Bozzolo e San Martino Dall'Argine - autorità competente: Geom. Massimo Dalmiglio

Tel. 0376/910836 e-mail: lavoripubblici@comune.bozzolo.mn.it

Orari di apertura al pubblico: lunedì, mercoledì, venerdì, sabato dalle ore 10.00 alle ore 13.00

Comune di Bozzolo - autorità proponente e procedente: Arch. Martino Zurra

Tel. 0376/910835 e-mail: ufficiotecnico@comune.bozzolo.mn.it

Orari di apertura al pubblico: lunedì, mercoledì, venerdì, sabato dalle ore 10.00 alle ore 13.00

Comune di San Martino dall'Argine - autorità proponente e procedente: Geom. Francesca Caleffi Tel. 0376/922021-

e-mail: tecnico@comune.sanmartinodallargine.mn.it;

Orari di apertura al pubblico: lunedì, martedì, giovedì, venerdì, sabato dalle ore 10.00 alle ore 12.30

Bozzolo, 10 gennaio 2011

Il segretario comunale
dei comuni di Bozzolo e San Martino dall'Argine
Pippo Leonardi

Comune di Guidizzolo (MN) Avviso di deposito - Adozione piano regolatore illuminazione comunale - (Art 4 l.r. 27.03.2000 n.17 e art 10 della L.R. 21.12.2004 n.38)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO

RENDE NOTO

che presso la segreteria del Comune di Guidizzolo sarà depositata in libera visione al pubblico per 30 (trenta) giorni consecutivi a far tempo dal 19.01.2011

e fino al 18.02.2011 compreso la deliberazione del consiglio comunale n°50 del 30.11.2010 esecutiva ai sensi di legge con oggetto « adozione piano regolatore illuminazione comunale » adottato ai sensi dell'art 13 della legge regionale n. 12/2005 e s.m.e i. quale parte integrante del piano del governo del territorio adottato, con procedura semplificata ai sensi l.r. 23/97.

Chiunque fosse interessato a presentare osservazioni od opposizioni in merito, dovrà farle pervenire entro i successivi gg. 30 (trenta) nei modi e nelle forme previste dalle norme e comunque entro le ore 12,00 del 21.03.2011 (compreso).

Guidizzolo 12 gennaio 2011

Il responsabile del servizio tecnico
Giovanna Negri

Serie Avvisi e Concorsi n. 3 - Mercoledì 19 gennaio 2011

Provincia di Pavia

Provincia di Pavia Settore tutela ambientale - U.o.c. risorse idriche - Regolarizzazione amministrativa di pozzo ad uso irriguo denunciato in data 24 marzo 2006 dal sig. Chinaglia Remo

Il sig. Chinaglia Remo (c.f. CHNRME49R14E522B), residente a Voghera (PV) in via Fratelli Rosselli n. 70, in data 24 marzo 2006 ha presentato (ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 275/1993) denuncia di n. 1 pozzo esistente in comune di Voghera su terreno distinto in n.c.f. al foglio 32 mappale 153.

Dal pozzo si preleva acqua per irrigare una superficie fondiaria di Ha 00.29.31 coltivata ad ortaggi. La documentazione tecnica, di supporto alla denuncia, indica un fabbisogno idrico annuale di 10.500 mc; sarà compito dell'istruttoria accertare il fabbisogno reale.

L'ufficio istruttore e l'ufficio competente al rilascio della concessione di derivazione d'acqua in sanatoria sono la Provincia di Pavia - settore tutela ambientale - u.o.c. risorse idriche.

Chiunque abbia interesse può visionare la documentazione tecnica e può presentare all'ufficio istruttore osservazioni e/o opposizioni nei 60 giorni successivi alla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia.

Il responsabile della u.o.c. risorse idriche
Francesco Pietra

Provincia di Pavia Divisione territorio settore tutela ambientale - U.o.c. risorse idriche - Domanda di variante concessione di derivazione d'acqua presentata in data 28 ottobre 2010 dalla Società Curti Srl

La Curti Srl (P.IVA 01577610189) con sede legale a Valle Lomellina in via Stazione 113, nella persona del legale rappresentante, ha presentato in data 28/10/2010 domanda di variante alla concessione di derivazione d'acqua, rilasciata con decreto n. 10896 del 11/06/2002 dalla Regione Lombardia, ad uso antincendio da n.1 pozzo in comune di Valle Lomellina sito sul foglio 16 mappale 615 per una portata media di 1 l/s e massima di 60 l/s; la variante consiste nell'aggiunta dell'uso industriale e l'aumento della portata media a 3 l/s per un volume annuo massimo di 101304 mc.

L'ufficio istruttore e l'ufficio competente al rilascio del provvedimento di concessione sono individuati nella Provincia di Pavia - divisione territorio - settore tutela ambientale - u.o.c. risorse idriche.

Il termine per la presentazione di domande in concorrenza oppure tecnicamente incompatibili è fissato in 30 giorni a decorrere dalla data di pubblicazione sul B.U.R.L.

Chiunque abbia interesse può visionare la documentazione tecnica, e può presentare all'ufficio istruttore osservazioni e/o opposizioni, nei 30 giorni successivi al termine di cui sopra.

Il responsabile u.o.c. risorse idriche
Francesco Pietra

Provincia di Pavia Divisione territorio settore tutela ambientale - U.o.c. risorse idriche - Domanda di concessione di derivazione d'acqua da corpo idrico superficiale denominato torrente Staffora in comune di Varzi

La Società Serena S.r.l. (P. IVA 02352870188) con sede legale a Varzi (PV), p.za Umberto I 5/A, nella persona del legale rappresentante, ha presentato in data 18/11/2010 domanda di concessione di derivazione d'acqua da corpo idrico superficiale denominato Torrente Staffora in comune di Varzi, località Fornace, per il quantitativo medio di moduli max 100 e medi 52 per produrre sul salto di m 4,5 la potenza nominale media di Kw 195 da trasformarsi in energia elettrica.

L'ufficio istruttore e l'ufficio competente al rilascio del provvedimento di concessione sono individuati nella Provincia di Pavia - Divisione territorio - Settore tutela ambientale - U.O.C. Risorse idriche.

Il termine per la presentazione di domande in concorrenza oppure tecnicamente incompatibili è fissato in 30 giorni a decorrere dalla data di pubblicazione sul B.U.R.L.

Chiunque abbia interesse può visionare la documentazione tecnica, e può presentare all'ufficio istruttore osservazioni e/o opposizioni, nei 30 giorni successivi alla data di pubblicazione sul BURL.

Il responsabile u.o.c. risorse idriche
Francesco Pietra

Comune Pietra De' Giorgi (PV) Avviso di deposito del piano di governo del territorio (PGT)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13, comma 4 e 5, della legge regionale n°12/2005 e ss.mm.ii.;

RENDE NOTO

che il Comune di Pietra de' Giorgi, con deliberazione di consiglio comunale n°46 del 26-11-2010, ha adottato gli atti costituenti il piano di governo del territorio, unitamente a quelli inerenti la relativa procedura di valutazione ambientale strategica VAS, specificamente elencati nella stessa deliberazione.

Tutta la documentazione è depositata presso l'ufficio segreteria del Comune per 30 giorni continuativi dalla data di pubblicazione del presente avviso, ovvero dal 19 gennaio al 17 febbraio, affinché chiunque possa prenderne visione; nei successivi 30 giorni, ovvero entro il 19 marzo, chiunque abbia interesse potrà far pervenire osservazioni che dovranno essere inoltrate in duplice copia e in carta libera all'ufficio protocollo del Comune di Pietra de' Giorgi in piazza Don Arpesella n°2.

La documentazione completa è visionabile presso l'ufficio tecnico comunale da lunedì a sabato dalle ore 9,00 alle ore 12,00, nonché sul sito internet del Comune di Pietra de' Giorgi all'indirizzo www.comune.pietradegiorgi.pv.it

Il responsabile del servizio urbanistica
Degli Antoni Fabrizio

Comune di Vellezzo Bellini (PV) Adozione piano di governo del territorio (PGT)

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO TECNICO

Vista la l.r. 11 marzo 2005 nr.12 e s.m.i.;

rende noto che

- con delibera di consiglio comunale nr. 39 del 14.12.2010, è stato adottato il piano di governo del territorio (PGT) ai sensi della legge regionale 11 marzo 2005 nr. 12 e s.m.i.;

- la suddetta deliberazione, completa di tutti i relativi allegati, è depositata in libera visione al pubblico, nel palazzo comunale - ufficio segreteria, per 30 (trenta) giorni consecutivi dalla data di pubblicazione sul B.U.R.L.; Durante il periodo di pubblicazione, chiunque ha la facoltà di prendere visione degli atti depositati.

Nei successivi 30 (trenta) giorni consecutivi gli interessati possono presentare osservazioni in duplice copia, di cui una in marca da bollo, con estratto catastale e di PGT, negli orari di apertura al pubblico, al protocollo che ne rilascerà idonea ricevuta. Si precisa che gli atti di adozione del PGT possono essere consultati sul sito web :

www.comune.vellezzobellini.pv.it, o presso l'ufficio tecnico comunale del Comune.

Il responsabile settore tecnico
Davide Carnevali

Serie Avvisi e Concorsi n. 3 - Mercoledì 19 gennaio 2011

Provincia di Sondrio

Comune di Gordona (SO)

Lr n. 1/2000 - Decreto di declassificazione a bene patrimoniale disponibile del comune di Gordona di tratto di strada comunale in loc. Crezza - via Barona

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO

OMISSIS

Preso atto della deliberazione del consiglio comunale di Gordona (SO) n. 12 in data 24.06.2010 con la quale si approvava la declassificazione di un tratto della strada comunale in via Barona, loc. «Crezza», distinta in mappa di Gordona a Fg.8 n.144, 147(parte), 381(parte);

Rilevato che il tratto di strada comunale da declassificare non ricopre più alcun interesse di pubblico transito come evidenziato nella deliberazione succitata;

Considerato che non sono state prodotte osservazioni alla predetta deliberazione del consiglio comunale, né al successivo avviso pubblicato all'albo pretorio e sul sito web di questo Ente per il periodo dal 09.08.2010 al 24.08.2010

DECRETA

E' approvata la declassificazione a bene patrimoniale disponibile del Comune di Gordona del tratto di strada comunale in via Barona, loc. «Crezza», come individuato con la deliberazione del consiglio comunale n. 12/2010.

Gordona, 12 gennaio 2011

Il responsabile del servizio tecnico
Gianera Silvio

Comune di Gordona (SO)

Lr n. 1/2000 - Decreto di declassificazione a bene patrimoniale disponibile del comune di Gordona di tratto di strada comunale in loc. Donadivo

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO

OMISSIS

Preso atto della deliberazione del consiglio comunale di Gordona (SO) n. 12 in data 24.06.2010 con la quale si approvava la sdemanializzazione e declassamento di un tratto della strada comunale in loc. Donadivo, in mappa di Gordona a Fg.23 in fregio ai mappali n.. 571, 658, 784, 662, 660, 659, 837;

Rilevato che il tratto di strada comunale da declassificare non ricopre più alcun interesse di pubblico transito come evidenziato nella deliberazione succitata;

Considerato che non sono state prodotte osservazioni alla predetta deliberazione del consiglio comunale, né al successivo avviso pubblicato all'albo pretorio e sul sito web di questo ente per il periodo dal 09.08.2010 al 24.08.2010

DECRETA

E' approvata la declassificazione a bene patrimoniale disponibile del comune di Gordona del tratto di strada comunale in località Donadivo come individuato con la deliberazione del consiglio comunale n. 12/2010.

Gordona, lì 12 gennaio 2011

Il responsabile del servizio tecnico
Gianera Silvio

Comune di Sondrio (SO)

Adozione di piano di governo del territorio (PGT) ai sensi dell'art. 13 della l.r. n.12/2005 e s.m.e i

AVVISO DI DEPOSITO

Vista la deliberazione del consiglio comunale del 16.12.2010 n.92, con la quale è stato adottato il piano di governo del territorio in oggetto;

Visto l'art. 13 della L.R. 11.3.2005 n° 12 e successive modificazioni ed integrazioni;

SI RENDE NOTO

che la sopracitata delibera consiliare del 16.12.2010 n.92 ed i relativi elaborati, insieme alla documentazione relativa alla valutazione ambientale strategica del documento di piano, saranno disponibili tramite collegamento dal sito web comunale www.comune.sondrio.it, e depositati presso l'ufficio relazioni col pubblico - p.zza Campello, 1 - in libera visione al pubblico per 30 giorni consecutivi a decorrere dal 20 gennaio 2011 fino al 18 febbraio 2011 con il seguente orario:

- nei giorni da lunedì a venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e dalle ore 14.30 alle ore 16.30;
- nei giorni di sabato e festivi dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

Nei successivi 30 giorni e precisamente entro il giorno 21 marzo 2011 (termine prorogato in quanto il 30° giorno cade di domenica) gli interessati possono presentare eventuali osservazioni od opposizioni con una delle seguenti modalità:

- consegna a mano presso l'ufficio protocollo in piazza Campello 1 piano terra negli orari di apertura al pubblico dalle 09:00 alle ore 12:00 e dalle ore 14:30 alle 16:30;
- via fax al n. 0342/526333;
- per posta ordinaria o raccomandata;
- tramite posta elettronica certificata nell'osservanza delle seguenti modalità:

dovrà essere spedita da una casella di posta elettronica certificata alla casella protocollo@cert.comune.sondrio.it.

Si precisa che la mail spedita da una casella non certificata non è idonea ad essere acquisita dal sw in uso e pertanto non potrà essere presa in considerazione e dovrà' essere ripresentata o integrata entro il termine di scadenza sopra indicato.

Per informazioni rivolgersi al settore servizi tecnici - p.le Valgoi, 4 - Tel.0342/526237.

Sondrio, lì 10 gennaio 2011

Il responsabile del servizio
edilizia privata e pianificazione
Luciano Balsarri

Serie Avvisi e Concorsi n. 3 - Mercoledì 19 gennaio 2011

Provincia di Varese

Comune di Arcisate (VA)**Variante al piano di governo del territorio (PGT)**

IL SINDACO

ai sensi e per gli effetti dell' art. 13 della L.R. n. 12 del 2005; visto la delibera del consiglio comunale n. 67 del 30.11.2010 di adozione della variante al piano di governo del territorio relativa alla località Cattafame

AVVISA

che gli atti della variante saranno depositati nel palazzo comunale - ufficio segreteria a far tempo dal 20/01/2011 (compreso) e fino al 18/02/2011 (compreso), affinché chiunque ne abbia interesse possa prenderne

Le eventuali opposizioni ed osservazioni al pgt, ai sensi della normativa vigente, dovranno essere presentate al protocollo generale (ufficio segreteria) dal giorno 19/02/2011 ed entro le ore 12,00 del giorno 21/03/2011 unitamente ad eventuali elaborati grafici che corredino dette osservazioni o opposizioni .

Detto termine di presentazione delle opposizioni ed osservazioni è perentorio, pertanto quelle che pervenissero oltre il termine sopraindicato non saranno prese in considerazione.

Il sindaco
Angelo Pierobon

Comune di Gallarate (VA)**Piano di recupero di via Manzoni n.5 - Approvato con atto c.c. n. 63 del 29 novembre 2010**

Estratto della deliberazione di consiglio comunale n. 63/2010

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che:

- in data 28.06.2010 il Consiglio Comunale con atto n.37, ha adottato il Piano di Recupero interessante l'edificio sito in Via Manzoni n.5, in conformità alle previsioni del vigente P.R.G. e ai sensi dell'art.25 comma 8 bis, della L.R. n.12/2005 e ss.mm.i.

OMISSIS

- la deliberazione succitata è stata affissa all'Albo Pretorio e depositata nella Segreteria Comunale nei termini e con le modalità di cui all'avviso in data 2.07.2010;

- durante il periodo previsto dall'avviso sopra menzionato non sono pervenute osservazioni ai sensi dell'art.3 della L.R. n.23/1997;

OMISSIS

DELIBERA

- di approvare il Piano di Recupero interessante l'edificio sito in Via Manzoni n.5, in conformità alle previsioni del vigente P.R.G. ai sensi dell'art.25 comma 8 bis, della L.R. n.12 dell'11.3.2005 e ss.mm.i.,

OMISSIS

Il sindaco
Nicola Mucci
Il segretario comunale
Giuseppe Morrone

Comune di Varese (VA)**Programma integrato di intervento (PII) via Gozzi - via Gambarà (con contestuale variante urbanistica al PRG comunale) - società immobiliare Gozzi - Mazzini s.r.l. - approvazione**

IL DIRIGENTE DELL' AREA IX - GESTIONE DEL TERRITORIO

Per propria competenza ai sensi dell'art. 107 - comma 2 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 e dell'art. 69 dello statuto comunale,

RENDE NOTO

• che, con deliberazione del consiglio comunale n. 68 in data 17.12.2010 (immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134 - comma 4 D. Lgs. 267/2000), è stato definitivamente approvato, ai sensi del combinato disposto degli artt. 92 - comma 8, 14 - commi 2, 3 e 4 e 25 della L.R. 11.03.2005 n. 12, il programma integrato di intervento della Società Gozzi - Mazzini S.r.l. su area industriale dimessa posta tra le vie Gozzi e Gambarà, con contestuale variante urbanistica al vigente PRG, come

già adottato con deliberazione del consiglio comunale n. 39 in data 21.09.2010;

• che la citata deliberazione di approvazione del P.I.I. unitamente agli atti e documenti allo stesso allegati, rimane depositata presso la segreteria generale del Comune di Varese in libera visione al pubblico nelle ore di apertura dell'ufficio; copia integrale dei citati è, altresì, a disposizione del pubblico presso la direzione area dell'area IX - gestione del territorio - attività pianificazione attuativa;

- che il presente avviso verrà pubblicato all'albo pretorio;
- che il predetto P.I.I. in variante, ad ogni conseguente effetto di legge, acquisterà efficacia dalla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia, ai sensi dell'art. 25 - comma 8 quater Lr 12/2005.

Varese 30 dicembre 2010

Il dirigente area I
servizi amministrativi e istituzionali
Emanuela Visentin
Il dirigente area IX gestione del territorio
Gianluca Gardelli

Queste informazioni sono presenti sul sito del comune all'indirizzo: www.comune.varese.it sezione gestione del territorio - varianti PRG ed avvisi di selezione