



Regione  
Lombardia

REPUBBLICA ITALIANA

# BOLLETTINO UFFICIALE

## SOMMARIO

### A) STATUTI

#### Statuto del Comune di Casorate Primo (PV)

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 47 del 6 luglio 2000 - Modificato ed integrato con deliberazione del Consiglio comunale n. 3 del 19 aprile 2012. . . . . 7

#### Statuto del Comune di Cologno al Serio (BG)

Adottato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 22 del 4 maggio 2012 . . . . . 19

#### Statuto del Comune di Lainate (MI)

Adottato con deliberazioni c.c. nn. 26 e 43 dell'11 aprile 2000 e 22 giugno 2000 esecutive con provvedimento dell'O.R.C. del 14 luglio 2000 atti n. 459 e modificato con deliberazione c.c. n. 104 del 19 dicembre 2007, deliberazione c.c. n. 16 del 29 febbraio 2012 . . . . . 29

#### Statuto del Comune di Suardi (PV)

Modifica approvata con deliberazione Consiglio comunale n. 25 del 5 agosto 2011 . . . . . 39

#### Statuto del Comune di Treviglio (BG)

Adottato con deliberazione del Consiglio comunale n. 26 del 27 marzo 2012 . . . . . 40

### B) GARE

#### Provincia di Varese

Esito di gara - Manutenzione straordinaria coperture e piazzale presso IPSIA "A. Parma" di Saronno - (CUP J76E11000500003 - CIG 33016217D5) . . . . . 56

#### Comune di Almenno San Bartolomeo (BG)

Avviso bando alienazioni immobili del patrimonio comunale. . . . . 56

#### Comune di Bagnolo Cremasco (CR)

Avviso d'asta pubblica per l'alienazione di fabbricato di proprietà del Comune di Bagnolo Cremasco . . . . . 56

#### Comune di Bollate (MI)

Procedura aperta per l'affidamento dell'appalto integrato, avente ad oggetto la progettazione esecutiva e l'esecuzione dei lavori di un "Urban Centre", in Bollate, piazza della Resistenza, congiunto al trasferimento di beni immobili (CIG 4204784984 - CUP C29B12000030004) . . . . . 56

#### Comune di Carate Brianza (MB)

Avviso di gara d'appalto per fornitura testi scolastici per gli alunni delle scuole primarie anno scolastico 2012/2013 . . . . . 56

#### Comune di Carate Brianza (MB)

Avviso di gara d'appalto per la fornitura di materiale librario e multimediale per la biblioteca civica "G. Nobili" di Carate Brianza . . . . . 56

#### Comune di Pioltello (MI)

Procedura aperta per alienazione del seguente bene costituente patrimonio immobiliare del Comune di Pioltello: area di via Don Amati. . . . . 57

#### Comune di Vellezzo Bellini (PV)

Gara d'appalto per assegnazione servizio fornitura, installazione e manutenzione di sistema di rilevamento velocità in postazione fissa . . . . . 57

#### Metropolitana Milanese s.p.a. - Milano

Bando di gara con procedura aperta per il servizio di noleggio operativo delle postazioni di lavoro di tutte le sedi della società (CIG 4241107037) . . . . . 57

#### Metropolitana Milanese s.p.a. - Milano

Realizzazione di una nuova linea acquedottistica DN 800 della lunghezza di circa 3.220 metri, in Milano (CUP J43H12000010005 - CIG 3872709490) - Comunicazione appalto aggiudicato . . . . . 58

Serie Avvisi e Concorsi n. 22 - Mercoledì 30 maggio 2012

## C) CONCORSI

### Amministrazione regionale

#### Decreto dirigente struttura 22 maggio 2012 - n. 4410

Direzione centrale Organizzazione, personale, patrimonio e sistema informativo - Approvazione graduatoria selezione pubblica per l'assegnazione di n. 5 borse di studio area economica per l'anno 2012 per lo svolgimento di tirocinio pratico, di durata annuale, presso la Giunta regionale della Lombardia . . . . . 59

#### Azienda ospedaliera di Desio e Vimercate - Vimercate (MB)

Graduatorie di concorso pubblico . . . . . 60

#### Azienda ospedaliera Ospedale Luigi Sacco - Polo Universitario - Milano

Graduatoria di concorsi pubblici per titoli ed esami . . . . . 61

#### Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico - Milano

Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 29 posti di operatore socio sanitario - categoria B - liv. super BS a tempo pieno . . . . . 62

#### Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo - Pavia

Graduatorie concorsuali . . . . . 67

#### Ospedale Classificato San Giuseppe - Milano

Concorso pubblico n. 2 posti di dirigente medico - disciplina: medicina fisica e riabilitazione per l'u.o. di riabilitazione neuromotoria specialistica . . . . . 73

#### Ospedale Classificato San Giuseppe - Milano

Concorso pubblico n. 2 posti di dirigente medico - disciplina: otorinolaringoiatria per l'u.o. di otorinolaringoiatria . . . . . 75

## D) ESPROPRI

### Amministrazione regionale

#### Decreto dirigente unità organizzativa 22 maggio 2012 - n. 4404

Direzione generale Infrastrutture e mobilità - Proroga dei termini per il completamento delle procedure espropriative per l'interramento della linea ferroviaria Saronno-Malpensa Express in concessione a Ferrovienord s.p.a. in comune di Castellanza - tratta ferroviaria T2 lotto 1 . . . . . 79

### Comuni

#### Comune di Gerenzano (VA)

Decreto n. 2/2012. Decreto di esproprio per pubblica utilità degli immobili occorrenti per l'ampliamento della via I Maggio . . . . . 80

#### Comune di Gorle (BG)

Decreto di occupazione anticipata e di determinazione in via provvisoria dell'indennità di espropriazione n. 1/2012. Lavori di completamento percorso ciclopedonale tra le vie G. Verdi e Marconi . . . . . 81

#### Comune Villa Biscossi (PV)

Rettificata decreto di esproprio n. 1/2005 dell'11 novembre 2005 pubblicato sul BURL n. 51 del 21 dicembre 2005 . . . . . 84

### Comunità montane

#### Comunità Montana Valli del Verbano - Luino (VA)

Avviso di immissione in possesso e redazione stato di consistenza per occupazione d'urgenza. (Art. 22 - bis, comma 6 d.p.r. n. 327/2001) . . . . . 86

#### Comunità Montana Valli del Verbano - Luino (VA)

Decreto di occupazione d'urgenza preordinato all'esproprio (art. 22-bis d.p.r. n. 327/2001) in favore della Comunità Montana Valli del Verbano, avente sede Legale in (21016) Luino (VA), via Collodi 4, autorità espropriante, per l'occupazione anticipata dei beni immobili ubicati nel Comune di Grantola, occorrenti per far luogo ai lavori di promozione della mobilità sostenibile di valle: realizzazione, a basso impatto ambientale e paesaggistico, sul vecchio sedime tramviario «Luino-Varese», di un tratto di percorso ciclabile di connessione fra le due piste ciclopedonali esistenti in Valcuvia e Valganna . . . . . 87

### Altri

#### Ferrovienord s.p.a. - Milano

Repertorio n. 65 raccolta n.6. Collegamento ferroviario Saronno Malpensa interrimento ferroviario della tratta T2 lotto 2 in comune di Castellanza e Busto Arsizio. Espropriazione per pubblica utilità. Espropriazione definitiva . . . . . 94

#### Milano Serravalle - Milano Tangenziali s.p.a. - Assago (MI)

A7 Autostrada Milano Serravalle. Raccordo autostradale Bereguardo - Pavia - Intervento di sostituzione barriera di sicurezza in spartitraffico (CUP - D64E10000070005) - Estratto dell'ordine di pagamento n. 42/2012 del 21 maggio 2012 delle indennità determinate a titolo provvisorio connesse al procedimento espropriativo degli immobili necessari per la realizzazione dell'opera . . . . . 95

## E) VARIE

### Provincia di Bergamo

#### Provincia di Bergamo

Settore Tutela risorse naturali - Servizio Risorse idriche - Istanza di licenza d'uso industriale in comune di Caravaggio - Consorzio Cepav Due . . . . . 96

#### Provincia di Bergamo

Settore Tutela risorse naturali - Servizio Risorse idriche - Domanda di concessione per la derivazione di acque sotterranee per uso scambio termico in impianto a pompa di calore della società agricola Il Montizzolo di Merigo Donatello & C. s.s. . . . . 96

**Provincia di Bergamo**

Settore Tutela risorse naturali – Servizio Risorse idriche – Domanda di concessione di derivazione di acqua ad uso idroelettrico dal fiume Cherio presentata dal signor Bellesi Roberto per impianto situato in comune di Entratico (BG) – Pratica n. 027/12 . . . . . 96

**Provincia di Bergamo**

Settore Tutela risorse naturali – Servizio Risorse idriche – Domanda di scavo pozzo e concessione a derivare acque sotterranee per uso industriale – Società Idroclean s.p.a. di Casirate d’Adda (BG) . . . . . 96

**Provincia di Bergamo**

Settore Tutela risorse naturali – Servizio Risorse idriche – Rilascio di concessione all’azienda agricola Agrinatura s.s. finalizzata alla derivazione preferenziale di acque sotterranee per uso zootecnico . . . . . 96

**Provincia di Bergamo**

Settore Tutela risorse naturali – Servizio Risorse idriche – Rilascio di concessione alla azienda agricola Colombi Maurizio finalizzata alla derivazione in sanatoria di acque sotterranee per uso irriguo . . . . . 97

**Provincia di Bergamo**

Settore Tutela risorse naturali – Servizio Risorse idriche – Domanda di concessione alla società S.A.R.C.O. di Arrigoni s.r.l. finalizzata alla derivazione in sanatoria di acque sotterranee per uso igienico e antincendio . . . . . 97

**Provincia di Bergamo**

Settore Tutela risorse naturali – Servizio Risorse idriche – Rilascio della concessione all’impresa individuale Castelli Giovanni Maria di derivare acque sotterranee per uso irriguo da n. 1 pozzo in comune di Brignano Gera d’Adda (BG) . . . . . 97

**Comune di Carobbio degli Angeli (BG)**

Avviso di deposito atti piano attuativo . . . . . 97

**Comune di Carobbio degli Angeli (BG)**

Avviso di deposito atti piano attuativo . . . . . 97

**Comune di Dalmine (BG)**

Avviso di adozione e deposito del piano di recupero per la ristrutturazione e l’adeguamento di un fabbricato in centro storico ad uso residenziale . . . . . 97

**Comune di Martinengo (BG)**

Avviso di approvazione e deposito, del regolamento edilizio comunale ai sensi dell’art. 29 della legge regionale 11 marzo 2005, n. 12 . . . . . 98

**Comune di Nembro (BG)**

Avviso di approvazione degli atti costituenti la variante n. 1 al piano di governo del territorio (PGT) vigente inerente modificazioni al piano delle regole ed al piano dei servizi . . . . . 98

**Comune di Peia (BG)**

Pubblicazione e deposito del piano di governo del territorio (PGT) ai sensi della l.r. 12/05 e s.m.i. compresa la componente geologica, idrogeologica, sismica, zonizzazione acustica e valutazione ambientale strategica (VAS) adottati con delibera di Consiglio comunale n. 7 del 10 maggio 2012 . . . . . 98

**Comune di Piazza Brembana (BG)**

Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti il piano di governo del territorio (PGT) . . . . . 98

**Comune di Songavazzo (BG)**

Avviso pubblico di deposito atti . . . . . 98

**Comune di Treviglio (BG)**

Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti il piano di governo del territorio (PGT), ai sensi della l.r. 12/2005 e s.m.i. . . . . 98

**Provincia di Brescia****Comune di Lonato del Garda (BS)**

Avvio del procedimento relativo alla verifica di assoggettabilità alla VAS del piano di lottizzazione «Bricolage Campagnoli» per la realizzazione di una grande struttura di vendita in via Mantova . . . . . 99

**Comune di Pompiano (BS)**

Avviso di deposito degli atti costituenti la variante n. 1 al piano di governo del territorio (PGT) del Comune di Pompiano (BS) ai sensi dell’art. 13 comma 4 della l.r. 12/2005 . . . . . 99

**Comune di Travagliato (BS)**

Avviso di approvazione degli atti costituenti il piano di governo del territorio (PGT), il reticolo idrico minore (RIM) ed il piano di classificazione acustica . . . . . 99

**Provincia di Como****Comune di Fino Mornasco (CO)**

Piano attuativo ambito ATR/PA 9 via Marconi in variante al vigente piano di governo del territorio (PGT) - Avviso di deposito . . . . . 100

**Comune di Gravedona ed Uniti (CO)**

Adozione del piano di zonizzazione acustica del territorio comunale facente parte del municipio di Germasino e regolamento di attuazione . . . . . 100

**Comune di Lambrugo (CO)**

Avviso di approvazione piano di governo del territorio (PGT) . . . . . 100

**Comune di Mariano Comense (CO)**

Piano cimiteriale – Aggiornamento revisione 2011 (deliberazione c.c. n. 18 del 26 aprile 2012) . . . . . 100

**Comune di Ponte Lambro (CO)**

Avviso di approvazione definitiva degli atti costituenti il piano di governo del territorio (PGT) . . . . . 100

## Serie Avvisi e Concorsi n. 22 - Mercoledì 30 maggio 2012

<b>Comune di Sala Comacina (CO)</b>	
Approvazione piano di governo del territorio (PGT) . . . . .	.100
<b>Comune di San Siro (CO)</b>	
Avviso di deposito del reticolo idrico minore (RIM), normativa di polizia idraulica e suoi allegati - Approvazione definitiva . . . . .	.100
<b>Provincia di Cremona</b>	
<b>Provincia di Cremona</b>	
Settore Agricoltura e ambiente - Servizio Miglioramenti fondiari, acque e calamità - Rilascio della concessione di derivazione di acqua pubblica sotterranea ad uso igienico da pozzo in comune di Campagnola Cremasca al signor Benzoni Mauro - Regolamento regionale n. 2/06 . . . . .	
	.102
<b>Provincia di Cremona</b>	
Settore Agricoltura e ambiente - Servizio Miglioramenti fondiari, acque e calamità - Rilascio della concessione di derivazione di acqua sotterranea ad uso irriguo da n. 1 pozzo in comune di Castelveverde alla ditta Premi Giuseppe - Adelfranca - Piergiorgio ss r.d. 1775/33 - Regolamento regionale 2/06 . . . . .	
	.102
<b>Comune di Casalmaggiore (CR)</b>	
Avviso di deposito atti della variante n. 2 al piano delle regole, al piano dei servizi e al documento di piano del piano di governo del territorio (PGT) vigente . . . . .	.102
<b>Comune di Cremosano (CR)</b>	
Adozione piano di zonizzazione acustica comunale . . . . .	.102
<b>Comune di Paderno Ponchielli (CR)</b>	
Adozione variante del piano di governo del territorio (PGT) . . . . .	.102
<b>Comune di San Martino del Lago (CR)</b>	
Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti il piano di governo del territorio (PGT) . . . . .	.102
<b>Comune di Soresina (CR)</b>	
Avviso di deposito della variante al piano di governo del territorio_integrato (PGT_I) - Individuazione dell'area PLIS - parco locale di interesse sovracomunale . . . . .	.102
<b>Comune di Spineda (CR)</b>	
Avviso di approvazione del piano di classificazione acustica del territorio comunale . . . . .	.103
<b>Comune di Trigolo (CR)</b>	
Avviso deposito atti relativi alla variante al piano di governo del territorio (PGT) - Art.6 l.r. 11 marzo 2005 n. 12 . . . . .	.103
<b>Provincia di Lecco</b>	
<b>Avviso di rettifica - Comune di Barzago (LC)</b>	
Rettifica avvisi pubblicati sul BURL in data 16 maggio 2012 n. 20 - Serie avvisi e concorsi . . . . .	.104
<b>Comune di Moggio (LC)</b>	
Informazione circa la decisione della verifica di assoggettabilità alla valutazione ambientale (VAS) della 1^ variante al vigente piano per il governo del territorio (PGT) . . . . .	.104
<b>Comune di Monte Marengo (LC)</b>	
Avviso di adozione e deposito degli atti costituenti il piano di governo del territorio (PGT) . . . . .	.104
<b>Comune di Monte Marengo (LC)</b>	
Avviso di adozione e deposito piano di classificazione acustica . . . . .	.104
<b>Provincia di Lodi</b>	
<b>Provincia di Lodi</b>	
Approvazione della variazione al PTCP vigente, finalizzata a recepire gli approfondimenti progettuali sviluppati dal piano di governo del territorio (PGT) del Comune di Senna Lodigiana, adottato con delibera di c.c. n.41 del 21 dicembre 2011. . . . .	
	.105
<b>Provincia di Lodi</b>	
Approvazione della variazione al PTCP vigente, finalizzata a recepire gli approfondimenti progettuali sviluppati dal piano di governo del territorio (PGT) del Comune di Codogno, adottato con delibera di c.c. n. 75 del 22 dicembre 2011. . . . .	
	.105
<b>Comune di Casalpusterlengo (LO)</b>	
Avviso di deposito delibera giunta comunale n. 7 del 17 gennaio 2012 - Approvazione definitiva di variante al piano di lotizzazione di iniziativa privata n. 30 adottato con delibera di Consiglio comunale n. 47 del 13 luglio 2010. . . . .	.105
<b>Comune di Valera Fratta (LO)</b>	
Approvazione atto rettifica del piano di governo del territorio (PGT), per correzione di errore materiale cartografico. . . . .	.105
<b>Provincia di Mantova</b>	
<b>Provincia di Mantova</b>	
Settore Ambiente - Servizio Acque, suolo e protezione civile - Ufficio Demanio idrico - Avviso relativo a presentazione di istanze di concessione da parte delle ditte: Alsafil s.p.a. - Comune di San Benedetto Po - Settore Progettazione e manutenzione edilizia Provincia di Mantova - Berma s.r.l. . . . .	
	.106
<b>Provincia di Mantova</b>	
Settore Progettazione della viabilità e delle infrastrutture - Avviso al pubblico di avvenuta trasmissione dell'istanza di verifica di assoggettabilità ai sensi degli artt. 6 e 20 del d.lgs. 152/06 e dell'articolo 6 della l.r. 2 febbraio 2010, n. 5, e di deposito della necessaria documentazione, per il «Progetto di costruzione del tronco stradale di collegamento tra la ex SS n. 249 Gardesana Orientale (tratto Nord) e la SP n. 17 Postumia (tratto Ovest) - Tangenziale di Roverbella 2° lotto», da realizzarsi in comune di Roverbella (MN) . . . . .	
	.106

**Provincia di Mantova**

Settore Ambiente - Servizio Acque, suolo e protezione civile - Ufficio Demanio idrico - Avviso relativo a presentazione di istanza di rinnovo concessione per piccola derivazione di acque sotterranee ad uso industriale da parte della ditta Fenice s.p.a. . . . . 107

**Provincia di Mantova**

Settore Ambiente - Servizio Acque, suolo e protezione civile - Elenco istanze di regolarizzazione amministrativa piccole derivazioni di acque sotterranee in comune di Serravalle a Po . . . . . 108

**Comune di Asola (MN)**

Avviso di avvio del procedimento di valutazione ambientale per il piano di governo del territorio (PGT) . . . . . 109

**Comune di Sabbioneta (MN)**

Avviso di avvio del procedimento per la redazione del nuovo (secondo) piano di governo del territorio (PGT) . . . . . 109

**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 Defi' s.r.l. di 3 pozzi di cui 1 di presa e 2 di resa foglio 349 e mappale 184 - 187 uso pompa di calore, antincendio, igienico-sanitario ed area a verde in comune di Milano . . . . . 110

**Provincia di Milano**

Settore Risorse idriche e attività estrattive - Rilascio di concessione di piccola derivazione di acque sotterranee alla azienda agricola San Francesco di Donatella Ferraris uso zootecnico in comune di Corbetta . . . . . 110

**Provincia di Milano**

Settore Risorse idriche e attività estrattive - Rilascio di concessione di piccola derivazione di acque sotterranee alla società Le Terrazze di San Bovio Soc. Coop. Ed. uso pompa di calore, area a verde e igienico sanitario in comune di Peschiera Borromeo (MI) . . . . . 110

**Provincia di Milano**

Settore Risorse idriche e attività estrattive - Rilascio di concessione di piccola derivazione di acque sotterranee al signor Carniel Paolo uso pompa di calore in comune di Noviglio (MI) . . . . . 110

**Provincia di Milano**

Settore Risorse idriche e attività estrattive - Avviso di domanda intesa ad ottenere il rinnovo della concessione di piccola derivazione di acque sotterranee alla società BCS s.p.a. uso industriale foglio 23 e mappale 220 in comune di Abbiategrasso (MI) . . . . . 110

**Provincia di Milano**

Settore Risorse idriche e attività estrattive - Rilascio di concessione di piccola derivazione di acque sotterranee alla società Mezzanzanica s.p.a. uso area a verde in comune di Parabiago (MI) . . . . . 110

**Provincia di Milano**

Settore rifiuti e bonifiche - Ditta Stamp. Metal s.r.l. con sede legale ed insediamento in Paderno Dugnano (MI) - Via Magretti, 11. Richiesta di autorizzazione per progetto di nuovo impianto di trattamento di rifiuti speciali non pericolosi, mediante operazioni di messa in riserva (R13) e recupero (R4). Esito della verifica di assoggettabilità alla VIA, ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 152/2006 e s.m.i. . . . . 110

**Provincia di Milano**

Settore Risorse idriche e attività estrattive - Rilascio di concessione di piccola derivazione di acque sotterranee alla società B.P.F. s.r.l. uso pompa di calore, area a verde e igienico sanitario in comune di Magenta (MI) . . . . . 111

**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 Le Fornaci s.r.l. di 1 pozzo foglio 20 e mappale 88 uso pompa di calore con scarico in roggia in comune di Rosate (MI) . . . . . 111

**Provincia di Milano**

Settore Agricoltura, parchi, caccia e pesca - Avviso di assunzione della deliberazione di Giunta provinciale n. 114/2012 . . . . . 111

**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 Venosta Real Estate s.r.l. di 2 pozzi di cui 1 di presa ed 1 di resa foglio 394 e mappale 437 uso pompa di calore in comune di Milano . . . . . 111

**Provincia di Milano**

Settore Risorse idriche e attività estrattive - Avviso di domanda intesa ad ottenere la concessione di piccola derivazione di acque sotterranee presentata dalla società Banca di Credito Cooperativo di Carugate s.c., uso pompe di calore in comune di Carugate . . . . . 111

**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 Milpar s.r.l. 1 pozzo foglio 17 e mappale 777 uso scambio termico in comune di San Giuliano Milanese (MI) . . . . . 111

**Comune di Vimodrone (MI)**

Approvazione piano di zonizzazione acustica del territorio comunale . . . . . 112

**Provincia di Monza e della Brianza****Provincia di Monza e della Brianza**

Settore Ambiente e agricoltura - Avviso di domanda intesa ad ottenere la concessione di piccola derivazione di acque sotterranee Fintecho TCL in comune di Usmate Velate (MB) . . . . . 113

**Provincia di Monza e della Brianza**

Settore Ambiente e agricoltura - Avvio del procedimento relativo alla redazione degli atti del piano provinciale cave della Provincia di Monza e della Brianza unitamente alla valutazione ambientale strategica (VAS) . . . . . 113

## Serie Avvisi e Concorsi n. 22 - Mercoledì 30 maggio 2012

**Comune di Burago di Molgora (MB)**

Piano di classificazione acustica del Comune di Burago di Molgora (MB) . . . . . 113

**Comune di Varedo (MB)**

Avviso di avvio del procedimento per la redazione di una variante parziale al piano di governo del territorio (PGT) e contestuale avvio del procedimento di valutazione ambientale strategica (VAS) finalizzata alla modifica della destinazione urbanistica dell'area corrispondente al lotto 2VA4bis del piano di zona consortile . . . . . 113

**Comune di Villasanta (MB)**

Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti il piano del governo del territorio (PGT) . . . . . 113

**Provincia di Pavia**
**Comune di Pavia**

Approvazione della variante semplificata al piano regolatore generale vigente relativa alla scheda normativa "Aree di trasformazione nelle aree di impianto storico 2 - Piazza Borromeo - Via Perelli - Via Lunga". . . . . 114

**Comune di Gerenzago (PV)**

Avviso di approvazione, deposito e pubblicazione del piano di zonizzazione acustica del territorio comunale . . . . . 114

**Comune di Landriano (PV)**

Avviso di pubblicazione delle mappe di vincolo relative agli ostacoli e pericoli alla navigazione aerea dell'aeroporto di Milano Linate . . . . . 114

**Provincia di Sondrio**
**Provincia di Sondrio**

Provvedimento di rinnovo concessione rilasciato con decreto della d.g. Opere pubbliche e protezione civile della Regione Lombardia n. 60801 del 29 maggio 1998 di derivazione d'acqua da n. 1 pozzo in territorio del comune di Delebio per uso industriale. . . . . 115

**Provincia Sondrio**

Domanda pervenuta in data 8 maggio 2012 dell'Ente Provincia Italiana dell'Istituto delle Suore di Santa Croce per richiesta di variante alla concessione, assentita con provvedimento della Provincia di Sondrio n. 001/12 del 24 gennaio 2012, a derivare acqua da n. 2 pozzi in comune di Sondrio per uso scambio termico in impianti a pompa di calore . . . . . 115

**Comune di Bormio (SO)**

Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti il progetto di trasformazione di spazi interni al fabbricato artigianale sito in fregio alla via Serravalle, contraddistinto in catasto al foglio n. 16 mappali 1462 e 1463 del Comune di Bormio approvato in variante al PRG . . . . . 115

**Comune di Bormio (SO)**

Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti il progetto di realizzazione e riqualificazione delle fermate autobus in comune di Bormio, approvato in variante al PRG . . . . . 115

**Comune di Bormio (SO)**

Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti il progetto di realizzazione di una cucina a piano interrato e di utilizzazione di uno spazio interno esistente al piano primo dell'edificio commerciale di proprietà della soc. Pecoop s.a.s. di Pedranzini Pietro &amp; c. in comune di Bormio, approvato in variante al PRG . . . . . 115

**Comune di Bormio (SO)**

Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti il progetto di ampliamento ai sensi dell'art. 5 del d.p.r. 447 del 20 ottobre 1998, dell'attività commerciale denominata «Celso Sport», nel fabbricato sito in fregio alla via Vallecetta, contraddistinto in catasto al foglio n. 17 mappale n. 424 del Comune di Bormio, approvato in variante al PRG . . . . . 115

**Comunità Montana della Valchiavenna - Sondrio**

Accordo di programma per l'attuazione del piano di zona nel distretto di Chiavenna - Triennio 2012 - 2014 . . . . . 116

**Provincia di Varese**
**Provincia di Varese**

Settore Ecologia ed energia - Domanda di concessione per derivazione d'acqua ad uso irrigazione aree verdi da un pozzo da escavare in comune di Gornate Olona (VA) presentata dalla società Fabio Premazzi Eredi s.r.l. (Pratica n. 2685) . . . . . 118

**Comune di Cislago (VA)**

Pubblicazione d.c.c. n. 4 del 30 marzo 2012 ad oggetto: «Piano urbano generale dei sottoservizi nel sottosuolo - PUGSS - Adozione». . . . . 118

**Comune di Cislago (VA)**

Pubblicazione approvazione definitiva del nuovo piano di zonizzazione acustica del territorio comunale in coerenza alle nuove previsioni di piano di governo di territorio (PGT) . . . . . 118

**Comune di Cislago (VA)**

Pubblicazione rettifiche e precisazioni alle NTA del vigente piano di governo del territorio (PGT) - ai sensi dell'art. 13 - comma 14 bis - della l.r. n. 12 dell'11 marzo 2005 e s.m.i. . . . . 118

**Altri**
**Lupini f.lli s.r.l. - Martinengo (BG)**

Richiesta di verifica di assoggettabilità a VIA alla Provincia di Bergamo in comune di Martinengo (BG) . . . . . 119

**Fratelli Pozzobon s.r.l. - Legnano (MI)**

Richiesta di verifica di assoggettabilità a VIA alla Provincia di Milano in comune di Canegrate (MI) . . . . . 119

**Rete Ferroviaria Italiana s.p.a. - Milano**

Richiesta di verifica di assoggettabilità a VIA alla Regione Lombardia in comune di Cremona e Sesto ed Uniti (CR) . . . . . 119

## A) STATUTI

**Statuto del Comune di Casorate Primo (PV)**  
**Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 47**  
**del 6 luglio 2000 - Modificato ed integrato con deliberazione**  
**del Consiglio comunale n. 3 del 19 aprile 2012**

### INDICE

#### TITOLO I

##### PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 - Ruolo e attribuzioni del Comune
- Art. 2 - Organizzazione del Comune
- Art. 3 - Regole dell'azione Comunale
- Art. 4 - Stemma e Gonfalone
- Art. 5 - Azioni positive

#### TITOLO II

##### ORDINAMENTO DEL COMUNE

- Art. 6 - Gli organi del Comune

##### CAPO I

###### IL CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 7 - Composizione
- Art. 8 - Il Consiglio Comunale. Presidenza
- Art. 9 - Ruolo di indirizzo e di controllo
- Art. 10 - Competenze deliberative
- Art. 11 - Gruppi Consiliari
- Art. 12 - Principi sul funzionamento del Consiglio Comunale
- Art. 13 - I Consiglieri Comunali
- Art. 14 - Diritti dei Consiglieri
- Art. 15 - Doveri dei Consiglieri
- Art. 16 - Commissioni
- Art. 17 - Commissioni di indagine

##### CAPO II

###### IL SINDACO

- Art. 18 - Ruolo del Sindaco
- Art. 19 - Competenze del Sindaco
- Art. 20 - Attribuzioni di vigilanza
- Art. 21 - Attribuzioni organizzative
- Art. 22 - Vicesindaco
- Art. 23 - Mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco

##### CAPO III

###### LA GIUNTA COMUNALE E GLI ASSESSORI

- Art. 24 - Ruolo e competenze della Giunta
- Art. 25 - Composizione della Giunta
- Art. 26 - Comunicazioni del Sindaco al Consiglio Comunale sulla composizione ed organizzazione della Giunta
- Art. 27 - Principi sul funzionamento della Giunta
- Art. 28 - Ruolo e competenze degli Assessori
- Art. 29 - Revoca di Assessori; dimissioni e altre cause di cessazione dalla carica di Assessore

##### CAPO IV

###### IL SEGRETARIO COMUNALE

- Art. 30 - Nomina e competenze del Segretario Comunale
- Art. 31 - Attribuzioni gestionali

#### TITOLO III

##### LA PARTECIPAZIONE

##### CAPO I

###### PRINCIPI GENERALI

- Art. 32 - Principi
- Art. 33 - Strumenti

##### CAPO II

###### LIBERE FORME ASSOCIATIVE

- Art. 34 - Libere associazioni

- Art. 35 - Rapporti con le associazioni
- Art. 36 - Rapporti con gli organi del Comune
- Art. 37 - Poteri delle consulte
- Art. 38 - Informazioni alle consulte

##### CAPO III

###### LE CONSULTAZIONI DIRETTE DEI CITTADINI

- Art. 39 - Consultazioni
- Art. 40 - Modalità per la convocazione
- Art. 41 - Disciplina dell'assemblea
- Art. 42 - determinazioni dell'assemblea
- Art. 43 - effetti delle decisioni dell'assemblea
- Art. 44 - Altre consultazioni

##### CAPO IV

###### CONSULTAZIONI REFERENDARIE

- Art. 45 - Referendum di iniziativa popolare
- Art. 46 - Referendum consultivo

##### CAPO V

###### ALTRE FORME DI PARTECIPAZIONE

- Art. 47 - Istanze, petizioni e proposte
- Art. 48 - Istanze
- Art. 49 - Petizioni
- Art. 50 - Proposte
- Art. 51 - Disposizioni comuni
- Art. 52 - Diritto generale d'istanza

#### TITOLO VI

##### ORGANIZZAZIONE

##### CAPO I

###### ORGANIZZAZIONE OGGETTIVA

- Art. 53 - Principi organizzativi
- Art. 54 - Rapporti tra gli organi di governo e l'apparato amministrativo
- Art. 55 - Rapporti tra le strutture funzionali
- Art. 56 - Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

##### CAPO II

###### ORGANIZZAZIONE SOGGETTIVA

- Art. 57 - Contratti di termine per Responsabili dei servizi o di alta professionalità

##### CAPO III

###### ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI

- Art. 58 - Principi di organizzazione dei servizi pubblici municipali
- Art. 59 - Forme di gestione
- Art. 60 - Gestione in economia dei servizi pubblici

##### CAPO IV

###### RAPPORTI CON ENTI, AZIENDE PUBBLICHE, ISTITUZIONI E SOCIETÀ DI DIRITTO COMUNE

- Art. 61 - Tipologia dei rapporti e poteri del Comune
- Art. 62 - Indirizzi alle aziende ed alle istituzioni consortili
- Art. 63 - Indirizzi alle società
- Art. 64 - Direttive agli Amministratori
- Art. 65 - Nomine e designazioni del Comune
- Art. 66 - Revoche di Amministratori
- Art. 67 - Consultazioni e rapporti periodici

#### TITOLO V

##### FORME COLLABORATIVE E ASSOCIATIVE

- Art. 68 - Altre forme gestionali dei servizi
- Art. 69 - Accordi di programma
- Art. 70 - Conferenze di servizi
- Art. 71 - Salvezza di discipline speciali
- Art. 72 - Unione fra Comuni: criteri per l'adesione

Serie Avvisi e Concorsi n. 22 - Mercoledì 30 maggio 2012

**TITOLO VI  
L'AZIONE AMMINISTRATIVA****CAPO I  
LA PROGRAMMAZIONE**

Art. 73 - Partecipazione alle programmazioni di livello superiore

**CAPO II  
I REGOLAMENTI**

Art. 74 - Forme di esternazione

**TITOLO VII  
ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI**

Art. 75 - Esercizio del diritto di accesso

Art. 76 - Limitazioni al diritto di accesso

Art. 77 - Accesso alle informazioni

**TITOLO VIII  
IL DIFENSORE CIVICO**

Art. 78 - Requisiti e nomina

Art. 79 - Funzioni ed apparato

Art. 80 - Convenzioni con altri enti

**TITOLO IX  
ISTITUZIONI DI TRASPARENZA**

Art. 81 - Collaborazione nella lotta alla criminalità organizzata

**TITOLO X  
BILANCI E CONTABILITÀ**

Art. 82 - Regolamento di contabilità

**CAPO I  
LA GESTIONE CONTABILE E PATRIMONIALE**

Art. 83 - Il patrimonio del Comune

Art. 84 - Entrate ed uscite del Comune

**CAPO II  
VERIFICHE E CERTIFICAZIONI**

Art. 85 - Il Revisore dei conti

Art. 86 - Revisione economico-finanziaria

Art. 87 - Collaborazione del Revisore con il Consiglio e con il Sindaco

Art. 88 - Certificazione dei bilanci e delle tariffazioni

**CAPO III  
CONTRATTI E CONVEZIONI**

Art. 89 - Principi in materia di contratti

Art. 90 - Convenzioni di tesoreria

**TITOLO XI  
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

Art. 91 - Efficacia dello Statuto

Art. 92 - Disposizione transitoria

**TITOLO I  
PRINCIPI GENERALI****Art. 1****Ruolo e attribuzioni del Comune**

1. Il Comune di Casorate Primo è, a norma degli articoli 5 e 128 della Costituzione, ente autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla legge e partecipa, quale articolazione democratica della Repubblica, all'attuazione a questa assegnata dalla Costituzione, anche promuovendo un più attivo esercizio della sovranità popolare.

2. Il Comune esprime, con autonomia di indirizzo politico e amministrativo e secondo i principi di solidarietà e cooperazione, il complesso degli interessi che la collettività locale va individuando e determina in relazione a loro i contenuti della propria azione nel rispetto della persona umana.

3. Il Comune esercita le proprie funzioni di polizia locale tramite il servizio di polizia municipale, ai sensi della normativa vigente.

4. Al Comune spetta la responsabilità di assolvere al complesso dei bisogni della collettività locale, salvo i compiti che, pur in attuazione del principio di sussidiarietà etè, la legge demanda allo Stato, alla Regione o alla Provincia.

5. Il Comune determina, nell'ambito degli indirizzi programmatici, regionali e provinciali, le linee dello sviluppo economico-sociale della collettività locale e, in attuazione di esse, disciplina l'uso del territorio ed appresta i servizi rispondenti ai bisogni sociali.

6. Il Comune ha piena autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio Statuto e regolamenti oltre che delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

**Art. 2****Organizzazione del Comune**

1. Il Comune si articola, secondo i principi posti dal presente Statuto, in organi di governo e strutture funzionali, tra loro coordinati in modo da assicurare il carattere democratico e sociale dell'azione amministrativa e l'efficienza, anche economica, dei servizi.

2. Il Comune privilegia, nell'esercizio delle funzioni e nell'erogazione dei servizi ed al fine di un loro più efficace svolgimento, lo sviluppo di forme di collaborazione con altri Comuni e con la Provincia.

**Art. 3****Regole dell'azione comunale**

1. Gli atti comunali enunciano l'interesse della collettività che ne ha determinato l'adozione, in modo da rendere palesi le scelte politiche operate e fare emergere le relative responsabilità.

2. Nella propria azione il comune applica il principio della pubblicità dell'azione amministrativa e dei relativi atti, con i limiti espressamente previsti dalla legge e dal presente Statuto al fine del rispetto dei diritti costituzionali dei cittadini e della riservatezza necessaria al buon andamento dell'amministrazione.

**Art. 4****Stemma e gonfalone**

1. Il Comune è dotato di un proprio stemma e gonfalone come meglio descritte dal decreto di concessione del Presidente della Repubblica del 16 febbraio 1999;

2. L'uso dello stemma comunale da parte di terzi deve essere autorizzato dal Sindaco.

**Art. 5 Azioni positive**

1. Il Comune ricomprende tra i propri obblighi istituzionali l'effettuazione di azioni positive per superare le condizioni di fatto che impediscono la pari opportunità tra uomo e donna e per favorire le categorie sociali più deboli, con particolare riferimento ai portatori di handicap e agli immigrati.

2. Per i fini di cui al comma 1 può essere istituita apposita commissione per le azioni positive, formata nei modi definiti dal regolamento, con compiti propositivi e consultivi nei confronti degli organi comunali.

**TITOLO II  
ORDINAMENTO DEL COMUNE****Art. 6****Gli organi del Comune**

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

**CAPO I  
IL CONSIGLIO COMUNALE****Art. 7****Composizione**

1. Il Consiglio Comunale è l'organo d'indirizzo e di controllo politico amministrativo e rappresenta l'intera collettività ed è la sede naturale del dibattito politico.

2. Il Consiglio Comunale, costituito in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale, dura in carica sino all'elezione del nuovo organo limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, a adottare gli atti urgenti, la cui mancata tempestiva adozione possa recare



pregiudizio all'Ente o cittadinanza, ed improrogabili essendo soggetti ad un termine perentorio.

3. Le norme riguardanti la composizione, l'elezione, la durata in carica, lo scioglimento del Consiglio, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità decadenza e sospensione dei Consiglieri Comunali sono fissate dalla legge e dal presente Statuto.

#### Art. 8

##### Il Consiglio comunale - Presidenza

1. Il Consiglio Comunale è convocato dal Sindaco che predispone l'ordine del giorno e ne presiede i lavori.

2. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco il Consiglio è convocato dal Vicesindaco.

3. Le sedute consiliari in assenza del Sindaco sono presiedute dal Vicesindaco, qualora sia componente del Consiglio Comunale, altrimenti dall'assessore più anziano tra quelli che faccia parte del Consiglio Comunale; qualora nessun assessore presente faccia parte del Consiglio Comunale, la seduta è presieduta dal consigliere anziano, tale essendo colui che abbia riportato la cifra individuale più alta in sede elezione del Consiglio Comunale o che, in caso di parità, sia il più anziano di età.

#### Art. 9

##### Ruolo di indirizzo e di controllo

1. Nello svolgimento del suo ruolo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, il Consiglio Comunale, tra l'altro:

- a) discute ed approva, secondo le procedure di cui al comma 2, gli indirizzi generali di governo che dovranno essere attuati dal sindaco, dalla Giunta comunale e dagli organi e soggetti tramite i quali si svolge l'azione comunale;
- b) esamina la relazione annuale che il Sindaco rassegna sull'attività propria e della Giunta;
- c) esamina la relazione che il Sindaco rassegna sul funzionamento degli uffici e servizi comunali ed emana, anche alla luce dei rilievi e proposte enunciati dai Revisori dei conti, indirizzi generali finalizzati a favorirne il buon andamento;
- d) esamina le relazioni che devono essere rassegnate annualmente dagli amministratori nominati o designati dal comune in Enti alla formazione dei cui organi il Comune concorra, disponendo, se del caso, la loro audizione; esamina altresì la relazione del Sindaco attinente ai Consorzi cui il Comune partecipa; emana indirizzi nei limiti e secondo le modalità fissate dalla legge e dal presente Statuto;
- e) esamina, coordinatamente con la relazione del Sindaco di cui alla lettera c) ed ai fini dell'emanazione degli indirizzi ivi previsti, la relazione rassegnata, con cadenza almeno annuale, dal difensore civico, se istituito;
- f) esamina le relazioni rassegnate annualmente dai concessionari dei servizi pubblici;
- g) definisce gli indirizzi cui il Sindaco deve attenersi al fine di concordare accordi di programma attinenti ad oggetti di competenza del Consiglio Comunale ed esamina la relazione del Sindaco sui contenuti dell'accordo di programma concordato, assumendo, se del caso, le deliberazioni consequenziali;
- h) discute interpellanze e mozioni esprimendo, se del caso, un voto sulle stesse;

2. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data di insediamento del Consiglio Comunale, il Sindaco, sentita la Giunta, presenta in Consiglio Comunale le linee programmatiche che relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico amministrativo.

Con cadenza annuale, il Consiglio Comunale provvede, in seduta straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi assessori e comunque entro il 30 giugno. E' facoltà del Consiglio comunale 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. 10

##### Competenze deliberative

1. Spettano al Consiglio Comunale le competenze deliberative previste dalla legge.

#### Art. 11

##### Gruppi Consiliari

1. I Consiglieri Comunali aderiscono ai Gruppi Consiliari, con modalità previste dal regolamento e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente al nome del Capogruppo.

2. Il Regolamento può prevedere l'istituzione della conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

#### Art. 12

##### Principi sul funzionamento del Consiglio Comunale

1. Consiglio Comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti il regolamento per il proprio funzionamento.

2. Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale disciplina in particolare:

- a) le modalità per la convocazione del Consiglio, la presentazione e la discussione delle proposte;
- b) il numero dei Consiglieri necessari per la validità delle sedute;
- c) le modalità di assegnazione di servizi, attrezzature e risorse finanziarie necessarie per il funzionamento del Consiglio, delle Commissioni e dei Gruppi consiliari.
- d) la disciplina della gestione delle risorse attribuite al Consiglio per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari;
- e) le modalità di esercizio da parte dei Consiglieri del diritto di iniziativa su ogni questione rientrante nelle attribuzioni di del Consiglio, nonché di presentazione e discussione di interrogazioni, interpellanze e mozioni;
- f) le norme relative alla pubblicità e alla segretezza delle sedute, nonché le procedure di verbalizzazione e di pubblicazione delle stesse.

#### Art. 13

##### I Consiglieri comunali

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

2. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono irrevocabili ed immediatamente efficaci. Esse sono presentate al Consiglio e devono essere assunte al protocollo dell'ente nella stessa giornata di presentazione.

#### Art. 14

##### Diritti dei Consiglieri

1. I Consiglieri comunali ai fini dell'esercizio delle funzioni consiliari hanno diritto di accesso, con le modalità regolamentari previste, ai documenti ed agli atti dei procedimenti del Comune, ivi compresi quelli riservati, temporaneamente o in via definitiva, ai sensi del presente Statuto; il diritto di accesso si esercita mediante esame o, salvo che per gli atti riservati, estrazione di copia, senza alcun onere di rimborso del costo; i Consiglieri hanno altresì diritto ad ottenere dagli uffici degli Enti dipendenti o controllati e delle strutture associative nonché dai concessionari di servizi comunali le informazioni utili per l'espletamento del mandato, a ciò essendo condizionata l'adesione alle strutture stesse e il rilascio della concessione.

2. I Consiglieri comunali sono tenuti al segreto sulle informazioni acquisite mediante accesso a documenti riservati per tutta la durata della loro riservatezza.

3. I Consiglieri comunali hanno facoltà di presentare proposte di deliberazione sugli oggetti di competenza del Consiglio Comunale, nonché facoltà di emendamento riguardo alle proposte in discussione in Consiglio Comunale.

4. I Consiglieri comunali possono presentare al sindaco interrogazioni o richieste di riscontri ispettivi; il Sindaco, direttamente o per il tramite dell'assessore preposto al ramo di attività cui inerisce l'interrogazione o la richiesta, dà risposta scritta entro trenta giorni; i Consiglieri possono altresì presentare interpellanze o mozioni, che vengono inserite nell'ordine del giorno del Consiglio Comunale secondo l'ordine di presentazione, salvo che sia stata richiesta da un quinto dei Consiglieri la convocazione del Consiglio Comunale per la discussione della mozione.

5. Il Sindaco può affidare a singoli Consiglieri comunali la competenza istruttoria di progetti determinati e per un ambito temporale delimitato; il Consigliere incaricato formula al Consiglio le relative proposte di intervento.

Serie Avvisi e Concorsi n. 22 - Mercoledì 30 maggio 2012

### **Art. 15** **Doveri dei Consiglieri**

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

2. In caso di mancata e ingiustificata partecipazione di un consigliere a 4 sedute consecutive del Consiglio Comunale, di cui almeno una abbia previsto la trattazione di una delle materie di cui all'art. 32 comma 2° lettera b) della legge 142/90, il Presidente del Consiglio avvia la procedura di decadenza, notificando allo stesso la contestazione delle assenze ingiustificate effettuate e richiedendo notizia di eventuali cause giustificative che dovranno comunque essere corredate da adeguata documentazione probatoria, da presentare entro 20 giorni dalla notifica.

3. Il Consiglio si esprime sulle eventuali motivazioni giustificate presentate dal Consigliere nei termini assegnati e ne delibera l'eventuale decadenza.

4. Il Regolamento definisce le modalità per la trasformazione, a richiesta, del gettone di presenza del Consigliere in indennità di funzione.

### **Art. 16** **Commissioni**

1. Il Consiglio Comunale può istituire nel suo seno Commissioni permanenti, temporanee o speciali.

2. Il Regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale.

### **Art. 17** **Commissioni di indagine**

1. Con voto favorevole della maggioranza assoluta dei propri componenti il Consiglio Comunale può istituire Commissioni di indagine sull'attività dell'amministrazione anche per richiesta di un solo consigliere; la delibera istitutiva definisce l'oggetto dell'indagine e stabilisce il termine entro il quale essa va conclusa.

2. La composizione delle Commissioni è definita nel rispetto del criterio proporzionale.

3. La Presidenza delle Commissioni d'indagine è assegnata ad un rappresentante delle minoranze, designato con le modalità indicate dal regolamento. Tale previsione si estende alla presidenza delle Commissioni permanenti o speciali, quando esse assumono esclusive funzioni di controllo o di garanzia.

### **CAPO II** **IL SINDACO**

### **Art. 18** **Ruolo del Sindaco**

1. Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune cui provvede con la collaborazione degli Assessori da lui preposti alla cura dei settori organici di attività; esercita l'iniziativa politico-amministrativa; è responsabile verso il Consiglio Comunale dell'attuazione degli indirizzi politico-amministrativi da questo definiti; formula direttive a specificazione di tali indirizzi; sovrintende al buon andamento degli uffici dei servizi comunali.

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

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

4. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai Regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione e di vigilanza nonché poteri di autorganizzazione delle competenze connesse al suo ufficio.

### **Art. 19** **Competenze del Sindaco**

1. Spetta al Sindaco l'emanazione degli atti di cui le leggi gli attribuiscono la competenza.

2. Compete comunque al Sindaco, nell'ambito delle attribuzioni amministrative comunali:

- a) convocare e presiedere il Consiglio e la Giunta comunali, fissandone l'ordine del giorno;
- b) adottare ordinanze ordinarie nelle materie di propria competenza;

c) presentare al Consiglio, sentita la Giunta entro 60 giorni, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato, depositandone il testo presso la segreteria comunale nel rispetto del termine stabilito;

d) nominare il Segretario Comunale scegliendo nell'apposito Albo;

e) impartire direttive al Segretario Comunale o al Direttore Generale, se nominato, in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

f) promuovere ed assumere iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;

g) coordinare e riorganizzare gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e degli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici nelle Amministrazioni pubbliche sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, e nell'ambito di criteri eventualmente indicati dalla Regione;

h) conferire al Segretario Comunale le funzioni di Direttore Generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri Comuni per la nomina del Direttore;

i) revocare il Direttore Generale previa deliberazione della Giunta Comunale;

j) nominare e revocare i Responsabili degli uffici e dei servizi con motivato decreto;

k) nominare i Rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale;

l) nominare i componenti delle Commissioni consultive comunali, salvo che la legge non preveda altrimenti e fatto salvi i diritti della minoranza.

m) disporre, ove lo ritenga necessario, l'audizione, anche in Consiglio Comunale, degli Amministratori di cui alla lettera d) comma I dell'art. 9 del presente Statuto.

3. Egli inoltre:

a) è responsabile dell'azione amministrativa comunale, cui provvede con la collaborazione degli Assessori da lui preposti alla cura dei settori organici di attività;

b) è responsabile verso il Consiglio Comunale dell'attuazione degli indirizzi politico-amministrativi da questo definiti.

### **Art. 20** **Attribuzioni di vigilanza**

1. Il Sindaco:

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

b) promuove, tramite il Segretario Comunale o Direttore Generale se nominato, indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

c) dispone l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le Istituzioni e le Società per Azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale.

### **Art. 21** **Attribuzioni organizzative**

1. Appartengono all'ufficio del Sindaco le seguenti attribuzioni organizzative:

a) stabilire gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e disporre di sua iniziativa o su richiesta dei Consiglieri la convocazione del Consiglio Comunale e presiedere i lavori ai sensi del Regolamento;

b) convocare e presiedere la conferenza dei Capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;

c) esercitare i poteri di Polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduta, nei limiti previsti dalla legge;

d) proporre argomenti da trattare e disporre la convocazione della Giunta presiedendola;

e) potere di delega generale o parziale delle sue competenze ed attribuzioni, ad uno o più assessori. Il sostituto o delegato del Sindaco deve usare la fascia tricolore prevista dalla legge nelle cerimonie ove ciò sia imposto per legge;

- f) autorizzare le missioni degli assessori, Segretario Comunale o Direttore Generale, se nominato;
- g) ricevere le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio;
- h) ricevere le dimissioni degli Assessori.

### **Art. 22 Vicesindaco**

1. Il Sindaco, nel decreto di nomina della Giunta individua, tra i componenti della medesima, il Vicesindaco.
2. Il Segretario Comunale dà immediata comunicazione dell'avvenuta nomina al Prefetto ed all'Organo Regionale di Controllo.
3. Il Sindaco, nel caso che, successivamente, intenda attribuire ad altro assessore le funzioni di Vicesindaco, provvede con decreto motivato, dandone comunicazione ai Capigruppo ed al Consiglio Comunale nella seduta immediatamente successiva.
4. Il Vicesindaco esercita le attribuzioni del Sindaco ed emana gli atti di sua competenza, compresi quelli spettanti al Sindaco in qualità di ufficiale del Governo, in caso di assenza o impedimento del Sindaco.
5. In caso di assenza o impedimento anche del Vicesindaco le competenze del Sindaco sono esercitate dall'assessore anziano, tale essendo il più anziano d'età tra i componenti della Giunta Comunale.

### **Art. 23**

#### **Mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco**

1. La mozione di sfiducia viene presentata ed approvata secondo le modalità indicate dalla legge. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta Comunale non comporta le dimissioni degli stessi.
2. Il Sindaco deve provvedere alla convocazione del Consiglio Comunale per una data non antecedente a dieci giorni e non successiva a trenta giorni dalla presentazione della mozione. Qualora il Sindaco non provveda alla convocazione il Segretario Comunale ne dà comunicazione immediata al Prefetto.

#### CAPO III

#### LA GIUNTA COMUNALE E GLI ASSESSORI

### **Art. 24**

#### **Ruolo e competenze della Giunta**

1. La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nella definizione dell'iniziativa politico-amministrativa, nell'attuazione degli indirizzi generali dal Consiglio Comunale nella formulazione di direttive a specificazione degli indirizzi consiliari.
2. La Giunta collabora con il Sindaco nell'iniziativa per le deliberazioni del Consiglio Comunale e nella predisposizione della relazione sull'attività svolta.
3. La Giunta assume, ai sensi di legge, tutti gli atti di amministrazione, non riservati dalla legge o dal presente Statuto al Consiglio Comunale o non attribuiti al Sindaco, agli organi di decentramento, al Segretario Comunale o Direttore Generale, se nominato, ed ai funzionari dirigenti.

### **Art. 25**

#### **Composizione della Giunta**

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un massimo di sei Assessori. I nomi dei componenti, con l'indicazione di colui al quale è conferita la carica di Vicesindaco, sono comunicati dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta, previo deposito del decreto di nomina presso la Segreteria comunale.
2. Possono essere componenti a tutti gli effetti della Giunta cittadini, non facenti parte del Consiglio Comunale, in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità alla carica di Consigliere; il loro curriculum vitae deve essere allegato al decreto di nomina.
3. Gli Assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio Comunale ed intervenire nelle discussioni, ma non hanno diritto al voto.

### **Art. 26**

#### **Comunicazioni del Sindaco al Consiglio comunale sulla composizione ed organizzazione della Giunta**

1. Nel decreto di nomina della Giunta Comunale il Sindaco, oltre ad indicare il componente cui conferisce la carica di Vicesindaco, definisce gli ambiti di attività per settori organici alla

cura dei quali intende nominativamente preporre ciascuno dei componenti della Giunta, eventualmente anche delegando l'emanazione di provvedimenti di competenza sindacale.

2. Qualora successivamente il Sindaco modifichi il riparto degli ambiti di attività definito nel decreto di nomina, ferma restando l'inerenza delle attribuzioni a settori organici, o la preposizione degli Assessori ovvero revochi la delega eventualmente conferita all'emanazione di provvedimenti, le modifiche vengono comunicate ai Capigruppo ed al Consiglio Comunale nella seduta immediatamente successiva.

### **Art. 27**

#### **Principi sul 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, dal direttore generale e dai funzionari dirigenti.
2. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dalla Giunta stessa.
3. Le sedute della Giunta sono segrete e vi deve partecipare, ai fini della loro validità, almeno la maggioranza dei componenti.
4. Al Sindaco e agli assessori è vietato dalla legge ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti, aziende e istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza del Comune.

### **Art. 28**

#### **Ruolo e competenze degli Assessori**

1. Le attribuzioni agli Assessori di competenze, raggruppate per settori omogenei, sono conferite con atto del Sindaco e sono revocabili e modificabili in ogni momento.
2. I conferimenti, nonché le eventuali revoche e modifiche, sono notificati ai Capigruppo e comunicati dal Sindaco al Consiglio nella prima seduta successiva.

### **Art. 29**

#### **Revoca di Assessori, dimissioni e altre cause di cessazione nella carica di Assessore**

1. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e provvedendo alla loro sostituzione.
2. I singoli Assessori, oltretutto per revoca, cessano dalla carica in caso di morte, dimissioni e decadenza e sono sostituiti con decreto del Sindaco annunciato al Consiglio Comunale nelle sue prima seduta successiva. Le dimissioni da assessore devono essere presentate per iscritto e consegnate al Sindaco che le acquisisce agli atti. Esse sono immediatamente efficaci.
3. Salvo i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino alla nuova elezione del Sindaco.

#### CAPO IV

#### IL SEGRETARIO COMUNALE

### **Art. 30**

#### **Nomina e competenze del Segretario comunale.**

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco da cui dipende funzionalmente ed è scelto tra gli iscritti all'apposito Albo.
2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione associata dell'ufficio del Segretario Comunale.
3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

### **Art. 31**

#### **Attribuzioni gestionali**

1. Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti del Consiglio, del Sindaco, della Giunta e dei Responsabili dei servizi in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.
2. Esercita inoltre tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, nonché quelle conferitegli dal Sindaco.

Serie Avvisi e Concorsi n. 22 - Mercoledì 30 maggio 2012

**TITOLO III  
LA PARTECIPAZIONE****CAPO I  
PRINCIPI GENERALI****Art. 32  
Principi**

1. Il Comune valorizza le libere forme associative e promuove la partecipazione popolare all'Amministrazione Comunale, secondo quanto previsto negli articoli seguenti.

**Art. 33  
Strumenti**

Al fine di favorire la più ampia partecipazione popolare all'Amministrazione Comunale e di realizzare il controllo sociale su di essa, il Comune:

- a) assicura la più ampia informazione circa l'attività comunale;
- b) attua i principi sul diritto di accesso degli interessati agli atti e ai documenti amministrativi;
- c) valorizza il contributo delle associazioni che operano nell'ambito comunale;
- d) assicura la partecipazione dei cittadini singoli o associati all'azione amministrativa del Comune, anche attraverso istanze, petizioni o proposte;
- e) favorisce forme di consultazione diretta dei cittadini.

**CAPO II  
LE LIBERE FORME ASSOCIATIVE****Art. 34  
Libere associazioni**

1. Il Comune promuove la partecipazione delle libere associazioni, enti e organizzazioni che operino nel territorio comunale, diverse dai partiti politici, che operino nel territorio comunale perseguendo istituzionalmente scopi di interesse collettivo, valorizza i loro contributi ai fini dell'attività degli organi comunali, e nelle scelte di politica economica.

2. Si intendono per libere associazioni quelle forme associative, diverse dai partiti politici, che operino nel territorio comunale perseguendo istituzionalmente scopi di interesse collettivo.

3. Al fine di attuare gli obiettivi richiamati dal comma 1, il Comune valorizza le libere associazioni che abbiano richiesto e ottenuto l'iscrizione in un apposito elenco, conservato e aggiornato a cura degli uffici comunali. In tale elenco hanno titolo di essere iscritte le libere associazioni che siano organizzate al loro interno su base democratica, operino attivamente nel territorio comunale e perseguano scopi di tutela e di promozione di interessi generali o comunque di interessi significativi e rilevanti per la collettività locale, senza fini di lucro.

4. Ai fini dell'iscrizione le forme associative devono documentare il possesso dei suddetti requisiti.

5. Le organizzazioni dei lavoratori dipendenti ed autonomi e quelle imprenditoriali sono equiparate di diritto alle associazioni iscritte nell'elenco.

6. Le forme associative iscritte nell'elenco e quelle equiparate a norma del comma 5, possono, nell'ambito del rispettivo scopo sociale, avanzare istanze, petizioni e proposte al Consiglio, alla Giunta o al Sindaco, per l'adozione di atto per l'assunzione di iniziative spettanti a tali organi.

7. Le forme associative iscritte nell'elenco e quelle equiparate possono chiedere, in relazione alle materie inerenti al proprio scopo sociale, che propri rappresentanti si incontrino con il Sindaco o con la Giunta per esaminare questioni o per manifestare il punto di vista della forma associativa rispetto ad atti o iniziative comunali.

8. L'Amministrazione Comunale nella formazione di atti di interessi collettivi si riserva la consultazione preventiva delle associazioni di categoria.

9. Il Consiglio Comunale può istituire con Regolamento apposite consulte relative a settori di rilevanza per gli interessi della collettività locale e per le funzioni del comune stesso.

10. Il Regolamento di istituzione individua il settore di competenza di ciascuna consulta.

11. Col medesimo regolamento di istituzione sono disciplinate la composizione e le modalità di funzionamento delle consulte.

**Art. 35****Rapporti con le associazioni**

1. Ai fini della composizione delle consulte, il regolamento previsto all'articolo 34 deve assicurare la presenza in ciascuna consulta delle associazioni, diverse dai partiti politici, che nell'ambito comunale operano specificatamente nel settore inerente alla consulta.

**Art. 36****Rapporti con gli organi del Comune**

1. E' componente di diritto di ciascuna consulta il Sindaco o l'Assessore da lui designato.

2. La consulta elegge fra i suoi componenti il Presidente.

3. I componenti della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale possono assistere alle riunioni di ciascuna consulta.

**Art. 37****Poteri delle consulte**

1. Ciascuna consulta, nell'ambito del proprio settore di propria competenza:

a) avanza proposte al Consiglio, alla Giunta e al Sindaco per l'adozione di atti spettanti a tali organi, ai sensi del presente Statuto o sollecita l'iniziativa della loro assunzione;

b) esprime agli organi del Comune il proprio parere nei casi previsti e ogni volta che esso venga richiesto dagli organi stessi;

c) può rivolgere interrogazioni al Sindaco.

2. Quando una consulta formula al Consiglio o alla Giunta proposte di deliberazioni, il Sindaco provvede a inserire la proposta della consulta nell'ordine del giorno del Consiglio o della Giunta nel termine massimo di 60 giorni dal ricevimento della proposta.

3. Il Sindaco risponde alle interrogazioni della consulta entro 30 giorni dal loro ricevimento, direttamente o per tramite dell'Assessore preposto al ramo di attività cui inerisce l'interrogazione.

4. Ogni consulta, quando ne ravvisi la necessità, e nell'ambito del settore di propria competenza, può chiedere di incontrarsi con la Giunta per esaminare questioni o per manifestare il proprio punto di vista rispetto ad atti o iniziative comunali.

**Art. 38****Informazioni alle consulte**

1. Per favorire l'esercizio delle funzioni da parte delle consulte, il Sindaco quando ne ravvisi la necessità, trasmette d'ufficio copia degli atti o dei documenti che risultino di particolare interesse per il settore di competenza di ciascuna di esse.

**CAPO III****LE CONSULTAZIONI DIRETTE DEI CITTADINI****Art. 39****Consultazioni**

1. Il Sindaco, sentita la Giunta o su determinazione del Consiglio, assunta anche in base a richiesta dei cittadini, indice consultazioni di categorie di cittadini, convocandole in assemblea.

**Art. 40****Modalità per la convocazione**

1. Il Sindaco convoca l'assemblea dei cittadini mediante avviso, da depositare presso la segreteria comunale e da affiggersi nei luoghi pubblici, nel quale sono indicati l'ora e il luogo della riunione e gli oggetti da esaminare nell'assemblea.

2. L'avviso rimane depositato presso la segreteria comunale e affisso all'Albo Pretorio e in luoghi pubblici nel territorio del Comune almeno quindici giorni prima dell'assemblea.

3. Nei cinque giorni precedenti la documentazione relativa agli oggetti da trattare nell'assemblea è messa a disposizione dei cittadini presso la Segreteria comunale.

**Art. 41****Disciplina dell'assemblea**

1. All'assemblea possono partecipare attivamente solo i cittadini della categoria interessata residenti nel Comune che abbiano compiuto il sedicesimo anno di età; non sono ammesse deleghe.

2. Il Sindaco, anche attraverso propri incaricati, può richiedere a chi partecipi all'assemblea di documentare il possesso dei requisiti indicati al comma 1.

3. Le persone che non siano nel possesso dei requisiti indicati nel comma 1 possono assistere all'assemblea, senza prendere la parola e senza esprimere voto.

4. Il Sindaco può invitare tecnici o altre persone qualificate a riferire all'assemblea in merito agli oggetti della convocazione.

5. Il Sindaco presiede l'assemblea ed esercita i relativi poteri di polizia, anche attraverso il personale di vigilanza municipale. Sotto la vigilanza del Sindaco, il Segretario comunale, o un dipendente comunale da lui delegato, redige un verbale sintetico dell'assemblea, riportando i contenuti essenziali degli interventi e l'esito delle eventuali votazioni.

6. Il Segretario Comunale cura la conservazione del verbale e ne rilascia copia a chiunque vi abbia interesse.

**Art. 42****Determinazioni dell'assemblea**

1. Nel corso dell'assemblea possono essere discusse solo proposte e questioni indicate nell'avviso di convocazione di cui all'articolo 40.

2. L'assemblea dà le sue indicazioni con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

**Art. 43****Effetti delle decisioni dell'assemblea**

1. Le indicazioni dell'assemblea non hanno effetti vincolanti nei confronti degli organi comunali.

2. Tuttavia, nel caso che l'assemblea abbia accolto una proposta il Sindaco è tenuto a porla in discussione in Consiglio Comunale o in Giunta, secondo le rispettive competenze, entro 60 e 30 giorni dalla data di svolgimento dell'assemblea.

**Art. 44****Altre consultazioni**

1. Il Consiglio Comunale o il Sindaco, sentita la Giunta, possono disporre forme di consultazione diretta dei cittadini per acquisire elementi di valutazione su atti o interventi di competenza del Comune.

2. Tali consultazioni si svolgono nella forma di sondaggi, raccolte di firme ed altre modalità analoghe, e possono comportare anche l'espressione di voti per corrispondenza. Nel caso di consultazioni su questioni relativi a servizi pubblici a domanda individuale, la consultazione può essere estesa, oltre che ai cittadini residenti nel Comune, agli altri utenti del servizio.

3. Le modalità di svolgimento delle consultazioni e, in generale, la loro disciplina sono dettate con regolamento.

4. L'esito della consultazione non ha effetti vincolanti nei confronti degli organi del Comune.

**CAPO IV****CONSULTAZIONI REFERENDARIE****Art. 45****Referendum di iniziativa popolare**

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 15% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, quando l'oggetto del quesito rientra fra i punti programmati ci specifici del programma elettorale dell'Amministrazione in carica, quando l'eventuale approvazione del quesito determini il sorgere di oneri economici e finanziari diretti a carico del bilancio comunale non compatibili con principi di pareggio finanziario ed economico dello stesso e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

a) Statuto comunale;

b) Regolamento del Consiglio Comunale;

c) Piano Regolatore Generale, varianti possibili, destinazioni d'uso delle aree e strumenti urbanistici attuativi;

3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non ingenerare equivoci.

4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune, a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

5. Il Consiglio Comunale, entro 180 giorni dalla pubblicazione dello Statuto, approva un Regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

6. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni almeno la metà più uno degli aventi diritto.

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

9. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa. Tale vincolo decade con la scadenza del mandato dell'amministrazione in carica.

10. Entro 180 giorni dall'esito valido del referendum gli organi comunali preposti sono tenuti ad assumere motivato atto conseguente.

**Art. 46****Referendum di iniziativa consigliere**

1. L'Amministrazione Comunale, quando intende deliberare su questioni di grande interesse per la collettività, può sottoporre l'argomento a referendum consultivo prima di adottare il relativo atto.

2. Il referendum è indetto con deliberazione del Consiglio Comunale approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

3. La Giunta o il Consiglio Comunale, secondo le rispettive competenze, non potranno deliberare in difformità dal risultato della consultazione referendaria promossa dall'Amministrazione Comunale.

**CAPO V****ALTRE FORME DI PARTECIPAZIONE****Art. 47****Istanze, petizioni e proposte**

1. I cittadini singoli e associati possono avanzare istanze, petizioni e proposte agli organi e agli uffici del Comune, al fine di promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, con l'osservanza delle seguenti disposizioni.

2. Le istanze, petizioni e proposte sono indirizzate al Sindaco, che ne cura la trasmissione agli organi o agli uffici competenti.

**Art. 48****Istanze**

1. Le istanze consistono in richieste scritte volte a sollecitare, nell'interesse collettivo, il compimento di atti doverosi di competenza della Giunta Municipale, del Sindaco, del Consiglio Comunale o dei Responsabili di servizio.

2. L'organo o l'ufficio comunale competente risponde all'istanza entro 30 giorni dal suo ricevimento da parte del Comune.

**Art. 49****Petizioni**

1. Le petizioni consistono in richieste scritte, presentate da cittadini singoli o associati dirette a porre all'attenzione del Consiglio Comunale una questione di sua competenza.

2. Il Sindaco valuta l'opportunità di porre in discussione la petizione in Consiglio Comunale entro 60 giorni. Il Sindaco è tenuto comunque, in caso di diniego o di rinvio motivato, a dare risposta scritta entro tale termine.

## Serie Avvisi e Concorsi n. 22 - Mercoledì 30 maggio 2012

3. Nel caso che la petizione sia stata presentata da un numero di elettori del Comune pari ad almeno il tre per cento, computato sull'ultima revisione utile delle liste elettorali, il Sindaco è tenuto a porre in discussione le petizioni in Consiglio Comunale entro 60 giorni dal loro ricevimento.

**Art. 50**  
**Proposte**

1. Le proposte consistono in richieste scritte, rispondenti ad un interesse collettivo, presentate da cittadini singoli o associati per l'adozione da parte del competente organo di un testo di deliberazione comprensivo dell'individuazione delle fonti di finanziamento della spesa per l'attuazione della proposta.

2. Il Sindaco valuta l'opportunità di porre in discussione la proposta presso l'organo competente il Sindaco è tenuto comunque, in caso di diniego o di rinvio motivato, a dare risposta scritta entro il termine di 60 o 30 giorni a seconda che la competenza sia del C.C. o della G.C.

3. Il Sindaco, nel caso intenda porre in discussione la proposta o nel caso che siano presentate da un numero di elettori del Comune pari almeno il sei per cento, computato sull'ultima revisione utile delle liste elettorali, cura che siano acquisiti sulla proposta i pareri previsti dall'art. 5 3 della legge 142 del 1990 e l'attestazione di copertura finanziaria di cui all'articolo 55, comma 5, della medesima legge e pone in discussione la proposta in Consiglio Comunale o in Giunta rispettivamente entro 60 e 30 giorni dal suo ricevimento.

**Art. 51**  
**Disposizioni comuni**

1. Degli atti o degli interventi posti in essere dagli organi comunali in esito alle istanze, alle petizioni e alle proposte il Sindaco dà notizia per iscritto al primo sottoscrittore.

**Art. 52**  
**Diritto generale di iniziativa**

1. La disciplina prevista negli articoli precedenti è dettata con piena salvezza del diritto generale d'istanza riconosciuto ai cittadini singoli o associati dalle leggi vigenti.

TITOLO IV  
ORGANIZZAZIONECAPO I  
ORGANIZZAZIONE OGGETTIVA**Art. 53**  
**Principi organizzativi**

1. L'organizzazione del Comune è progettata considerando la natura delle funzioni svolte, le caratteristiche dei servizi erogati e degli obiettivi della programmazione pluriennale.

2. I criteri ispiratori dell'organizzazione del lavoro sono:
- la valorizzazione delle professionalità;
  - l'individuazione di chiare responsabilità gestionali;
  - la flessibilità negli assetti organizzativi;
  - la semplificazione delle procedure;
  - l'assegnazione del personale sulla base delle effettive necessità.

**Art. 54**  
**Rapporti tra gli organi di governo e l'apparato amministrativo**

1. Le strutture funzionali del Comune operano nell'ambito degli indirizzi e delle direttive degli organi di governo del Comune e la loro attività è sottoposta a forme di vigilanza e controllo da parte dei medesimi.

2. In particolare il Consiglio Comunale determina gli indirizzi programmatici di ordine generale e i criteri generali di organizzazione; la Giunta definisce gli indirizzi gestionali e le norme regolamentari nelle materie organizzative; il Sindaco sovrintende al buon funzionamento degli uffici, impartisce al Segretario Comunale e al Direttore Generale, se nominato, e ai Responsabili dei servizi le direttive del caso, tenendo conto degli indirizzi consiliari e di giunta, e vigila sulla loro applicazione; con riferimento ad ambiti precisi le direttive possono essere impartite dall'Assessore preposto alla cura di quel settore organico di attività. Gli indirizzi e le direttive devono comunque rispettare l'autonomia tecnica e la professionalità del personale, il quale, nel caso in

cui ritenga illegittime le direttive, ovvero lesive del principio di cui all'articolo 51, comma 2, della legge n. 142 del 1990, può motivatamente richiedere la loro conferma per iscritto.

3. L'attività delle strutture funzionali è sottoposta a forme di vigilanza ed a riscontri di efficienza e di economicità gestionale a cura del Sindaco e, per le rispettive competenze, del Segretario, del Direttore Generale e dei Responsabili di servizi, secondo le disposizioni del regolamento, anche ai fini della valutazione del personale e dell'assegnazione di benefici economici di rendimento.

**Art. 55**  
**Rapporti tra le strutture funzionali**

1. Le strutture funzionali sono organizzate secondo il principio di sovraordinazione ed integrazione, nei termini e con le modalità previste dal regolamento.

**Art. 56**  
**Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi**

1. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi determina, in conformità alle leggi, al presente statuto, ai criteri generali deliberati dal Consiglio e tenuto conto dei contratti collettivi di lavoro per il comparto, i moduli organizzativi dell'ente, i compiti delle strutture organizzative, i meccanismi del loro funzionamento e correlazione, ed i riscontri di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione.

2. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è approvato dalla Giunta.

CAPO II  
ORGANIZZAZIONE SOGGETTIVA**Art. 57**  
**Contratti a termine per Responsabili dei servizi o di alta professionalità**

1. Nei limiti di legge e con le modalità previste dal Regolamento, la copertura di posti di organico di alta specializzazione o di funzionario, può avvenire mediante la stipula di contratti a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

2. L'assunzione di personale dirigenziale o di alta specializzazione, nei limiti di legge e con i criteri previsti dal regolamento, può avvenire anche al di fuori della previsione della dotazione organica. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato del Sindaco.

CAPO III  
ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI**Art. 58**  
**Principi di organizzazione dei servizi pubblici municipali**

1. Il Comune organizza la gestione dei servizi pubblici resi alla collettività secondo il criterio di congruenza tra la natura del servizio e la tipologia delle prestazioni da un lato e la forma organizzatori dall'altro, e secondo i principi di efficienza, efficacia ed economicità.

2. In particolare le determinazioni inerenti all'organizzazione della gestione dei pubblici servizi devono dare atto, in modo congruo e circostanziato, della correlazione tra la forma organizzativa ed il servizio da svolgere.

3. La determinazione di gestione di un pubblico servizio, gli obiettivi che si intendono conseguire, il piano tecnico e finanziario e la scelta della forma organizzatori a sono determinati, su proposta del Sindaco, sentita la giunta comunale ed esperite le forme di partecipazione eventualmente previste, dal Consiglio Comunale.

4. La gestione dei pubblici servizi locali è informata ai criteri di efficienza nell'organizzazione della produzione delle prestazioni, di efficacia qualitativa e quantitativa della loro erogazione e dell'economicità operativa.

5. I cittadini, singoli o in forma associata, possono concorrere per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali.

6. Tra i servizi pubblici è contemplata l'acqua, quale bene comune e diritto umano universale non assoggettabile a meccanismi di mercato.

7. La disponibilità e l'accesso individuale e collettivo all'acqua potabile sono garantiti in quanto diritti inalienabili e inviolabili.

bili della persona umana e si estrinsecano nell'impegno a garantire ai cittadini un minimo vitale giornaliero.

8. La proprietà e la gestione del servizio idrico devono essere pubbliche e improntate a criteri di equità, solidarietà (anche in rapporto alle generazioni future) e rispetto degli equilibri ecologici; il consumo umano delle risorse idriche deve avere la priorità rispetto ad altri usi.

9. Il servizio idrico integrato è un servizio pubblico essenziale, di interesse generale privo di rilevanza economica, e come tale non soggetto alla disciplina della concorrenza, ma rientrante nella competenza esclusiva della Regione (art. 117 Cost.) che deve essere gestito con meccanismi che garantiscano la partecipazione sociale.

#### **Art. 59** **Forme di gestione**

1. La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge.

2. Per i servizi da gestire in forma imprenditoriale la comparazione deve avvenire tra le forme di affidamento, consentite dalle norme vigenti tempo per tempo.

3. Per gli altri servizi la comparazione viene effettuata tra la gestione attraverso, la costituzione di Istituzione, l'affidamento in appalto o in concessione, nonché tra la forma singola o quella associata mediante convenzione, unione di Comuni, ovvero Consorzio. La gestione in economia è effettuabile quando non siano convenientemente utilizzabili altre forme di gestione.

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

#### **Art. 60** **Gestione in economia dei servizi pubblici**

1. Sono gestiti in economia i servizi pubblici non comportanti un'organizzazione complessa e non aventi, per la tipologia delle prestazioni erogate, necessità di utilizzo di moduli produttivi.

2. La gestione in economia è operata secondo le discipline proprie dell'esercizio delle funzioni del Comune e della sua organizzazione.

#### **CAPO IV** **RAPPORTI CON ENTI, AZIENDE PUBBLICHE, ISTITUZIONI E SOCIETÀ DI DIRITTO COMUNE**

#### **Art. 61** **Tipologia dei rapporti e poteri del Comune**

1. Il Comune esercita, secondo quanto disposto dalle norme contenute nel presente capo e nei limiti delle disposizioni legislative, i poteri di indirizzo strategico, di direttiva gestionale, di nomina e revoca degli Amministratori, di acquisizione di dati ed informazioni e di vigilanza nei confronti dei Consorzi e delle loro aziende ed istituzioni, nonché delle società di diritto comune a partecipazione pubblica locale.

2. Il Comune esercita i poteri di cui al comma 1 anche nei confronti di altri eventuali Enti, comunque dipendenti o controllati da parte del Comune medesimo ed operanti nel territorio comunale.

#### **Art. 62** **Indirizzi alle aziende ed alle istituzioni consortili**

1. Il Comune, su richiesta del Consorzio, fornisce pareri in ordine sugli indirizzi generali, concernenti le linee strategiche e programmatiche dell'azione, per le aziende e i consorzi in occasione dell'approvazione del bilancio annuale di previsione del consorzio, sulla scorta di relazioni, illustranti anche l'andamento sotto il profilo gestionale e finanziario.

2. Ove particolari situazioni lo richiedano qualora emergano da apposite relazioni trimestrali contabili ed extracontabili, rimesse all'Assemblea del Consorzio dalle aziende ed istituzioni, condizioni che importino determinazioni di peculiare rilievo, il Comune, su richiesta del Consorzio, può formulare pareri in ordine ad ulteriori indirizzi od aggiornare quelli generali di cui al comma 1.

3. I pareri relativi ad indirizzi devono comunque essere formulati con caratteristiche tali da non ledere l'autonomia gestionale delle aziende ed istituzioni e devono essere espressi entro 15 giorni dalla richiesta; trascorso il termine i pareri si intendono resi favorevolmente.

#### **Art. 63** **Indirizzi alle società**

1. Il Comune formula indirizzi generali, concernenti le linee strategiche e programmatiche dell'attività, per le società a prevalente capitale pubblico locale in occasione dell'approvazione del bilancio annuale di previsione, sulla scorta di relazioni illustranti anche l'andamento delle stesse sotto il profilo gestionale ed economico-patrimoniale.

2. Gli indirizzi generali possono essere aggiornati o modificati nel caso in cui particolari situazioni lo richiedano.

3. L'esternazione degli indirizzi alle società è operata in sede di assemblee societarie dagli Enti Locali quali azionisti, nel rispetto dei diritti delle minoranze azionarie, concordando tali indirizzi con gli Enti legati da patto di sindacato in apposita riunione del sindacato azionario.

4. Gli indirizzi sono comunque formulati con caratteristiche tali da rispettare gli interessi propri della società e da non lederne l'autonomia gestionale.

#### **Art. 64** **Direttive agli amministratori**

1. Nell'ambito degli indirizzi generali di cui agli articoli 62 e 63, possono essere impartite direttive agli Amministratori che rappresentano il Comune in Consorzi, società e in altri Enti dipendenti o controllati dal Comune.

2. Le direttive ai rappresentanti non possono comunque imporre comportamenti che determinino la violazione dell'articolo 2392 del Codice Civile per gli Amministratori di società e della stessa disposizione, applicativa in via analogica, per gli Amministratori dei Consorzi od altri enti.

3. Le direttive, formulate dal Sindaco sentita la Giunta Comunale, sono comunicate per iscritto agli Amministratori.

#### **Art. 65** **Nomine e designazioni del Comune**

1. La nomina o designazione di Amministratori in Enti alla formazione di cui organi il Comune concorra è disposta dal Sindaco, nel rispetto degli indirizzi fissati dal Consiglio Comunale, ovvero dal Consiglio Comunale se riservata dalla legge a tale organo; nel secondo caso, qualora le nomine o designazioni di Amministratori in ciascun organismo siano almeno tre, il Consiglio Comunale delibera con voto limitato ai due terzi degli eleggenti, se del caso arrotondati per eccesso, salva diversa disposizione normativa fatti salvi i diritti delle minoranze.

2. Il Consiglio Comunale nella sua prima seduta, immediatamente dopo l'approvazione del documento contenente gli indirizzi generali di governo, approva gli indirizzi al Sindaco per le nomine e designazioni di competenza di quest'ultimo.

3. Le nomine e designazioni vengono effettuate sulla base di eventuali proposte di candidatura, accompagnate da un curriculum vitae che dimostri il possesso dei requisiti prescritti per legge, regolamento o Statuto, nonché di professionalità ed esperienza specificamente correlate alla carica da ricoprire. Al fine della formulazione delle proposte il Sindaco comunica ai Capigruppo consiliari la data, non inferiore a 15 giorni, entro la quale le candidature ed i curriculum devono essere depositati presso la Segreteria del Comune.

4. Le candidature, ritualmente presentate, sono esaminate su conferma dei Capigruppo consiliari, cui partecipa il Sindaco od un Assessore delegato.

#### **Art. 66** **Revoche di Amministratori**

1. Gli amministratori di Consorzi, società ed altri Enti dipendenti o controllati dal Comune, nominati o designati dal Comune, possono essere revocati dall'organo competente a norma di legge in qualsiasi tempo.

2. La revoca è disposta, sulla base degli indirizzi eventualmente deliberati dal Consiglio comunale a specificazione di quanto previsto dal presente comma, nel caso di irregolare funzionamento dell'organo, di violazioni di leggi, regolamenti e programmi o di mancata ottemperanza agli indirizzi e direttive di cui agli articoli 63, 64 e 65.

3. Il provvedimento di revoca è motivato in riferimento a quanto previsto al comma 2.

Serie Avvisi e Concorsi n. 22 - Mercoledì 30 maggio 2012

**Art. 67****Consultazioni e rapporti periodici**

1. Gli Amministratori di Consorzi, società ed enti, compresi quelli di cui all'articolo 62, comma 3, nominati o designati dal Comune, sono tenuti a fornire periodicamente, e comunque almeno una volta l'anno, al Comune stesso un rapporto sull'attività svolta e sulla situazione gestionale dell'Ente amministrato.

2. Gli stessi partecipano, quando invitati, ad incontri con la Giunta Comunale onde fornire illustrazioni sullo svolgimento del mandato e sull'andamento dell'Ente amministrativo ovvero, per i medesimi fini, ad udienze conoscitive del Consiglio Comunale.

3. I medesimi sono tenuti a fornire dati ed informazioni anche coperti da riserbo aziendale od industriale ai consiglieri comunali che facciano richiesta. Questi ultimi sono tenuti al riserbo di legge.

4. Il Comune richiede annualmente ai Consorzi, alle Società e agli Enti cui partecipa un rapporto sull'andamento della loro attività ed i bilanci previsti dai loro ordinamenti.

## TITOLO V

## FORME COLLABORATIVE E ASSOCIATIVE

**Art. 68****Altre forme gestionali dei servizi**

1. Il Comune ricorre alla gestione associata di funzioni o di servizi di competenza comunale mediante la stipula di convenzioni, ai sensi della legge n. 142 del 1990, ovvero mediante Consorzi, ai sensi della medesima legge.

2. Il Comune assume fra i suoi obiettivi la possibile realizzazione di una Unione di Comuni, ai sensi della legge n. 142 del 1990 con i Comuni vicini.

**Art. 69****Accordi di programma**

1. Il Comune, per la definizione e la realizzazione di opere e di interventi che richiedono un coordinamento con i Comuni ed altri soggetti pubblici, può promuovere accordi di programma aventi, quale primo atto, l'indizione di una Conferenza preliminare dei rappresentanti delle Amministrazioni interessate.

2. L'organo comunale competente in relazione all'oggetto dell'accordo di programma definisce gli indirizzi ai quali il rappresentante del Comune deve attenersi ai fini dell'accordo.

**Art. 70****Conferenze di servizi**

1. Nel caso che sia richiesta la partecipazione del Comune o di un suo organo ai fini di una conferenza di servizi, l'organo comunale competente in relazione all'oggetto della conferenza identifica chi debba rappresentare il Comune nella stessa e definisce gli indirizzi cui egli deve attenersi.

**Art. 71****Salvezza di discipline speciali**

1. Restano salve le leggi statali o regionali che prevedano forme particolari di convenzioni, di consorzi, di accordi di programma o di conferenze di servizio.

**Art. 72****Unione fra i Comuni: criteri per l'adesione**

1. Il Comune mediante deliberazione consiliare esprime il proprio interesse per l'ipotesi di un'Unione con i comuni vicini.

2. L'adesione all'Unione non comporta la necessità di modifiche al presente Statuto, comporta solo l'incapacità, per tutta la durata dell'unione, delle disposizioni che risultino incompatibili con l'atto costitutivo e con lo Statuto dell'Unione.

3. Lo Statuto dell'Unione indicherà il livello minimo dei servizi demandati dall'Unione che dovranno essere garantiti nel territorio comunale.

## TITOLO VI

## L'AZIONE AMMINISTRATIVA

## CAPO I

## LA PROGRAMMAZIONE

**Art. 73****Partecipazione alle programmazioni di livello superiore**

1. Il Comune è impegnato a rappresentare gli specifici interessi della collettività locale partecipando, secondo gli indirizzi

deliberati dal Consiglio, ai procedimenti di formazione degli atti di pianificazione della Provincia e della Regione.

CAPO II  
I REGOLAMENTI**Art. 74****Forme di esternalizzazione**

1. Ai sensi dell'articolo 47, comma 1, della legge n. 142 del 1990, i regolamenti sono resi pubblici mediante affissione all'Albo Pretorio unitamente alla deliberazione di approvazione.

2. Resta ferma ogni altra forma di pubblicazione prevista dalle leggi.

3. La raccolta dei regolamenti del Comune, curata e tempestivamente aggiornata dal Segretario Comunale, è liberamente e immediatamente consultabile, senza alcuna formalità, da chiunque ne faccia richiesta verbale.

4. Al fine di assicurare la conoscenza e l'osservanza dei regolamenti comunali la Giunta può curare o promuovere la loro diffusione e l'informazione su di essi nelle forme più opportune.

## TITOLO VII

## ACCESSO AGLI ATTI E ALLE INFORMAZIONI

**Art. 75****Esercizio del diritto di accesso**

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa del Comune, è garantito l'esercizio del diritto di accesso agli atti emanati dagli organi comunali.

2. Ai soggetti che ne abbiano interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti è inoltre assicurato il diritto di accesso ai documenti amministrativi relativi agli atti emanati dal Comune.

3. Il diritto si esercita mediante visione degli atti e dei documenti ed estrazione di loro copia. La richiesta di visione e copia è soddisfatta dal Comune contemperando gli interessi giuridicamente rilevanti del richiedente con le esigenze di funzionalità e buon andamento dell'Amministrazione.

4. La visione degli atti e dei documenti non comporta il pagamento di alcun tipo di onere. Il rilascio di copie è soggetto al pagamento del loro costo, secondo quanto stabilito con il regolamento.

**Art. 76****Limitazioni al diritto di accesso**

1. Oltre agli atti e ai documenti coperti da segreto o divieto di divulgazione per espressa indicazione di legge, con regolamento sono determinate le categorie di atti e documenti per i quali il diritto di accesso può essere limitato o temporaneamente rinviato in quanto la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese ovvero l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione.

2. Il diritto alla riservatezza delle persone è tutelato dal regolamento con particolare riguardo agli atti e ai documenti concernenti le condizioni di salute, quelle personali, familiari ed economiche.

3. Per assicurare il diritto alla riservatezza possono essere stabilite limitazioni al diritto di accesso agli atti e ai documenti prevedendo la loro esibizione parziale o in forma aggregata, e con esclusione della possibilità di individuazione dei soggetti interessati.

4. Le limitazioni al diritto di accesso sono disposte dal Responsabile del procedimento con provvedimento.

**Art. 77****Accesso alle informazioni**

1. Il Comune mette a disposizione di chiunque ne faccia richiesta le informazioni di cui esso dispone riguardo alle proprie funzioni, alle Aziende, ai Consorzi, alle Società cui esso partecipa, alla popolazione, al territorio e alle attività economiche e sociali che si svolgono in territorio comunale.

2. Le informazioni sono disponibili gratuitamente salvo il rimborso delle eventuali spese per la loro fornitura.



TITOLO VIII  
IL DIFENSORE CIVICO

**Art. 78**  
**Requisiti e nomina**

1. Può essere istituito il difensore civico quale garante dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione comunale.

2. Il Difensore civico è eletto dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri in carica. Egli resta in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita fino all'entrata in carica del suo successore.

3. Il Difensore civico deve essere persona di specchiata e intemerata condotta e di riconosciuta indipendenza dalle Amministrazioni pubbliche e dalle organizzazioni politiche locali. Deve inoltre avere la laurea in giurisprudenza, in scienze politiche, in economia e commercio o equipollenti ed esperienze nel campo della pubblica amministrazione.

4. Al Difensore civico è corrisposta, a carico del Comune, un'indennità di importo pari al 50 per cento di quella spettante al Sindaco non collocato in aspettativa.

**Art. 79**  
**Funzioni ed apparato**

1. Su richiesta dei soggetti interessati o degli organi del Comune o anche d'ufficio, e fatti salvi i compiti del Revisore dei conti, il Difensore civico accerta la regolarità e la correttezza dello svolgimento dei procedimenti amministrativi e della gestione dei servizi pubblici.

2. Il Difensore civico esercita le sue funzioni anche nei confronti dei concessionari del Comune, nonché eventualmente, previa convenzione deliberativa dal Consiglio Comunale e nei limiti da questa previsti nei confronti di altre Amministrazioni pubbliche; nei confronti dei consorzi e delle connesse aziende e istituzioni al Difensore civico deve essere garantito l'accesso alle informazioni e alla documentazione inerenti al servizio.

3. Il Difensore civico ha titolo ad ottenere direttamente dagli uffici le informazioni nonché copia degli atti e dei documenti necessari per l'esercizio delle sue funzioni; nei suoi confronti non può essere opposto il segreto d'ufficio, che anch'egli è tenuto a rispettare negli stessi termini dei dipendenti dell'amministrazione.

4. Il Difensore civico:

- esercita il controllo sulle deliberazioni della Giunta e del Consiglio nei casi previsti dall'art. 17 comma 38 della legge n. 127 del 1997;
- segnala agli organi componenti situazioni e problemi che meritino il loro intervento e avanza al riguardo le sue proposte;
- segnala alla procura generale della Corte dei Conti i fatti che possano dar luogo a responsabilità amministrativo-contabile degli Amministratori e dei dipendenti;
- sollecita, ove ne ricorrano i presupposti, l'illustrazione del procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti;
- fuori dei casi in cui il silenzio dell'Amministrazione sia equiparato a provvedimento espresso, informa il Difensore civico regionale dell'omissione di atti obbligatori per legge per l'esercizio del potere sostitutivo ai sensi dell'articolo 17 comma 45 della legge n. 127 del 1997;
- presenta al Consiglio Comunale una relazione sull'attività svolta, con le osservazioni e le proposte di carattere generale atte a migliorare il buon andamento dell'amministrazione.

5. Le modalità e le procedure di intervento del Difensore civico sono ulteriormente determinate con regolamento.

6. Il Difensore civico dispone direttamente del personale e dei mezzi finanziari necessari per l'esercizio delle sue funzioni secondo quanto previsto dal regolamento.

**Art. 80**  
**Convenzione con altri enti**

1. Le funzioni del Difensore civico possono essere affidate, previa convenzione e nel rispetto del presente Statuto, al titolare della medesima carica presso altro Comune.

2. Con la convenzione sono disciplinati i conseguenti rapporti finanziari.

TITOLO IX  
ISTITUTI DI TRASPARENZA

**Art. 81**  
**Collaborazione nella lotta alla criminalità organizzata**

1. Il Comune adegua l'esercizio delle funzioni e la gestione dei servizi di sua competenza all'obiettivo di prevenire e impedire la diffusione di qualsiasi forma di criminalità organizzata, attenendosi al rigoroso rispetto della legislazione in materia.

2. In tutti i casi in cui per l'emanazione di provvedimenti o per la stipula di contratti la legge richieda o consenta l'accertamento di requisiti morali, il Comune ricerca la collaborazione delle autorità di pubblica sicurezza.

3. Fermi restando gli obblighi previsti dalla legge di denuncia di fatti di reato, gli organi del Comune forniscono spontaneamente e sollecitamente alle Autorità di pubblica sicurezza le informazioni di cui dispongono che possano costituire utili indizi o elementi per la prevenzione e la repressione della criminalità organizzata.

TITOLO X  
BILANCI E CONTABILITÀ

**Art. 82**  
**Regolamento di contabilità**

Ferme restando le disposizioni di legge relative agli ordinamenti contabili degli Enti Locali, la disciplina del Bilancio pluriennale di previsione, di quello annuale di previsione, del conto consuntivo, delle entrate e delle uscite, della gestione delle risorse e degli impieghi, dei controlli di gestione tanto finanziari che economici, dell'amministrazione del patrimonio e della responsabilità per danni derivanti all'amministrazione è disposta mediante il regolamento di contabilità del Comune.

CAPO I  
LA GESTIONE CONTABILE E PATRIMONIALE

**Art. 83**  
**Il patrimonio del Comune**

1. Il patrimonio del Comune è costituito dai beni immobili e mobili appartenenti allo stesso ed è disciplinato dalle disposizioni legislative che concernono tali beni.

2. Il Comune provvede alla gestione del proprio patrimonio, avendo cura di mantenerne la miglior conservazione possibile e di utilizzare i beni destinati a funzioni pubbliche nel modo più coerente con le stesse e quelli destinati e reddito in modo economico.

3. I redditi da trasformazioni o alienazioni patrimoniali sono destinati a spese di investimento, salva diversa disposizione di legge speciale.

4. I beni del Comune sono iscritti quanto alla consistenza ed al valore negli inventari di cui al regolamento di contabilità, che sono periodicamente aggiornati applicando parametri congrui di rivalutazione e svalutazione, in rapporto al valore della moneta ed al deterioramento dei beni stessi.

**Art. 84**  
**Entrate ed uscite del Comune**

1. Il Comune osserva, per la gestione dell'entrata e della uscita, le disposizioni legislative e regolamentari in materia ed i principi di efficienza dell'azione contabile, della coerenza economica e finanziaria e della riscontrabilità, secondo un piano di costi ad indici economici, dell'efficacia della spesa.

CAPO II  
VERIFICHE E CERTIFICAZIONI

**Art. 85**  
**Il collegio dei Revisori dei conti**

1. Il Consiglio Comunale elegge, con voto limitato a due nominativi, il collegio dei Revisori dei Conti tra gli appartenenti alle categorie previste dall'art. 57, comma 2, della legge 142 del 1990.

2. Le proposte inerenti alla elezione dei Revisori, depositate presso la Segreteria comunale, devono essere accompagnate da analitico curriculum vitae dei candidati.

Serie Avvisi e Concorsi n. 22 - Mercoledì 30 maggio 2012

**Art. 86****Revisione economico-finanziaria**

1. I Revisori dei conti accedono liberamente agli atti e documenti del comune, avendo i dipendenti dello stesso l'obbligo di collaborare agli accertamenti dei revisori.

2. Nell'esercizio dell'attività di vigilanza contabile e finanziaria, i revisori compiono verifiche periodiche ed in particolare in occasione della formazione delle situazioni contabili infrannuali e della redazione dei documenti verificatori extracontabili.

**Art. 87****Collaborazione dei Revisori dei Conti con il Consiglio e con il Sindaco**

1. Copia dei verbali dei revisori è rimessa, senza indugio, al Sindaco che informa la Giunta Comunale ed i Capigruppo consiliari del contenuto dei verbali stessi.

2. Il Sindaco può richiedere ai Revisori dei conti avvisi circa la regolarità finanziario-contabile di iniziative e di schemi di atti.

3. Il Consiglio Comunale può richiedere la collaborazione dei revisori ai fini dell'esercizio dei propri poteri di indirizzo e di controllo sulla gestione.

**Art. 88****Certificazione dei bilanci e delle tariffazioni**

1. I documenti contabili annuali sono certificati nelle forme e nei modi di legge, ed il certificato è sottoscritto dagli organi competenti.

2. Al certificato sono unite le attestazioni prescritte dalle disposizioni di legge.

3. In conformità a quanto disposto dal comma 1, sono altresì certificate le tariffazioni dei servizi comunali, in qualsiasi modo gestiti, e gli indici di copertura dei costi ad essi inerenti.

## CAPO III

## CONTRATTI E CONVENZIONI

**Art. 89****Principi in materia di contratti**

1. Il Regolamento in materia di contratti disciplina l'attività contrattuale del Comune informandosi ai seguenti principi difettivi:

- a) ai contratti del Comune si applicano le norme di diritto del Comune, con l'osservanza delle disposizioni pubblicistiche in materia;
- b) la stipula dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa contenente quanto previsto dalla legge;

2. Nel rispetto di quanto disposto dalla legge, le norme relative ai procedimenti negoziali sono stabilite nel regolamento dei contratti.

**Art. 90****Convenzioni di tesoreria**

1. Il servizio di tesoreria del comune può essere affidato, ai sensi della normativa vigente, ad una banca autorizzata a svolgere l'attività di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385 ovvero ad una società per azioni aventi requisiti prescritti dall'articolo 38 della legge 18 febbraio 1999, n. 28.

2. La scelta del tesoriere è determinata sulla base di un confronto comparativo, con esperimento migliorativo, tra almeno tre offerte contenenti almeno:

- a) i tassi passivi praticati ed i tassi sulle anticipazioni, in relazione al tasso ufficiale di sconto vigente tempo per tempo;
- b) i servizi aggiuntivi a quelli di tesoreria, ivi compresi i mutui per opere pubbliche e le relative condizioni;
- c) un progetto di correlazione tra il sistema informatico dell'affidatario del servizio per il trattamento delle operazioni di tesoreria e quello di gestione dei dati contabili del comune;
- d) utilità di interesse pubblico per il comune.

3. La convenzione di tesoreria è approvata dal Consiglio, su proposta del Sindaco, sentita la Giunta.

TITOLO XI  
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**Art. 91****Efficacia dello Statuto**

1. Lo Statuto comunale entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente.

2. Le disposizioni del presente Statuto prevalgono su ogni altra diversa disposizione normativa e sono immediatamente applicabili anche in assenza dei Regolamenti in esse richiamati.

**Art. 92****Disposizione transitoria**

1. Gli organi del Comune curano con sollecitudine, secondo le rispettive competenze, la prima attuazione delle disposizioni del presente Statuto.

**Statuto del Comune di Cologno al Serio (BG)  
Adottato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 22 del  
4 maggio 2012**

## INDICE

## TITOLO I

## PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

- Art. 1 - Principi fondamentali
- Art. 2 - Finalità
- Art. 3 - Territorio e sede comunale
- Art. 4 - Albo pretorio
- Art. 5 - Stemma e gonfalone

## TITOLO II

## ORDINAMENTO DEL COMUNE

## CAPO I

## ORGANI COMUNALI

- Art. 6 - Organi
- Art. 7 - Consiglio comunale
- Art. 8 - Competenze del Consiglio
- Art. 9 - Le convocazioni del Consiglio
- Art. 10 - Linee programmatiche di mandato del Consiglio
- Art. 11 - Le Commissioni
- Art. 12 - I Consiglieri comunali
- Art. 13 - Diritti dei Consiglieri
- Art. 14 - Doveri, poteri e decadenza dei Consiglieri
- Art. 15 - I Gruppi consiliari
- Art. 16 - Le deliberazioni del Consiglio comunale
- Art. 17 - La Giunta comunale
- Art. 18 - Nomina e prerogative della Giunta
- Art. 19 - Composizione della Giunta
- Art. 20 - Funzionamento della Giunta
- Art. 21 - Competenze della Giunta
- Art. 22 - Il Sindaco
- Art. 23 - Competenze del Sindaco
- Art. 24 - Competenze in materia di vigilanza
- Art. 25 - Competenze in materia di organizzazione
- Art. 26 - Poteri di ordinanza del Sindaco
- Art. 27 - Il Vicesindaco

## CAPO II

## ORGANI BUCROCRATICI ED UFFICI

- Art. 28 - Organizzazione degli uffici e del personale
- Art. 29 - Il Regolamento degli uffici e dei servizi
- Art. 30 - I Responsabili degli uffici e dei servizi
- Art. 31 - Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei responsabili dei servizi
- Art. 32 - Nomina del Direttore generale
- Art. 33 - Compiti del Direttore generale
- Art. 34 - Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione
- Art. 35 - Il Segretario comunale
- Art. 36 - Le funzioni del Segretario comunale
- Art. 37 - Il Vice segretario

## CAPO III

## GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

- Art. 38 - Servizi pubblici comunali
- Art. 39 - Forme di gestione dei servizi pubblici
- Art. 40 - Aziende speciali
- Art. 41 - Struttura delle Aziende speciali
- Art. 42 - Le Istituzioni
- Art. 43 - Le Società per azioni o a Responsabilità limitata
- Art. 44 - Accordi di programma
- Art. 45 - Organizzazione sovracomunale
- Art. 46 - Il Principio di cooperazione
- Art. 47 - Le convenzioni
- Art. 48 - Unione di Comuni

## TITOLO III

## PARTECIPAZIONE POPOLARE

- Art. 49 - Rapporti con le associazioni
- Art. 50 - Forme di partecipazione
- Art. 51 - Partecipazione al procedimento amministrativo
- Art. 52 - Istanze
- Art. 53 - Petizioni
- Art. 54 - Proposte
- Art. 55 - Referendum consultivo
- Art. 56 - Istituzione del Difensore civico
- Art. 57 - Elezione del Difensore civico
- Art. 58 - Incompatibilità

- Art. 59 - Funzioni del Difensore civico
- Art. 60 - Mezzi e prerogative a disposizione del Difensore civico
- Art. 61 - Relazione annuale
- Art. 62 - Indennità di funzione
- Art. 63 - Diritto di accesso
- Art. 64 - Diritto di informazione

## TITOLO IV

## FUNZIONE NORMATIVA

- Art. 65 - Statuto
- Art. 66 - Regolamenti
- Art. 67 - Norme transitorie e finali

----- • -----

## TITOLO I

## PRINCIPI GENERALI E PROGRAMMATICI

## Art. 1

**Principi fondamentali**

1. Il Comune di Cologno al Serio è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi della Repubblica Italiana e dal presente Statuto.

2. Il Comune rappresenta la comunità di Cologno al Serio nei rapporti con lo Stato, con la regione Lombardia, con la provincia di Bergamo e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità europea ed internazionale, e concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei loro programmi.

3. Il Comune rivendica uno specifico ruolo nella gestione delle risorse economiche locali, ivi compreso il gettito fiscale, nonché nella organizzazione dei servizi pubblici o di pubblico interesse; ciò nel rispetto del principio della sussidiarietà, secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini.

4. Il Comune promuove le libere forme associative, la loro costituzione ed il loro potenziamento; stimola la discussione ed il confronto sui problemi connessi con la realizzazione dei propri fini istituzionali e dei programmi, nonché con la gestione dei servizi. A tale scopo favorisce l'informazione, la partecipazione e la consultazione della popolazione, garantisce la pubblicità degli atti dell'Amministrazione comunale e nel rispetto delle leggi l'accesso ai documenti amministrativi, alle strutture e ai servizi da parte dei cittadini, delle organizzazioni di volontariato e delle altre associazioni.

## Art. 2

**Finalità**

1. Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, alle scelte politiche della comunità.

2. Per quanto non espressamente tutelato da leggi e regolamenti il Comune provvede a tutelare anche gli interessi diffusi della popolazione e, in particolare, con riferimento alla dichiarazione universale dei diritti dell'uomo approvata dall'Assemblea generale delle Nazioni Unite, si impegna a riconoscere il primato della centralità della persona in ogni fase della vita e il ruolo della famiglia.

3. Il Comune:

- a) promuove l'educazione dei suoi cittadini, concorre a garantire, nell'ambito delle sue competenze, il diritto allo studio, istituendo appositi servizi di sostegno; promuove e favorisce iniziative educative ed attività culturali compreso il recupero delle tradizioni presenti sul proprio territorio;
- b) tutela il patrimonio culturale, storico, artistico e archeologico, garantendone il godimento da parte della collettività; riserva particolare attenzione agli interventi tesi al recupero, conservazione e tutela del centro storico e dei relativi monumenti;
- c) nel settore dei servizi di assistenza sociale assicura interventi di prevenzione e di tutela a favore di tutti i soggetti che versino in particolari situazioni di disagio sia con servizi gestiti direttamente sia attraverso le strutture esistenti nel territorio;
- d) nel settore della salute e della tutela ambientale concorre a conservare, difendere e valorizzare l'ambiente e, nell'ambito delle sue competenze, a garantire il diritto alla salute adottando idonei strumenti di indirizzo per renderlo effettivo;

## Serie Avvisi e Concorsi n. 22 - Mercoledì 30 maggio 2012

- e) promuove ed attua un organico assetto del territorio, nel quadro di un programmato sviluppo degli insediamenti umani e delle infrastrutture; realizza piani di sviluppo dell'edilizia residenziale pubblica al fine di assicurare il diritto all'abitazione; nell'ambito dei piani di protezione civile predisporre idonee strutture di intervento;
- f) nel settore dello sviluppo economico coordina le attività produttive e commerciali, favorisce l'organizzazione dell'apparato distributivo, al fine di garantire la funzionalità e il servizio da rendere al consumatore; tutela e promuove lo sviluppo dell'artigianato, adotta iniziative atte ad incentivare le attività e a favorire l'associazionismo;
- g) valorizza e promuove le attività sportive e ricreative favorendo la più ampia partecipazione, agevola l'inserimento delle società sportive nella programmazione e gestione dei servizi per lo sport;
- h) promuove iniziative a tutela della sicurezza del cittadino;
- i) promuove ed aderisce, nel rispetto delle leggi della Repubblica ed in conformità alle direttive della Unione Europea, a forme di collaborazione, amicizia e solidarietà con Enti Locali di altri Paesi anche al fine di favorire una cultura di pace e cooperazione internazionale ed una reciproca integrazione razziale.

**Art. 3****Territorio e sede comunale**

1. Il territorio del Comune si estende per Kmq. 17,53 e confina con i Comuni di Brignano Gera d'Adda, Ghisalba, Martinengo, Morengo, Spirano ed Urganò. Comprende le ex frazioni di Castel Liteggio, Muratella o Muradella, Fornasette o Fornazette che con il censimento 1981 sono considerate case sparse e il capoluogo di Cologno al Serio.

2. Il Comune ha sede nel palazzo civico.

3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono, di norma, nel palazzo comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, il Consiglio può riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede su decisione del Sindaco.

**Art. 4****Albo pretorio**

1. Il Consiglio comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad «albo pretorio» per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

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

3. Il Segretario o il Responsabile del servizio cura l'affissione degli atti di cui al 1<sup>a</sup> comma avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

**Art. 5****Stemma e gonfalone**

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di «COLOGNO AL SERIO» e con lo stemma concesso con decreto del Presidente della Repubblica n. 1156 in data 16 aprile 1976.

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze si può esibire il gonfalone comunale nella foggia autorizzata con il decreto di cui al comma 1.

3. L'uso e la riproduzione di tali simboli per fini non istituzionali sono vietati se non espressamente autorizzati dalla Giunta comunale.

4. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla.

5. La comunità di Cologno al Serio riconosce come Patrono Santa Maria Assunta che ricorre il 15 agosto.

**TITOLO II  
ORDINAMENTO DEL COMUNE****CAPO I  
ORGANI COMUNALI****Art. 6  
Organi**

1. Sono organi di governo del Comune il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco. Le rispettive funzioni sono regolate dalle leggi dello Stato e dal presente Statuto.

**Art. 7****Il Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo. E' composto dal Sindaco e dai Consiglieri secondo le leggi vigenti. La composizione del Consiglio comunale e della Giunta comunale assicura, nel rispetto delle leggi vigenti e per quanto possibile, la presenza di entrambi i sessi.

**Art. 8****Competenze del Consiglio**

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

2. Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

- a) statuti dell'Ente e delle Aziende speciali, regolamenti, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
- b) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;
- c) convenzioni tra i comuni e quelle tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative;
- d) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- e) assunzione diretta dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e Aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'Ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;
- f) istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- g) indirizzi da osservare da parte delle Aziende pubbliche e degli Enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- h) contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari;
- i) 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;
- j) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e 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 o di altri funzionari;
- k) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

3. Il Consiglio, nei modi disciplinati dallo Statuto, partecipa altresì alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori.

4. Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui al presente articolo non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla Giunta da sottoporre a ratifica del consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

**Art. 9****Le convocazioni del Consiglio**

1. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori secondo le norme del regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

**Art. 10****Le linee programmatiche di mandato del Consiglio**

1. Entro il termine di 45 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, il Sindaco presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il suo mandato amministrativo.

2. Ciascun Consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo

le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.

3. Con cadenza almeno annuale, il Consiglio comunale, in occasione dello stato di attuazione della programmazione e dell'andamento degli equilibri di bilancio, provvede a verificare l'attuazione di tali linee. E' facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Al termine del mandato politico amministrativo il Sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del Consiglio.

#### **Art. 11** **Le commissioni**

1. Il Consiglio comunale può istituire nel suo seno Commissioni.

2. Il regolamento del Consiglio comunale, con apposita previsione, disciplina le materie di competenza, la durata, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale, e, per quanto possibile, nel rispetto della presenza di entrambi i sessi.

3. Delle Commissioni fanno parte senza diritto di voto i membri della Giunta competenti per materia.

4. Alle riunioni delle Commissioni può partecipare il Sindaco su sua richiesta.

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

6. Le Commissioni sono tenute a sentire i rappresentanti delle associazioni e degli organismi interessati quando questi ne facciano richiesta.

7. Ove si provveda ad istituire Commissioni consiliari aventi funzioni di garanzia e di controllo, la presidenza delle medesime viene attribuita ad un rappresentante delle minoranze consiliari.

#### **Art. 12** **I consiglieri comunali**

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

2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere comunale indirizzate al Consiglio comunale devono essere assunte immediatamente nell'ordine temporale di presentazione al protocollo. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. La surroga deve avvenire entro 10 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni. Nel caso in cui i Consiglieri dimissionari siano più di uno, si procede alla surroga con separate deliberazioni seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni risultanti dal protocollo. Non si dà luogo alla surroga qualora siano presentate contemporaneamente dimissioni della metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco. Qualora durante il mandato amministrativo rimanga vacante un posto di Consigliere, per qualsiasi causa, anche sopravvenuta, il seggio viene attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

#### **Art. 13** **Diritti dei consiglieri**

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale previsto dalla legge sono disciplinate dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

2. I Consiglieri comunali hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni secondo le modalità stabilite nel regolamento di cui al comma 1 del presente articolo.

3. I Consiglieri comunali, fatte salve le limitazioni previste dalla legge, hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

4. Il Consigliere è tenuto ad indicare un recapito nel territorio comunale.

#### **Art. 14**

##### **Doveri, poteri e decadenza dei Consiglieri**

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

2. I Consiglieri comunali che non intervengono a tre 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 della assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, a comunicargli l'avvio del procedimento. 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, termine che comunque non può essere inferiore a giorni venti decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio comunale decide sulla decadenza a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, tenuto conto delle cause giustificative addotte dal Consigliere interessato.

#### **Art. 15**

##### **I gruppi consiliari**

1. I Consiglieri possono costituirsi in Gruppi, indicando il Capigruppo, e ne danno comunicazione al Segretario comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà o in attesa della designazione, i Capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista. Il numero minimo dei componenti di ciascun Gruppo consiliare è di due unità, fatto salvo il Gruppo composto da un solo Consigliere risultante dall'esito delle elezioni.

2. Il regolamento del funzionamento del Consiglio comunale prevede la conferenza dei Capigruppo e le relative attribuzioni.

3. I Gruppi consiliari, regolarmente costituiti, hanno diritto di convocare le proprie riunioni con semplice preavviso di tre giorni al Sindaco, presso la sede comunale ed in un locale debitamente predisposto. Il Sindaco e/o gli Assessori con analogo preavviso possono convocare la conferenza dei Capigruppo.

#### **Art. 16**

##### **Le deliberazioni del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale delibera validamente con l'intervento di almeno la metà dei consiglieri comunali assegnati per legge, senza computare a tal fine il Sindaco; in seconda convocazione delibera validamente con l'intervento di almeno 1/3 dei consiglieri assegnati, senza computare il Sindaco, con arrotondamento per eccesso all'unità superiore in caso di decimali.

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

3. Le sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni e apprezzamenti su «persone» il Sindaco o il Presidente della commissione dispone la trattazione dell'argomento in seduta segreta.

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

5. I verbali delle sedute del Consiglio comunale, della Giunta comunale e delle Commissioni sono firmati dal Sindaco o dal Presidente della commissione e dal Segretario.

#### **Art. 17**

##### **La Giunta comunale**

1. La Giunta è l'organo di governo del Comune ed impronta la propria attività ai principi della collegialità, della trasparenza e della efficienza.

2. Adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'Ente, nel quadro degli indirizzi generali ed in attuazione degli atti fondamentali e dei progetti-programma approvati dal Consiglio comunale. In particolare la Giunta esercita le funzioni di governo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento

## Serie Avvisi e Concorsi n. 22 - Mercoledì 30 maggio 2012

di tali funzioni e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. Esamina collegialmente gli argomenti da proporre al Consiglio comunale.

**Art. 18****Nomine e prerogative della Giunta**

1. La Giunta è nominata nei termini e con le modalità stabilite dalla legge.

2. Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti l'organo sono disciplinati dalla legge.

**Art. 19****Composizione della Giunta**

1. La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da un massimo di sei Assessori tra cui il Vice Sindaco. Il Sindaco dà comunicazione delle nomine al Consiglio comunale nella prima seduta successiva alla elezione.

2. Il numero degli Assessori è stabilito, con decreto del Sindaco, nel limite massimo di cui al 1° comma con decreto del Sindaco.

3. Il Sindaco può nominare al massimo il 50% degli Assessori fra i cittadini non facenti parte del Consiglio ed in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere, i quali partecipano alle sedute del Consiglio comunale per la trattazione degli argomenti di loro competenza senza diritto di voto.

**Art. 20****Funzionamento della Giunta**

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

2. Nell'ambito delle deleghe ricevute dal Sindaco, gli Assessori operano in modo coordinato e collegiale.

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

4. Le riunioni della Giunta non sono aperte al pubblico salvo diversa decisione della Giunta stessa; ad esse partecipa il Direttore generale se nominato.

5. Possono partecipare alle riunioni della Giunta, se invitati dal Sindaco, i Responsabili degli uffici e dei servizi, i Revisori dei conti, il Difensore civico, i consiglieri delegati dal Sindaco ai sensi dell'art. 54 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, ed i professionisti esterni con specifici incarichi i quali dovranno allontanarsi al momento del voto.

**Art. 21****Competenze della Giunta**

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

2. In particolare la Giunta nell'esercizio di attribuzioni di governo:

- a) propone al Consiglio comunale i regolamenti;
- b) approva i progetti preliminari, definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche;
- c) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento anche attraverso la costituzione di Commissioni consultive;
- d) determina le aliquote dei tributi già istituiti;
- e) emette atti di indirizzo per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad enti e persone nel rispetto della legge e dei regolamenti esistenti in materia quando non siano predefiniti i criteri generali per la erogazione;
- f) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio comunale;
- g) dispone il trattamento economico spettante al Direttore generale;
- h) autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva le transazioni stragiudiziali;
- i) individua il legale cui affidare l'incarico di promuovere o resistere in giudizio;

j) fissa la data di convocazione dei comizi per i Referendum consultivi e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

k) approva gli accordi di contrattazione decentrata concernenti il contratto dei dipendenti;

l) approva il P.E.G. su proposta del Direttore generale e/o del Responsabile del servizio economico finanziario;

m) adotta gli atti di programmazione triennale del fabbisogno del personale e il piano annuale delle assunzioni.

**Art. 22****Il Sindaco**

1. Il Sindaco rappresenta la comunità ed in tale veste esercita funzioni di rappresentanza, di presidenza, di sovrintendenza e d'amministrazione.

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

3. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente Statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo d'amministrazione, di vigilanza e poteri di auto-organizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

4. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto.

5. Il Sindaco quale componente del Consiglio, pur se eletto a suffragio universale e diretto, è Consigliere comunale a tutti gli effetti.

6. Al Sindaco spetta di provvedere sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed istituzioni nel termine di 45 giorni dall'insediamento del Consiglio ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico.

7. Il Sindaco o gli Assessori rispondono entro 30 giorni alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo presentata dai Consiglieri secondo le disposizioni regolamentari.

8. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio comunale.

9. Al Sindaco nonché agli Assessori e ai Consiglieri è vietato ricoprire incarichi e assumere consulenze presso enti ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti a controllo ed alla vigilanza del Comune.

10. Il Sindaco può conferire deleghe ai consiglieri comunali per lo svolgimento di compiti connessi all'esercizio di funzioni di indirizzo e di coordinamento su particolari materie o affari di propria competenza o per l'espletamento di compiti di rappresentanza. Il consigliere delegato avrà esclusivamente una funzione propositiva nei confronti del Sindaco; potrà partecipare alle sedute di giunta relativamente alla trattazione dell'affare delegato senza diritto di voto, ma al solo fine di illustrare l'argomento delegato; nei confronti dei funzionari e /o responsabili di servizio non avrà nessun potere ulteriore rispetto a quello che hanno i consiglieri comunali in quanto tali; i provvedimenti di cui alla delega suddetta faranno capo e saranno sottoscritti dal Sindaco.

**Art. 23****Competenze del Sindaco**

1. Il Sindaco:

- a) ha la rappresentanza generale e legale dell'Ente ed è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune; convoca e presiede la Giunta nonché il Consiglio comunale;
- b) ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;
- c) assicura l'unità di indirizzo della Giunta promovendo e coordinando l'attività degli Assessori;
- d) nomina il Segretario comunale scegliendolo dall'apposito albo;
- e) indice forme di consultazioni popolari e i Referendum consultivi, di cui convoca i comizi;
- f) nomina previa deliberazione della Giunta comunale il Direttore generale e gli impartisce direttive in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi.
- g) presenta le proprie dimissioni che diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro pre-

sentazione al Consiglio. Tali dimissioni producono gli effetti dello scioglimento del Consiglio comunale;

- h) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge;
- i) può concludere accordi con i soggetti di cui alla precedente lettera al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale;
- j) determina gli orari di apertura al pubblico degli esercizi comunali e commerciali;
- k) ha competenza e poteri di indirizzo, di coordinamento, di vigilanza e di controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali.

#### Art. 24

##### Competenze in materia di vigilanza

1. Il Sindaco:

- a) può acquisire direttamente presso tutti gli uffici ed i servizi informazioni ed atti anche riservati;
- b) promuove direttamente o avvalendosi del Segretario comunale indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;
- c) compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;
- d) può disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le Aziende speciali, le Istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente o di cui l'Ente è partecipe tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio comunale.

#### Art. 25

##### Competenze in materia di organizzazione

1. Il Sindaco:

- a) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale e lo presiede ai sensi del regolamento. Quando la richiesta è formulata da 1/5 dei Consiglieri provvede alla convocazione entro venti giorni dalla ricezione delle richieste.
- b) propone argomenti da trattare e dispone con atto formale o informale la convocazione della Giunta e la presiede;
- c) convoca e presiede la conferenza dei Capigruppo consiliari secondo la disciplina regolamentare;
- d) esercita i poteri attribuitigli dalla legge nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare nei limiti previsti dalle leggi.
- e) riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio comunale.

#### Art. 26

##### Poteri di ordinanza del Sindaco

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo, adotta con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini. Per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

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

3. Quando l'ordinanza ha carattere individuale essa deve essere notificata al destinatario.

#### Art. 27

##### Il Vicesindaco

1. Il Vicesindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento.

2. Gli Assessori, in caso di assenza o impedimento del Sindaco e del Vicesindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine della maggiore età.

3. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco sino alle elezioni del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

#### CAPO II

##### ORGANI BUROCRATICI ED UFFICI

#### Art. 28

##### Organizzazione degli uffici e del personale

1. Il Comune, nel rispetto dei principi fissati dal regolamento degli uffici e dei servizi e dal presente Statuto, determina, con apposito provvedimento della Giunta comunale, la propria dotazione organica nell'esercizio della propria autonomia normativa ed organizzativa, con il solo limite derivante dalle capacità di bilancio. L'organizzazione dei servizi, nel rispetto delle norme contrattuali vigenti, è improntata a criteri di autonomia, imparzialità, trasparenza, funzionalità, economicità e responsabilità, assumendo quale obiettivo l'efficacia e l'efficienza per conseguire i più elevati livelli di rispondenza dell'azione amministrativa al pubblico interesse.

#### Art. 29

##### Il regolamento degli uffici e dei servizi

1. Il Comune, attraverso il regolamento degli uffici e dei servizi, stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici ed in particolare stabilisce le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore generale e gli organi di governo.

2. Il regolamento si uniforma al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Direttore e ai Responsabili degli uffici e dei servizi spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi preposti secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del Comune si articola in aree aggregate secondo criteri di omogeneità; le aree si articolano in servizi.

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

#### Art. 30

##### I responsabili degli uffici e dei servizi

1. I Responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati con provvedimento del Sindaco.

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

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

4. Gli atti di impegno sono assunti in via esclusiva, salvo i casi previsti dalla legge, dai Responsabili dei servizi in base alla propria competenza.

5. I Responsabili dei servizi sono preposti, secondo l'ordinamento dell'Ente, alla direzione degli uffici e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

A tal fine ai Responsabili dei servizi sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, che esercitano nei limiti e secondo i criteri definiti negli atti d'indirizzo. Nell'ambito dei servizi cui sono preposti, i Responsabili dei servizi in particolare:

- a) assumono gli atti di gestione del personale secondo le norme del CCNL, provvedono all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla Giunta, alla stipula del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio.
- b) nominano, con proprio provvedimento, le commissioni giudicatrici delle prove selettive di cui sono presidenti, salvo quanto disposto dall'art. 36 - comma 6 - del presente Statuto;
- c) espletano le procedure di appalto dei lavori e di forniture dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del Con-

## Serie Avvisi e Concorsi n. 22 - Mercoledì 30 maggio 2012

**Art. 34****Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione**

1. Il Sindaco, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può determinare, al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'Ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. Il Sindaco, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato.

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

**Art. 35****Il Segretario comunale**

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

2. Il Consiglio comunale può approvare la stipula di convenzioni con altri Comuni per la gestione convenzionale dell'ufficio del Segretario comunale.

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

**Art. 36****Le funzioni del Segretario comunale**

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

2. Il Segretario comunale riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del Difensore civico e/o dell'ORECO nei casi previsti dalla legge.

3. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei Referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli Assessori o dei Consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

4. Il Segretario comunale roga tutti i contratti nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, ed autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dal regolamento degli uffici e dei servizi o conferitagli dal Sindaco.

5. Al Segretario compete la sovrintendenza e il coordinamento dell'attività dei Responsabili dei servizi ove non sia stato nominato il Direttore generale.

6. Il Segretario comunale presiede le commissioni di concorso per la copertura dei posti relativi alle figure apicali dell'Ente.

7. Il Segretario comunale esercita funzioni di direzione nei confronti degli uffici dei Responsabili dei servizi.

8. Solleva contestazioni ed addebiti e propone provvedimenti disciplinari nei confronti dei Responsabili dei servizi con l'osservanza delle norme regolamentari e contrattuali.

9. Al fine di assicurare unitarietà e complementarietà all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il Segretario in particolare definisce, previa consultazione dei Responsabili dei servizi e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

**Art. 37****Il Vice segretario**

1. Il Comune può avere un Vice segretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario. Esso deve essere in possesso di laurea ad indirizzo giuridico od economico.

2. L'attribuzione della qualifica, a condizione che il relativo posto sia previsto in dotazione organica, può essere attribuita a personale già in servizio in possesso degli anzidetti requisiti, previa deliberazione della Giunta comunale.

3. Il Vice segretario è individuato tra i Responsabili dei servizi appartenenti alla categoria D3 purché in possesso dei requisiti di cui al comma 1 del presente articolo.

siglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari, comprese la determinazione a contrattare e la conseguente stipula dei contratti;

- d) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e individuano i dipendenti responsabili della istruttoria;
- e) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile, ove previsti, sulle proposte di deliberazione;
- f) assumono gli atti di gestione finanziaria, di acquisizione delle entrate rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e di liquidazione, nei limiti e con le modalità stabiliti dai regolamenti, dal Piano Esecutivo di Gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;
- g) assumono mutui che rientrano in programmi o progetti già preventivamente deliberati dagli organi competenti;
- h) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge od eventualmente conferita dal Sindaco;
- i) nominano i professionisti cui affidare gli incarichi di progettazione nel rispetto delle leggi vigenti;
- j) aggiudicano gli appalti dei lavori pubblici, dei servizi e delle forniture.

Sono di competenza dei Responsabili dei servizi gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, d'intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide.

Fermi restando i compiti riservati espressamente dalla legge e dallo Statuto al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio, i Responsabili dei servizi nell'esercizio delle loro attribuzioni assumono, con le modalità stabilite dai regolamenti e secondo i criteri definiti negli atti di indirizzo, provvedimenti aventi rilevanza esterna, comportanti accertamenti e valutazioni anche di carattere discrezionale.

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

**Art. 31****Autorizzazioni, concessioni e licenze di competenza dei responsabili dei servizi**

1. Ai Responsabili dei servizi, oltre ai compiti indicati al precedente articolo e nelle materie rientranti nei loro servizi, spettano:

- a) il rilascio di autorizzazioni, licenze e concessioni che costituiscono esecuzione di disposizioni di legge, di regolamenti e di atti o attuazioni di strumenti di pianificazione generali e particolareggiati;
- b) l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione delle leggi e dei regolamenti comunali, anche in materia edilizia, e l'adozione degli atti connessi, antecedenti e susseguenti, compresi l'ingiunzione di pagamento ed i provvedimenti definitivi conseguenti alla valutazione di eventuali scritti difensivi.

**Art. 32****Nomina del Direttore generale**

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un Direttore generale al di fuori della dotazione organica, con contratto a tempo determinato e secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo aver stipulato apposita convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 abitanti.

2. In tal caso il Direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i Comuni interessati.

3. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di Direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario comunale.

**Art. 33****Compiti del Direttore generale**

1. Il Direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi a gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente secondo le direttive impartite dal Sindaco. Sovrintende alla gestione dell'Ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza, curando la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi, la proposta di piano esecutivo di gestione.

2. Il Direttore generale è revocato dal Sindaco previa deliberazione della Giunta comunale. La durata dell'incarico non può eccedere quella del mandato del Sindaco.



CAPO III  
GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

**Art. 38**  
**Servizi pubblici comunali**

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi riservati in via esclusiva al Comune sono stabiliti dalla legge.

**Art. 39**  
**Forme di gestione dei servizi pubblici**

1. Il Consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'istituzione od un'azienda;
- b) in concessione a terzi quando sussistono 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 costituite o partecipate dall'Ente titolare del pubblico servizio, qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati;
- f) a mezzo di società per azioni senza il vincolo della proprietà pubblica maggioritaria.

**Art. 40**  
**Aziende speciali**

1. Il Consiglio comunale può deliberare la costituzione di Aziende speciali dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale e di un proprio Statuto approvato dal Consiglio comunale.

2. Le Aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità ed hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi ivi compresi i trasferimenti.

3. I servizi di competenza delle Aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

**Art. 41**  
**Struttura delle aziende speciali**

1. Lo Statuto delle Aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività ed i controlli.

2. Sono organi delle Aziende speciali il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore ed il Collegio di revisione.

3. Il Presidente e gli Amministratori delle Aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso Aziende pubbliche o private o per incarichi ricoperti.

4. Il Direttore è assunto per pubblico concorso salvo i casi previsti dalla legge.

5. Il Consiglio comunale conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità delle Aziende speciali ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o dei servizi. Il Consiglio comunale provvede altresì alla nomina del Collegio dei Revisori dei conti.

6. Il Consiglio comunale approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle Aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

7. Gli Amministratori delle Aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'Amministrazione approvate dal Consiglio comunale.

**Art. 42**  
**Le Istituzioni**

1. Le Istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

2. Sono organi delle Istituzioni il Consiglio d'Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

3. Gli organi dell'Istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi ed alle finalità dell'Amministrazione.

4. Il Consiglio comunale determina gli indirizzi e le finalità delle Istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o dei servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi ed il conto consuntivo delle Aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5. Il Consiglio d'Amministrazione provvede alla gestione dell'Istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'Istituzione.

**Art. 43**  
**Le società per azioni o a responsabilità limitata**

1. Il Consiglio comunale può approvare la partecipazione dell'Ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2. L'atto costitutivo, lo Statuto e l'acquisto di quote od azioni devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

3. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

4. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'Assemblea dei soci in rappresentanza dell'Ente.

5. Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni od a responsabilità limitata ed a verificare tramite apposita relazione a cura di un componente dell'Ente che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

**Art. 44**  
**Accordi di programma**

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

2. L'accordo di programma, consistente nel consenso unanime del Presidente della Regione, del Presidente della Provincia e dei Sindaci delle Amministrazioni interessate, viene definito in una apposita conferenza la quale provvede altresì alla approvazione formale dell'accordo stesso.

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

**Art. 45**  
**L'organizzazione sovracomunale**

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

**Art. 46**  
**Il principio di cooperazione**

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

Serie Avvisi e Concorsi n. 22 - Mercoledì 30 maggio 2012

#### **Art. 47** **Le convenzioni**

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

2. Le convenzioni contenenti gli elementi e gli obblighi previsti dalla legge sono approvate dal Consiglio comunale.

#### **Art. 48** **Unione di Comuni**

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 47 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, nelle forme e con le finalità previste dalla legge, Unione di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

### **TITOLO III** **PARTECIPAZIONE POPOLARE**

#### **Art. 49** **Rapporti con le associazioni**

1. Il Comune favorisce e valorizza, quali espressioni essenziali della persona umana e della comunità civile, le libere forme associative che perseguono, senza fini di lucro e sulla base del principio della adesione volontaria, finalità culturali, religiose, scientifiche, di salvaguardia dell'ambiente e del patrimonio artistico e culturale, di assistenza, sportive e del tempo libero, riconoscendo l'indispensabile utilità per l'accrescimento morale e civile della comunità tutta.

2. Il Comune istituisce un apposito albo delle associazioni operanti nel proprio territorio. L'albo è tenuto ed è aggiornato dall'ufficio competente del Comune, è pubblico e può essere in ogni momento consultato. L'iscrizione all'albo, così come la cancellazione, sono normate dallo specifico regolamento di cui al successivo comma 4°.

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

4. Il Comune, sulla base dei criteri e delle modalità dell'apposito regolamento, partecipa, in relazione alle risorse di bilancio, al sostegno delle associazioni nel rispetto della loro piena autonomia.

5. Il Comune può affidare ad associazioni o consulte l'organizzazione di manifestazioni e iniziative, assegnando loro i fondi necessari, il cui bilancio preventivo e rendiconto di spesa deve essere approvato dal Responsabile del servizio

#### **Art. 50** **Forme di partecipazione**

1. Il Comune promuove e valorizza la partecipazione dei cittadini alla attività amministrativa attraverso diverse forme di partecipazione.

#### **Art. 51** **Partecipazione al procedimento amministrativo**

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

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

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

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

5. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o la indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'albo pre-

torio o altri mezzi, garantendo comunque altre forme di idonea pubblicazione e informazione.

6. Gli aventi diritto, dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento, possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti affinenti l'oggetto del procedimento.

7. Il Responsabile dell'istruttoria, entro il termine stabilito dal regolamento, deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale, dandone comunicazione ai soggetti intervenuti nel procedimento.

8. Se il procedimento amministrativo riguarda più servizi l'istruttoria è rimessa alla conferenza dei Responsabili degli uffici interessati.

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

10. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'Amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro il termine stabilito dal regolamento, le proprie valutazioni sull'istanza, sulla petizione e sulla proposta.

11. I soggetti di cui al comma 1° hanno altresì diritto a prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

12. Il Responsabile del procedimento potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

#### **Art. 52** **Istanze**

1. I cittadini, le associazioni ed i comitati possono presentare istanze al Sindaco rivolte ad ottenere chiarimenti ed informazioni su specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione.

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

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

#### **Art. 53** **Petizioni**

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

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

3. Se il termine stabilito dal regolamento non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo o provocando una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione, se di competenza del Consiglio comunale, all'ordine del giorno della seduta successiva del Consiglio.

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

#### **Art. 54** **Proposte**

1. Il 10% dei cittadini iscritti nelle liste elettorali alla data di presentazione della richiesta può avanzare proposte per l'adozione di atti amministrativi che il Sindaco trasmette entro 30 giorni successivi all'organo competente, corredate dal parere dei Responsabili dei servizi interessati nonché dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente per i provvedimenti del caso deve sentire i rappresentanti dei proponenti l'iniziativa entro 60 giorni dalla presentazione della proposta.

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

#### Art. 55

##### Referendum consultivo

1. I Referendum consultivi sono indetti dal Sindaco su decisione del Consiglio comunale o su richiesta di almeno il 15% dei cittadini elettori. La raccolta delle firme, autenticate nelle forme previste dalla legge, 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.

2. I quesiti referendari debbono soddisfare ai principi di chiarezza, semplicità, omogeneità ed univocità. La loro ammissione viene sottoposta al giudizio di una commissione così costituita:

- il Sindaco nella sua qualità di Presidente
- un Consigliere comunale di maggioranza
- un Consigliere comunale di minoranza
- il Difensore civico
- il Segretario del Comune

Partecipa senza diritto di voto un rappresentante del comitato promotore.

3. La commissione si esprime in merito all'ammissibilità entro sessanta 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 trenta giorni successivi.

4. I Referendum decisi dal Consiglio comunale non sono soggetti all'esame di ammissibilità di cui al secondo comma del presente articolo.

5. La validità della consultazione si ha allorché alla stessa abbia partecipato almeno la metà degli aventi diritto al voto così come indicato al primo comma del presente articolo.

6. Le consultazioni referendarie si svolgono una sola volta l'anno, di norma nei mesi di aprile - maggio.

7. Non possono essere sottoposti a Referendum:

- a) atti e provvedimenti inerenti a elezioni, nomine, designazioni e relative revocazioni e decadenze;
- b) atti e provvedimenti concernenti il personale comunale;
- c) regolamenti interni per il funzionamento del Consiglio comunale;
- d) atti e provvedimenti relativi all'applicazione di tasse, tributi e tariffe e i piani finanziari;
- e) atti e provvedimenti concernenti minoranze etniche e religiose;
- f) revisione dello Statuto.

8. 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.

9. 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.

10. Per quanto non espressamente previsto, riguardante la regolamentazione delle consultazioni, le modalità di espletamento, ed i controlli, si rimanda ad apposito regolamento da approvarsi a cura del Consiglio comunale.

#### Art. 56

##### Istituzione del difensore civico

1. È istituito nel Comune l'ufficio del «Difensore civico» quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.

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

3. L'ufficio del Difensore civico può essere istituito e disciplinato anche in associazione con altri Enti, previa regolamentazione delle modalità di nomina ed attuative da parte degli Enti interessati.

4. Il consiglio comunale, a maggioranza dei votanti, può deliberare di avvalersi del difensore civico di altri Enti.

#### Art. 57

##### Elezione del difensore civico

1. Il Difensore civico è eletto con voto segreto del Consiglio comunale a maggioranza dei tre quarti dei Consiglieri assegnati computando anche il Sindaco. Nel caso che alla prima votazione nessun candidato raggiunga la maggioranza dei tre quarti, dalla seconda votazione, che dovrà espletarsi nella seduta immediatamente successiva, sarà sufficiente la maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati computando anche il Sindaco.

2. Ciascun candidato che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'Amministrazione comunale che ne predispone apposito elenco previo controllo dei requisiti.

3. Il difensore civico dura in carica tre anni, esercitando le sue funzioni sino all'insediamento del successore.

4. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Difensore civico, il Consiglio comunale procede alla sua sostituzione entro 60 giorni dal verificarsi di uno degli eventi di cui sopra e lo stesso resta in carica per il periodo rimanente in cui lo sarebbe stato il predecessore.

5. Sono soggetti di incompatibilità alla nomina a Difensore civico:

- a) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di Consigliere comunale;
- b) chiunque rivesta una carica pubblica elettiva (assessore compreso) o abbia rivestito tale carica nei tre anni precedenti;
- c) i ministri di culto;
- d) gli amministratori e i dipendenti di enti, istituti ed Aziende pubbliche o a partecipazione pubblica, nonché di enti o imprese che abbiano rapporti contrattuali con l'Amministrazione comunale o che comunque ricevano da essa a qualsiasi titolo, sovvenzioni o contributi;
- e) chi esercita qualsiasi attività di lavoro autonomo o subordinato e qualsiasi attività professionale o commerciale, che costituiscono l'oggetto di rapporti giuridici con l'Amministrazione comunale.

6. Il Difensore deve essere in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di Consigliere comunale ed essere in possesso di diploma di laurea in discipline giuridiche, economiche o equipollenti o aver ricoperto carica elettiva pubblica (assessore compreso) per almeno quattro anni o funzioni dirigenziali nella pubblica amministrazione per almeno cinque anni.

7. Il Difensore civico non può essere confermato che una sola volta con le stesse modalità della prima elezione. Il Difensore civico può essere revocato prima della scadenza del mandato solo per gravi e ripetute violazioni di legge. La mozione di sfiducia deve essere approvata con la stessa maggioranza richiesta per la designazione. 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.

8. I poteri del Difensore civico sono prorogati fino all'entrata in carica del successore.

#### Art. 58

##### Incompatibilità

1. L'incompatibilità originaria o sopravvenuta comporta la dichiarazione di decadenza dall'ufficio se l'interessato non fa cessare la relativa causa entro 15 giorni dalla contestazione.

#### Art. 59

##### Funzioni del difensore civico

1. Il Difensore civico interviene presso l'Amministrazione comunale a richiesta di chiunque vi abbia interesse.

## Serie Avvisi e Concorsi n. 22 - Mercoledì 30 maggio 2012

2. Nello svolgimento della sua azione il Difensore civico rileva eventuali irregolarità, negligenze o ritardi, valutando in relazione alle questioni sottoposte al suo esame anche la rispondenza alle norme di buona amministrazione e suggerendo i mezzi e i rimedi per l'eliminazione delle disfunzioni rilevate

3. Esercita il controllo di legittimità nelle materie, nei modi e nelle forme previste dalla legge vigente.

**Art. 60****Mezzi e prerogative a disposizione del difensore civico**

1. L'ufficio del Difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'Amministrazione comunale.

2. Il Difensore civico può intervenire, su richiesta dei 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. Tutti i Responsabili di servizio sono tenuti a prestare la massima collaborazione all'attività del Difensore civico.

6. 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 sovraordinati le disfunzioni, gli abusi e le carenze riscontrati.

7. L'Amministrazione ha obbligo di specifica motivazione, se il contenuto dell'atto adottato 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 della prima seduta del Consiglio comunale o della Giunta secondo le competenze.

**Art. 61****Relazione annuale**

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

**Art. 62****Indennità di carica**

1. Al Difensore civico compete un'indennità di carica non superiore alla metà della indennità percepita dal Sindaco. La misura dell'indennità è stabilita con la stessa deliberazione di elezione.

**Art. 63****Diritto di accesso**

1. Ai cittadini singoli od associati, e comunque a chiunque ne abbia interesse, è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le modalità definite dal regolamento.

2. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle Aziende speciali e delle Istituzioni sono pubblici, ad eccezione di quelli che le disposizioni legislative e regolamentari dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione, al fine di non pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi o delle imprese.

3. Il Sindaco ha facoltà di differire con motivata dichiarazione l'accesso ai documenti richiesti dai soggetti di cui al comma 1°, sino a quando la conoscenza di essi possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'attività amministrativa.

4. Contro le determinazioni del Sindaco di differimento e limitazione dell'accesso sono attivabili le azioni previste dalla legge.

5. Il diritto di accesso si esercita mediante richiesta motivata di esame e di estrazione di copia di atti e documenti amministrativi effettuata nelle forme previste dal regolamento. L'esame dei documenti è gratuito.

**Art. 64****Diritto di informazione**

1. Il Comune deve avvalersi, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche di altri strumenti di divulgazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

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

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

4. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dalla legge.

**TITOLO IV  
FUNZIONE NORMATIVA****Art. 65****Lo Statuto**

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

2. Lo Statuto e le sue modifiche, entro 30 giorni successivi alla data di esecutività, sono sottoposti a forme di pubblicità che ne consentono l'effettiva conoscibilità a norma delle prescrizioni contenute nella legge.

**Art. 66****I regolamenti**

1. Il Comune ha potestà regolamentare che esercita nell'ambito delle leggi generali dello Stato e secondo i principi e le disposizioni dello Statuto.

2. L'iniziativa dei regolamenti spetta alla Giunta.

3. I regolamenti sono pubblicati mediante affissione all'albo pretorio dell'Ente per quindici giorni consecutivi e diventano esecutivi dopo il controllo preventivo di legittimità, salvo i casi in cui gli stessi regolamenti non sono soggetti a controllo.

**Art. 67****Norme transitorie e finali**

1. Il presente Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune di Cologno al Serio.

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

**Statuto del Comune di Lainate (MI)**  
**Adottato con deliberazioni c.c. nn. 26 e 43 dell'11 aprile 2000**  
**e 22 giugno 2000 esecutive con provvedimento dell'O.R.C.**  
**del 14 luglio 2000 atti n. 459 e modificato con deliberazione**  
**c.c. n. 104 del 19 dicembre 2007, deliberazione c.c. n. 16 del**  
**29 febbraio 2012**

## INDICE

## TITOLO I

## CAPO I

- Art. 1 Disposizioni generali  
 Art. 2 Gonfalone e stemma  
 Art. 3 Territorio

## CAPO II

- Art. 4 Funzioni del Comune  
 Art. 5 Circondari aree metropolitane e comuni limitrofi

## CAPO III

- Art. 6 Decentramento amministrativo

## TITOLO II

## CAPO I

## ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

- Art. 7 Organi del Comune  
 Art. 8 Consiglio comunale  
 Art. 9 Durata del Consiglio comunale  
 Art. 10 Prima adunanza del Consiglio comunale neo eletto  
 Art. 11 Nomina del Presidente del Consiglio comunale  
 Art. 12 Funzionamento del Consiglio comunale  
 Art. 13 Organizzazione dei Gruppi Consiliari  
 Art. 14 Conferenza dei Capigruppo  
 Art. 15 Consiglieri Comunali  
 Art. 16 Commissioni comunali permanenti  
 Art. 17 Commissioni consiliari di inchiesta e ordinarie  
 Art. 18 Competenze del Consiglio comunale  
 Art. 19 Esercizio della potestà regolamentare

## CAPO II

- Art. 20 Elezione del Sindaco e nomina della Giunta comunale  
 Art. 21 Mozione di sfiducia

## CAPO III

- Art. 22 Giunta comunale - Competenze  
 Art. 23 Composizione e presidenza  
 Art. 24 Dimissioni, impedimenti, rimozione, decadenze sospensione o decesso del sindaco  
 Art. 25 Nomina, durata, cessazione della Giunta comunale  
 Art. 26 Funzionamento della Giunta

## CAPO IV

- Art. 27 Sindaco organo istituzionale  
 Art. 28 Deleghe rilasciate dal Sindaco  
 Art. 29 Competenze del Sindaco quale capo della amministrazione comunale  
 Art. 30 Competenze del sindaco quale ufficiale di governo  
 Art. 31 Potere di ordinanza del Sindaco

## CAPO V

- Art. 32 Pubblicazione, esecutività e controllo delle deliberazioni

## TITOLO III

## CAPO I

- Art. 33 Consulte  
 Art. 34 Promozione della vita associativa

## CAPO II

- Art. 35 Partecipazione alla vita amministrativa  
 Art. 36 Consultazioni  
 Art. 37 Istanze, proposte e petizioni  
 Art. 38 Azione popolare  
 Art. 39 Pubblicità degli atti amministrativi  
 Art. 40 Istituzione del Difensore Civico  
 Art. 41 Elezione del Difensore Civico  
 Art. 42 Funzioni del Difensore Civico  
 Art. 43 Relazione al Consiglio comunale

## CAPO III

- Art. 44 Referendum

## TITOLO IV

## CAPO I

- Art. 45 Servizi pubblici comunali  
 Art. 46 Gestione diretta dei servizi pubblici  
 Art. 47 Aziende speciali ed istituzioni

## CAPO II

## FORME ASSOCIATIVE - CONSORZI ACCORDI DI PROGRAMMA

- Art. 48 Convenzioni  
 Art. 49 Consorzi  
 Art. 50 Accordi di Programma

## TITOLO V

## CAPO I

## ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

- Art. 51 Organizzazione degli uffici comunali  
 Art. 52 Direttore generale  
 Art. 53 I responsabili di servizio

## CAPO II

- Art. 54 Provvedimenti disciplinari  
 Art. 55 Collaborazioni esterne con contratti a tempo determinato

## CAPO III

## SEGRETARIO COMUNALE

- Art. 56 Stato giuridico e trattamento economico  
 Art. 57 Funzioni del segretario generale  
 Art. 58 Vice - segretario

## TITOLO VI

CAPO I  
DELIBERAZIONI

- Art. 59 Pareri istruttori

## TITOLO VII

CAPO I  
FINANZA E CONTABILITA'

- Art. 60 L'ordinamento della finanza  
 Art. 61 Attività finanziaria ed amministrazione del patrimonio del comune  
 Art. 62 Contabilità comunale: il bilancio  
 Art. 63 Rendiconto della gestione  
 Art. 64 Revisione economica - finanziaria  
 Art. 65 Tesoreria

## Serie Avvisi e Concorsi n. 22 - Mercoledì 30 maggio 2012

Art. 66 Attività contrattuale del comune

TITOLO VIII  
DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 67 Approvazione e modifica del presente statuto

Art. 68 Adozione dei regolamenti

Art. 69 Entrata in vigore

## TITOLO I

## CAPO I

Art. 1  
Disposizioni generali

1. Il Comune di Lainate è ente autonomo nell'ambito della Regione Lombardia sulla base dei principi Costituzionali.

2. Il Comune di Lainate rappresenta la comunità Lainatese, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo economico, sociale e culturale.

3. Il Comune di Lainate riconosce l'acqua come bene comune dell'umanità, appartenente a tutti gli organismi viventi. L'accesso all'acqua è un diritto umano e sociale, individuale e collettivo.

Art. 2  
Gonfalone e stemma

1. Il Comune ha propri gonfalone e stemma riconosciuti con provvedimento statale.

2. Il regolamento comunale e le norme del d.p.c.m. 3 giugno 1986 disciplinano l'uso del gonfalone nelle cerimonie ufficiali.

Art. 3  
Territorio

1. Il Comune di Lainate comprende la parte di territorio del suolo regionale Lombardo delimitato con il piano topografico di cui all'art. 9 della legge 24 dicembre 1954, n. 1228, approvato dall'Istituto Nazionale di Statistica.

2. Il territorio di Lainate e comprende il capoluogo, dove si trova la sede del Municipio, e le località di Barbaiana, Grancia e Pagliera.

3. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione Lombardia. Tale iniziativa deve essere assunta dal Consiglio comunale con deliberazione approvata con maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

## CAPO II

Art. 4  
Funzioni del comune

1. Il Comune è titolare di funzioni amministrative che riguardano la popolazione e il territorio comunale nei settori dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico.

2. I principi che ispirano l'azione dell'Amministrazione comunale sono la tutela e la promozione del primato della persona umana e della famiglia.

3. Il Comune esercita altresì le funzioni attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione Lombardia secondo il principio di sussidiarietà e di solidarietà e svolge le proprie funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalle autonome iniziative dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

4. Gli obiettivi preminenti del Comune sono finalizzati all'affermazione dei valori umani, al soddisfacimento dei bisogni collettivi, ed alla promozione delle condizioni per rendere effettivi i diritti di tutti i cittadini e per sollecitarne la partecipazione alla vita civica.

5. Nell'esercizio delle proprie funzioni il Comune promuove un organico assetto del territorio, salvaguardandone l'integrità con un'ideale politica ambientale; favorisce lo sviluppo economico nell'ambito delle proprie competenze; promuove il godimento dei servizi sociali per tutti i cittadini; favorisce il progresso della cultura, le pari opportunità e l'integrazione delle diverse realtà socio-culturali nel rispetto dei principi e dei valori della Costituzione.

6. Per il perseguimento delle proprie finalità il Comune assume la programmazione come metodo di intervento e definisce gli obiettivi mediante programmi generali e programmi setto-

riali, coordinandoli con quelli più generali degli Enti territoriali sovracomunali.

## Art. 5

## Circondari aree metropolitane e comuni limitrofi

1. Il Comune di Lainate assume come orientamento fondamentale della propria azione amministrativa la partecipazione ai circondari ed alle circoscrizioni territoriali che saranno determinate dagli Enti territoriali sovracomunali. Le forme concrete saranno assunte con delibera consiliare

2. Il Comune di Lainate si impegna ad informare preventivamente le Amministrazioni dei comuni limitrofi sui provvedimenti di autorizzazione e concessione di attività produttive localizzate ai confini del territorio comunale che possano incidere sul territorio e sull'ambiente per il loro particolare ciclo produttivo.

3. Il Comune quale confinante con la Provincia di Varese si impegna a trasmettere e a richiedere qualsiasi informativa o applicare le particolari disposizioni che saranno emanate dall'Assessorato all'Ecologia della Provincia di Varese per la tutela dell'ambiente interessanti i territori dei Comuni di fascia.

## CAPO III

Art. 6  
Decentramento amministrativo

1. L'Amministrazione comunale eroga i servizi attraverso i propri uffici centrali e periferici.

2. Il Sindaco può delegare l'esercizio delle funzioni di ufficiale del Governo e la firma degli atti ad un Assessore oppure ad un Consigliere comunale.

3. La delega è trasmessa al Prefetto, al Procuratore della Repubblica ed al Consiglio comunale. La delega può essere revocata in qualsiasi momento dal Sindaco ed è comunicata agli organismi di cui sopra.

## TITOLO II

## CAPO I

## ORDINAMENTO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

Art. 7  
Organi del comune

1. Sono organi del Comune:

il Consiglio comunale, la Giunta comunale ed il Sindaco.

Art. 8  
Consiglio comunale

1. Le norme relative alla composizione ed elezione del Consiglio comunale, le cause di ineleggibilità, incompatibilità, decadenza e posizione giuridica dei consiglieri sono stabiliti dalla legge.

2. Nel periodo elettorale il deposito delle liste o delle candidature deve essere accompagnato dalla presentazione di una dichiarazione di spesa cui le liste ed i candidati intendono vincolarsi.

Tale documento deve essere reso pubblico tramite l'affissione all'Albo Pretorio del Comune. Allo stesso modo deve essere altresì reso pubblico, entro 30 giorni dal termine della campagna elettorale, il rendiconto delle spese dei candidati e delle liste (art. 30 l. 81/93) nonché, entro trenta giorni dalle elezioni, i redditi del Sindaco, degli Assessori e dei Consiglieri Comunali.

Art. 9  
Durata del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale rimane in carica sino alla elezione del nuovo limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti e improrogabili.

Art. 10  
Prima adunanza del Consiglio comunale neo eletto

1. La prima seduta del Consiglio comunale deve essere convocata entro il termine perentorio di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro il termine di dieci giorni dalla convocazione. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione provvede in via sostitutiva il Prefetto.

2. La prima seduta è convocata dal Sindaco ed è presieduta dal Consigliere anziano fino alla elezione del Presidente dell'assemblea. È consigliere anziano il consigliere che ha ottenuto la maggior cifra individuale dei voti con esclusione del Sindaco

neo-eletto e dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri ai sensi di legge.

3. Qualora il consigliere anziano sia assente la presidenza è assunta dal consigliere che, nella graduatoria di anzianità, occupa il posto immediatamente successivo.

4. Il Consiglio comunale prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, esamina le condizioni degli eletti ai sensi della legge e dichiara la ineleggibilità o la incompatibilità di coloro per i quali sussistono le condizioni previste dalla legge, provvedendo alla surrogata degli ineleggibili e all'avvio del procedimento per la decadenza degli incompatibili.

5. Il Consiglio procede alla elezione del presidente dell'assemblea secondo le modalità del successivo articolo.

6. La seduta del Consiglio, dopo la nomina del presidente e sotto la sua presidenza continua per ascoltare la comunicazione del Sindaco sulla nomina del Vice-Sindaco e degli altri componenti della Giunta.

#### Art. 11

##### Nomina del presidente del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale, subito dopo aver provveduto alla convalida degli eletti, elegge nel suo interno il Presidente del Consiglio.

2. A tal fine vengono indette con votazione palese nella stessa seduta, le seguenti votazioni:

a) 1° votazione

Il Presidente è eletto se ottiene il voto favorevole dei 2/3 dei Consiglieri assegnati.

b) 2° votazione

In caso di esito negativo si procede alla 2° votazione. Il Presidente è eletto se ottiene la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati

c) 3° votazione

Qualora nessuno raggiunga la maggioranza richiesta, si procede al ballottaggio fra i due candidati più votati nel secondo scrutinio e risulta eletto colui che raccoglie più voti o il più anziano di età nel caso di parità di voti.

3. Il Presidente entra immediatamente in carica assumendo la Presidenza dell'Assemblea per la trattazione dei successivi argomenti iscritti all'o.d.g.

4. La carica del Presidente del Consiglio è incompatibile con ogni altra funzione rivestita per l'Ente o nell'Ente, come rappresentante, amministratore o consulente di istituzioni, Enti dipendenti o sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune, componente di commissioni dell'Ente.

5. Il Presidente dell'Assemblea ha durata pari a quella del Consiglio.

6. Il Presidente del Consiglio:

- Rappresenta il Consiglio comunale e tutela le prerogative di ciascun Consigliere;
- Convoca il Consiglio su richiesta del Sindaco o di almeno un quinto dei consiglieri in carica;
- Riunisce il Consiglio nel termine di dieci giorni per discutere e provvedere sul rapporto straordinario pervenuto dai revisori dei conti;
- Formula l'o.d.g. inserendovi le proposte compiutamente istruite;
- Presiede e disciplina la discussione degli argomenti all'o.d.g. nella successione in cui vi sono esposti, salvo le modifiche decise dal Consiglio stesso su proposta del Presidente, di un consigliere o del Sindaco;
- Proclama il risultato delle votazioni e la decisione assunta;
- Firma, insieme al Segretario comunale, i relativi verbali e gli estratti delle deliberazioni;
- Insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro regolare funzionamento e ne promuove l'attività;
- Convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari per gli argomenti da sottoporre al Consiglio invitando a tale conferenza il Sindaco o suo delegato;
- Convoca i Presidenti delle Commissioni almeno una volta all'anno per verificare il funzionamento delle stesse;
- Assicura adeguata e preventiva informazione ai Gruppi consiliari ed ai singoli Consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio comunale;

7. Il Presidente può essere revocato su richiesta motivata, depositata almeno dieci giorni prima e sottoscritta dal Sindaco o da altri membri del Consiglio in numero non inferiore ad 1/3 dei consiglieri assegnati.

La proposta di revoca diventa esecutiva se è approvata dalla maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, espressa con voto palese.

8. Il Vice Presidente è nominato dal Consiglio con la procedura di cui al comma 2. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente del Consiglio in caso di assenza o di impedimento dello stesso con le modalità di cui ai commi precedenti.

#### Art. 12

##### Funzionamento del Consiglio comunale

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è disciplinato da apposito regolamento.

2. Il Consiglio comunale è dotato di autonomia funzionale ed organizzativa.

Il Regolamento fissa le modalità attraverso le quali sono forniti al Consiglio i servizi, le attrezzature e le risorse finanziarie. Il detto regolamento disciplina, inoltre la gestione delle risorse attribuite per il proprio funzionamento e per quello dei gruppi consiliari regolarmente costituiti.

#### Art. 13

##### Organizzazione dei gruppi consiliari

1. I consiglieri Comunali eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.

2. Tutti gli altri casi sono regolati dal regolamento di funzionamento del Consiglio comunale.

#### Art. 14

##### Conferenza dei capigruppo

1. E' costituita la conferenza dei Capigruppo composta dal Presidente del Consiglio, che la presiede, e dai capigruppo consiliari o loro delegati appartenenti ai rispettivi gruppi consiliari.

2. Il regolamento del Consiglio comunale determina le competenze ed il funzionamento della Conferenza dei Capigruppo.

#### Art. 15

##### Consiglieri comunali

1. I consiglieri Comunali rappresentano la comunità locale.

2. Essi hanno diritto di ottenere dagli uffici comunali, nonché dalle aziende e dagli Enti del Comune, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso secondo le modalità stabilite dal regolamento per l'espletamento del loro mandato.

3. I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio comunale. Hanno il diritto di formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni secondo regolamento.

4. Il Comune, assicura l'assistenza in sede processuale agli Amministratori Comunali ed al personale del Comune, che si trovino implicati in conseguenze di fatti e atti connessi all'espletamento delle loro funzioni, in procedimenti civili o penali, in ogni stato e grado del giudizio, purchè non vi sia conflitto di interesse con l'Ente. Le relative spese processuali sono poste a carico del bilancio del Comune. Il Comune provvede al recupero delle spese processuali sostenute se gli Amministratori ed i dipendenti vengono condannati con sentenza definitiva passata in giudicato.

5. Il Sindaco e gli Assessori sono tenuti a rispondere alle interrogazioni e ad ogni altra istanza di sindacato ispettivo, presentata dai Consiglieri, in Consiglio o con lettera agli stessi entro trenta giorni.

6. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate dal medesimo consigliere al protocollo del Comune. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci.

7. Su proposta del Presidente del Consiglio, il Consigliere che non interviene nel corso di ogni anno a quattro sedute, senza giustificato motivo, è dichiarato decaduto dal Consiglio, a maggioranza di voti. La proposta di decadenza deve essere inserita all'ordine del giorno e notificata all'interessato almeno dieci giorni prima. Trascorso tale termine senza che da parte del Consigliere sia stata prodotta alcuna giustificazione oppure che quelle prodotte non siano ritenute plausibili, il Consiglio, con deliberazione da adottare in seduta pubblica, lo dichiara decaduto. Il Consigliere può impugnare il provvedimento in sede giurisdizionale e in tal caso il Consiglio comunale dovrà attendere

## Serie Avvisi e Concorsi n. 22 - Mercoledì 30 maggio 2012

la pronuncia del Giudice prima di procedere alla surroga del Consigliere dichiarato decaduto.

8. Nei Consigli Comunali il seggio che rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta, è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

9. Nel caso di sospensione di un Consigliere adottata ai sensi di legge, il Consiglio, nella prima adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione, procede alla temporanea sostituzione affidando la supplenza per l'esercizio delle funzioni di Consigliere al candidato della stessa lista che ha riportato, dopo gli eletti, il maggior numero di voti. La supplenza ha termine con la cessazione della sospensione. Qualora sopravvenga la decadenza si fa luogo alla surrogazione a norma del comma 8.

**Art. 16****Commissioni comunali permanenti**

1. Le Commissioni Comunali hanno il compito di formulare, tramite la Giunta comunale, progetti e proposte da sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale; possono assumere iniziative di rilevanza esterna tramite l'Assessore delegato. Esprimono pareri in ordine alle questioni sottoposte dall'Amministrazione comunale.

2. I componenti delle Commissioni Comunali designati dai gruppi consiliari possono essere tutti coloro che godono dei diritti elettorali.

3. Il Presidente delle Commissioni è nominato direttamente dal Consiglio comunale.

4. Il funzionamento delle Commissioni è disciplinato da apposito Regolamento.

**Art. 17****Commissioni consiliari di inchiesta e ordinarie**

1. Il Consiglio può istituire:

- Commissioni di inchiesta incaricate di esperire indagini conoscitive su argomenti di particolare interesse per riferirne al Consiglio comunale.
- Commissioni Consiliari con finalità, facoltà e durata determinate di volta in volta dal Consiglio comunale.

**Art. 18****Competenze del Consiglio comunale**

1. Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo dell'attività del Comune.

2. La competenza del Consiglio comunale è limitata agli atti fondamentali determinati dalla legge.

**Art. 19****Esercizio della potestà regolamentare**

1. Il Consiglio comunale nell'esercizio della potestà regolamentare, adotta nel rispetto della legge e del presente statuto i regolamenti obbligatori e facoltativi proposti dalla Giunta volti a favorire il miglior funzionamento dell'Ente.

2. I regolamenti approvati con gli atti deliberativi divenuti esecutivi sono pubblicati all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi ed entrano in vigore dopo tale pubblicazione.

3. Ai regolamenti relativi alle entrate tributarie del Comune si applicano le disposizioni di cui all'art. 52, c. 2, del d.lgs. 15 dicembre 1997 n. 446.

## CAPO II

**Art. 20****Elezione del Sindaco e nomina della Giunta comunale**

1. Il Sindaco è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge. Egli è membro del rispettivo Consiglio.

2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui il Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta.

3. Il Sindaco persegue il fine di rispettare pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della L. 125 del 10 aprile 1991 prevedendo la presenza di entrambi i sessi nella Giunta, negli organi collegiali del Comune nonché nella nomina dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

4. Entro il termine di 150 giorni, decorrenti dalla proclamazione degli eletti, sono presentati al Consiglio comunale, da parte del

Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo e queste sono inviate ai Consiglieri almeno 30 giorni prima della seduta consiliare.

5. Ciascun Consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione, almeno cinque giorni prima del Consiglio comunale, di appositi emendamenti, con le modalità indicate dal regolamento del Consiglio comunale.

6. Entro il 30 settembre di ogni anno il Consiglio comunale provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E' 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. 21****Mozione di sfiducia**

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

2. Il Sindaco e rispettiva Giunta decadono dalle loro cariche in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio comunale.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione al protocollo del Comune.

4. Se la mozione viene approvata si procede allo scioglimento del Consiglio.

5. Il Segretario informa il Prefetto dello scioglimento del Consiglio per la nomina del Commissario.

## CAPO III

**Art. 22****Giunta comunale - Competenze**

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di Legge o del presente Statuto non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario comunale, al Direttore o ai Responsabili dei servizi comunali.

2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. La Giunta in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni del governo e nelle funzioni organizzative:

1. Propone al Consiglio i regolamenti e approva il regolamento per il proprio funzionamento;
2. Approva i progetti e i programmi esecutivi;
3. Elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;
4. Assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;
5. (abrogata);
6. Approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
7. Esprime parere sulla nomina e revoca del Direttore generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario comunale;
8. Fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce per le elezioni, l'ufficio elettorale cui è rimesso l'accertamento sulla regolarità del procedimento;
9. Esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;
10. Approva gli accordi di contrattazione decentrata;
11. Decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'Ente;



12. Fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri per misurare la produttività dell'apparato, sentito il Direttore Generale;
13. Determina, sentiti i Revisori dei Conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;
14. Approva il piano esecutivo di gestione su proposta del Direttore Generale affidando la dotazione di strutture, mezzi e personale necessari ai Responsabili di aree organizzative o di servizio;
15. (abrogato);
16. Delibera le riassunzioni di personale dimessosi volontariamente;
17. Approva le dotazioni organiche e le relative variazioni;
18. Approva le deliberazioni di atti politici discrezionali e le convenzioni con gli Enti di volontariato ed Associazioni;
19. Approva la deliberazione di gemellaggi previo atto di indirizzo del Consiglio comunale;
20. Determina le indennità ad personam spettanti al Direttore Generale e/o ai Dirigenti o Funzionari assunti extra dotazione organica di cui agli artt. 90 e 110 del d.lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;
21. Determina i compensi spettanti, per gli incarichi di cui all'art. 107 del d.lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;
22. Indica le priorità per quanto riguarda l'attuazione dei programmi in ordine ad acquisti, appalti e contratti;
23. Adotta le deliberazioni di variazione d'urgenza del bilancio;
24. Delibera in materia di toponomastica stradale;
25. Individua legali fiduciari cui affidare i relativi incarichi.

#### Art. 23

##### Composizione e presidenza

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un massimo di sette Assessori tra cui il Vice-Sindaco.
2. La carica di Assessore è incompatibile con la carica di Consigliere comunale.
3. Qualora un Consigliere comunale assuma la carica di Assessore nella rispettiva Giunta, cessa dalla carica di Consigliere all'atto dell'accettazione della nomina ed al suo posto subentra il primo dei non eletti nella lista di appartenenza.
4. Non possono far parte della Giunta, il coniuge, gli ascendenti, i discendenti, i parenti ed affini fino al terzo grado rispettivamente del Sindaco. Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del Comune.
5. Il Sindaco, gli Assessori e i Consiglieri Comunali, non possono ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza del Comune.
6. I componenti la 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 da essi amministrato.

#### Art. 24

##### Dimissioni, impedimenti, rimozione, decadenze, sospensione o decesso del sindaco

1. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.
2. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice-Sindaco.
3. Il Vice-Sindaco sostituisce il Sindaco in caso di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio della funzione;
4. Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano irrevocabili e producono gli effetti di cui al comma 1, trascorso il termine di 20 giorni dalla loro presentazione al Consiglio.
5. Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della rispettiva Giunta.
6. Il Prefetto provvede alla nomina di un Commissario a seguito del decreto di scioglimento del Consiglio nei casi previsti dalla legge.

#### Art. 25

##### Nomina, durata, cessazione della Giunta comunale

1. Gli Assessori sono nominati dal Sindaco ed addetti ai vari rami dell'Amministrazione comunale ripartiti per settori omogenei.
2. Gli Assessori partecipano al Consiglio senza diritto di voto per illustrare argomenti concernenti il proprio settore.
3. La Giunta rimane in carica per l'intero mandato amministrativo, salvo i casi previsti dalla legge;
4. Gli Assessori singoli cessano la carica per:
  - a) morte
  - b) dimissioni
  - c) revoca
5. Le dimissioni sono accolte dal Sindaco dopo che le stesse sono state presentate al protocollo del Comune.
6. Il Sindaco può revocare uno o più Assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio.
7. L'Assessore che senza giustificato motivo, non interviene a tre sedute consecutive della Giunta decade dalla carica.

#### Art. 26

##### Funzionamento della Giunta

1. L'attività della Giunta è collegiale, fermo restando le attribuzioni e le responsabilità dei singoli Assessori.
2. La Giunta è convocata dal Sindaco, che fissa gli oggetti all'ordine del giorno della seduta.
3. Il Sindaco dirige e coordina l'attività della Giunta ed assicura l'unità dell'indirizzo politico - amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione della stessa.
4. La Giunta delibera con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti a maggioranza assoluta dei voti. Tale maggioranza non è richiesta quando non si tratta di assumere provvedimenti deliberativi.
5. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, possono però essere ammesse alle sedute persone non appartenenti alla Giunta stessa al fine di relazionare od illustrare gli argomenti sottoposti a suo esame o di coadiuvare il Segretario comunale.
6. Nelle votazioni palesi, in caso di parità di voti, prevale quello del Sindaco o di chi per lui presiede la seduta.
7. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni della Giunta, redige il verbale dell'adunanza, che deve essere sottoscritto da chi presiede la Giunta e dal Segretario o dal Vice - Segretario; può svolgere le funzioni di segretario della Giunta anche un Assessore.
8. La Giunta può adottare anche un proprio regolamento interno.
9. In caso di assenza o di impedimento del Sindaco, convoca e presiede la Giunta: Il Vice-Sindaco e l'Assessore secondo l'ordine di elencazione comunicato dal Sindaco nella prima seduta del Consiglio comunale.

#### CAPO IV

#### Art. 27

##### Sindaco organo istituzionale

1. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione e Ufficiale di Governo.
2. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla sulla spalla destra, con il colore verde rivolto verso l'alto.
3. Il Sindaco presta davanti al Consiglio comunale, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.
4. La legge stabilisce le conseguenze dell'omesso o ritardato giuramento.

Serie Avvisi e Concorsi n. 22 - Mercoledì 30 maggio 2012

**Art. 28****Deleghe rilasciate dal Sindaco**

1. Il Sindaco con proprio provvedimento nomina un assessore chiamato Vice Sindaco con delega a sostituirlo in caso di assenza od impedimento. Tale delega è comunicata al Consiglio comunale, al Prefetto ed al Procuratore della Repubblica.

2. Il Sindaco ha la facoltà di assegnare, con proprio provvedimento, ad ogni assessore funzioni ordinate organicamente per gruppi di materie con delega a firmare gli atti di amministrazione relativi ai poteri delegati.

3. Nel rilascio delle deleghe, il sindaco uniforma i suoi provvedimenti al principio per cui spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo, essendo la gestione amministrativa attribuita ai responsabili di servizio.

4. Il Sindaco può modificare o revocare, con proprio provvedimento, l'attribuzione dei compiti e delle funzioni di ogni assessore qualora, per motivi di coordinamento e funzionalità, lo ritenga opportuno.

5. Le deleghe e le eventuali modificazioni di cui ai precedenti commi devono essere redatte per iscritto e comunicate al Consiglio comunale.

6. Nell'esercizio delle attività delegate, gli assessori sono responsabili di fronte al Sindaco secondo quanto disposto dal presente Statuto.

7. Il Sindaco, quando particolari motivi lo esigano, può delegare ad uno o a più consiglieri l'esercizio di funzioni amministrative di sua competenza inerenti a specifiche attività o servizi.

**Art. 29****Competenze del sindaco quale capo dell'amministrazione comunale**

1. Il Sindaco quale capo dell'Amministrazione:

- a) Rappresenta il Comune.
- b) Convoca e presiede la Giunta; distribuisce gli argomenti, su cui la Giunta deve deliberare, in relazione alle funzioni assegnate ed alle deleghe rilasciate, vigila sullo svolgimento delle pratiche affidate a ciascun assessore e ne firma i provvedimenti unitamente all'assessore da lui delegato quando è richiesto dalla legge o dal presente Statuto.
- c) Determina gli argomenti e gli ordini del giorno da trattarsi nelle adunanze della Giunta comunale.
- d) Vigila sul funzionamento dei servizi e degli uffici affinché si dia esecuzione alle deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale, secondo le direttive impartite.
- e) Impartisce, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, le direttive; vigila sull'espletamento del servizio di polizia municipale adottando i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti applicando le sanzioni pecuniarie amministrative secondo le disposizioni degli artt. da 106 a 110 T.U. 3 marzo 1934 n. 383 e della L. 689 del 24 novembre 1981.
- f) Rappresenta il Comune in giudizio, sia attore che convenuto; promuove davanti all'autorità giudiziaria, salvo a riferirne alla Giunta nella prima seduta, i provvedimenti cautelativi e le azioni possessorie.
- g) Sovrintende a tutti gli uffici ed istituti comunali.
- h) Sospende, nei casi d'urgenza, i dipendenti Comunali riferendone alla Giunta ed alle organizzazioni sindacali di appartenenza dei sospesi.
- i) Il Sindaco coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

2. Il Sindaco inoltre esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dal presente Statuto e dai regolamenti nonché sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al Comune.

**Art. 30****Competenze del Sindaco quale ufficiale di governo**

1. Il Sindaco, quale ufficiale di governo:

- a) sovrintende alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e agli adempimenti demandati dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica.
- b) Adotta gli atti attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e di sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica.
- c) Provvede allo svolgimento delle funzioni previste dalla legge in materia di pubblica sicurezza e polizia giudiziaria.
- d) Esercita la vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

2. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al precedente comma è tenuto a rimborsare al Comune le indennità corrisposte al commissario inviato dal Prefetto per l'adempimento delle funzioni stesse.

3. Il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può delegare l'esercizio delle funzioni indicate alla lettera a) ad un Consigliere comunale.

**Art. 31****Potere di ordinanza del Sindaco**

1. Quale Ufficiale di governo il Sindaco adotta, con atto motivato, nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire od eliminare gravi pericoli che minaccino l'incolumità dei cittadini. Il Prefetto esercita i poteri sostitutivi in caso di inadempimento.

2. Qualora l'ordinanza adottata sia rivolta a persone determinate e queste non ottemperino, il Sindaco provvede d'ufficio a spese degli interessati, senza pregiudizio dei reati in cui fossero incorsi. In casi di emergenza, connessi con il 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 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 1.

3. Se le ordinanze dispongono per la generalità degli abitanti sono rese pubbliche mediante affissione all'Albo Pretorio e agli appositi spazi comunali, altrimenti, vanno notificate alle persone a cui sono dirette.

4. La legge determina modalità e procedure per la presentazione dei ricorsi da parte dei cittadini avverso le ordinanze. Nel caso di inosservanza, il Sindaco dispone l'esecuzione d'ufficio del provvedimento a spese degli interessati e dispone l'applicazione di sanzione pecuniaria amministrativa come previsto dalla legge.

5. Per l'esecuzione dei relativi ordini il Sindaco può richiedere al Prefetto l'assistenza della forza pubblica.

## CAPO V

**Art. 32****Pubblicazione, esecutività e controllo delle deliberazioni**

1. La materia relativa alla pubblicazione, alla esecutività ed al controllo delle deliberazioni è disciplinata dalle Leggi dello Stato e dalla Legge Regionale in tema di controllo sugli atti.

## TITOLO III

## CAPO I

**Art. 33**  
**Consulte**

1. Il Comune favorisce la costituzione di consulte comunali formate da rappresentanti di gruppi e di associazioni, comitati ed altri organismi aventi le medesime finalità.

2. Il Comune, attraverso gli organi competenti, valuta le proposte, le richieste ed i suggerimenti pervenuti dalle consulte dando loro risposta.

3. Il funzionamento ed i compiti delle consulte sono determinati da apposito regolamento da loro redatto e trasmesso per la presa d'atto da parte degli organi comunali competenti.

4. Qualora le Consulte desiderassero il riconoscimento di «Consulta comunale» il regolamento sarà approvato dal Consiglio comunale.

#### **Art. 34** **Promozione della vita associativa**

1. Il Comune riconosce e promuove il valore della vita associativa, dedicando specifica attenzione alle diverse forme di volontariato.

2. Per favorire lo sviluppo dei rapporti tra i cittadini e le forme di solidarietà, agli organismi associativi operanti nel Comune ed iscritti all'Albo possono essere assicurati, tenuto conto delle strutture esistenti e delle possibilità finanziarie, adeguati sostegni economici diretti e indiretti, da attivare principalmente secondo la forma della convenzione. Le modalità concrete sono fissate da apposito regolamento.

3. A tal fine è istituito un albo ove vengono iscritti, a domanda, gli organismi associativi senza fini di lucro che operano nel Comune. Nella domanda d'iscrizione dovranno essere indicati: le finalità perseguite - che devono essere non contrarie alla legge - la relativa attività, la consistenza numerica, gli organi, i soggetti dotati di rappresentanza e ogni altro elemento idoneo ad identificare l'organismo associativo ed a farlo riconoscere «senza fine di lucro».

4. Nel caso in cui vengano riconosciuti sostegni economici, l'Associazione beneficiaria è tenuta a fornire il rendiconto annuale.

5. Agli organismi iscritti all'albo, su richiesta, nei limiti delle disponibilità potranno essere assegnate sedi ed ogni altra struttura pubblica secondo modalità d'uso appositamente deliberate in relazione al numero delle richieste, alla statica degli edifici, alla incolumità delle persone ed alle norme sull'esercizio dei locali pubblici.

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

#### CAPO II

#### **Art. 35** **Partecipazione alla vita amministrativa**

1. Il Comune adotta le opportune iniziative atte a promuovere i diritti dell'infanzia e delle famiglie: si impegna a sentire periodicamente i ragazzi delle scuole del Comune secondo le modalità da concordare con i rispettivi Responsabili.

#### **Art. 36** **Consultazioni**

1. Gli organi del Comune nel procedimento relativo alla adozione di atti che interessano specifiche categorie di cittadini possono procedere alla consultazione degli interessati direttamente secondo gli strumenti e le modalità che riterranno più opportune od indirettamente interpellando i rappresentanti di tali categorie.

#### **Art. 37** **Istanze, proposte e petizioni**

1. I cittadini, singoli od associati, possono rivolgere al Sindaco, istanze, proposte e petizioni per la soluzione di questioni di interesse generale.

2. Il Sindaco è tenuto a rispondere entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta. La risposta può anche consistere nell'informazione sullo stato di istruttoria della pratica, della quale devono essere definiti tempi certi di conclusione.

#### **Art. 38** **Azione popolare**

1. Ciascun elettore del Comune può far valere innanzi alla giurisdizione amministrativa o ordinaria le azioni ed i ricorsi che spettano al Comune.

2. La Giunta comunale, in base all'ordine emanato dal giudice di integrazione del contraddittorio, delibera la costituzione del Comune in giudizio. In caso di soccombenza, le spese saranno a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso salvo che il Comune costituendosi abbia aderito alle azioni e ai ricorsi promossi dall'elettore.

#### **Art. 39**

#### **Pubblicità degli atti amministrativi**

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia e di semplicità delle procedure.

2. Con apposito regolamento è assicurato ai Cittadini del Comune, singoli od associati, il diritto di accesso agli atti amministrativi ed è disciplinato il rilascio di copie degli stessi, previo pagamento dei soli costi di fotocopia e di altri oneri fiscali se previsti dalla legge.

3. Il Regolamento inoltre:

- Individuala i funzionari, gli uffici ed i servizi comunali responsabili dei procedimenti amministrativi garantendo la semplicità, la trasparenza, l'efficacia e l'efficienza degli stessi.
- detta le norme necessarie per assicurare ai Cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure ed i termini entro i quali gli uffici sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati;
- assicura il diritto dei Cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione con i limiti imposti dalla legge ai soli fini della tutela dell'interesse generale e del segreto d'ufficio.

#### **Art. 40** **Istituzione del Difensore Civico** *(abrogato)*

#### **Art. 41** **Elezione del Difensore Civico** *(abrogato)*

#### **Art. 42** **Funzioni del Difensore Civico** *(abrogato)*

#### **Art. 43** **Relazione al Consiglio comunale** *(abrogato)*

#### CAPO III

#### **Art. 44** **Referendum**

1. Il Comune garantisce l'istituto del referendum su materie di esclusiva competenza locale.

2. La proposta di referendum deve essere presentata da un comitato promotore costituito da almeno 150 cittadini regolarmente iscritti nelle liste elettorali del Comune e rappresentato in tutta la procedura dal primo firmatario o da un suo delegato.

La commissione elettorale comunale informerà entro trenta giorni dalla presentazione della proposta di referendum il primo firmatario, il Presidente del Consiglio e il Sindaco sulla:

- regolarità del comitato promotore;
- ammissibilità formale della proposta di referendum in base a quanto stabilito dal comma 9 del presente articolo;
- chiarezza del quesito proposto.

3. Il Consiglio comunale entro trenta giorni dalla comunicazione dell'ammissibilità del referendum ne prende atto e può formulare proposte di soluzione dell'oggetto referendario al comitato promotore, il quale entro dieci giorni dalla data di esecutività della delibera è tenuto ad accettare o respingere le soluzioni prospettate con lettera sottoscritta dal primo firmatario. Il Comitato promotore ha novanta giorni di tempo per la raccolta delle firme, la cui autenticazione avviene davanti al notaio cancelliere, Segretario comunale o ad altri impiegati a ciò delegati dal Sindaco.

I novanta giorni decorrono:

- dalla data di rifiuto della soluzione proposta del Consiglio comunale al comitato promotore;
- trascorsi i trenta giorni entro cui il Consiglio comunale poteva formulare le proposte di soluzione sull'oggetto referendario.

4. La commissione elettorale comunale, entro trenta giorni dalla presentazione delle firme da parte del comitato promotore, verifica l'effettivo raggiungimento del quorum necessario

**Serie Avvisi e Concorsi n. 22 - Mercoledì 30 maggio 2012**

per l'indizione del referendum e ne dà notizia al Sindaco, che è tenuto a indirlo entro dieci giorni a condizione che la proposta referendaria sia stata sottoscritta da almeno 2000 cittadini che risultino regolarmente iscritti nelle liste elettorali del Comune al momento dell'ammissibilità del referendum.

5. Hanno diritto di partecipare al referendum tutti i cittadini regolarmente iscritti nelle liste elettorali del Comune.

6. Il referendum deve avere luogo entro i sei mesi successivi alla data di indizione ma non può aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali o comunali.

7. Il Sindaco può decidere di cumulare nella stessa consultazione locale più referendum concernenti tematiche diverse su materie di esclusiva competenza comunale.

8. Il Sindaco sottopone al Consiglio comunale, entro tre mesi dalla proclamazione dei risultati, l'esito della consultazione perché deliberi in merito.

Qualora il Consiglio comunale ritenga di non aderire al parere espresso dalla popolazione sulla questione oggetto del referendum, deve espressamente pronunciarsi con deliberazione motivata.

9. Il referendum non è ammesso oltre che per le materie che la Legge sottrae alle consultazioni popolari anche per:

- a) questioni riguardanti le persone
- b) questioni riguardanti minoranze etniche e religiose
- c) indirizzo politico - amministrativi in materia di tributi locali e tariffe
- d) materie già sottoposte a referendum negli ultimi cinque anni.

**TITOLO IV**
**CAPO I**
**Art. 45  
Servizi pubblici comunali**

1. Il Comune si organizza in modo da fornire adeguati servizi per soddisfare le esigenze dei Cittadini in relazione alle proprie competenze.

2. Con apposito regolamento istituisce la carta dei servizi disciplinando modalità, procedure, tempi di erogazione e verifiche delle qualità dei servizi pubblici comunali.

3. Il Comune, nell'organizzazione dei propri servizi può ricorrere alla collaborazione dei privati individuati con le modalità e nelle forme contemplate dalla legge e dai regolamenti ogni qualvolta ricorrono le condizioni tecniche, economiche e di opportunità sociale previste dalla legge.

**Art. 46  
Gestione diretta dei servizi pubblici**

1. Il Consiglio comunale può deliberare, se lo ritiene, l'assunzione dell'impianto e dell'esercizio diretto dei pubblici esercizi con le seguenti forme:

- a) in economia, quando per dimensioni o per le caratteristiche del servizio non si ritenga opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;
- b) in concessione a terzi quando esistono 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 di capitali, a prevalente capitale pubblico locale in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio da erogare o l'opportunità della partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

2. Nella deliberazione di assunzione diretta di un servizio, già affidato in concessione, dovranno essere indicati i mezzi e le caratteristiche di cui all'art. 3 d.p.r. 1 ottobre 1986 n. 920.

**Art. 47  
Aziende speciali ed istituzioni**

1. Il Consiglio comunale delibera la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale approvandone lo Statuto.

2. Consiglio comunale può deliberare la costituzione di «istituzioni» dotate di sola autonomia gestionale.

3. Gli organi dell'azienda e della istituzione sono:

- il Consiglio di amministrazione, i cui componenti sono nominati dal Consiglio comunale, fuori dal proprio seno, fra coloro che hanno i requisiti per le elezioni a consigliere comunale ed una speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni disimpegnate presso aziende pubbliche o private, per uffici pubblici ricoperti. La nomina ha luogo a maggioranza assoluta dei voti. Si applicano per la revoca dei componenti del Consiglio di amministrazione le norme previste dall'ordinamento vigente per la revoca degli assessori comunali.
- Il Presidente è nominato dal Consiglio comunale con votazione separata, prima di quella degli altri componenti del Consiglio di amministrazione.
- Il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale, è nominato con concorso pubblico per titoli ed esami.

4. L'ordinamento ed il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati da statuto e dai regolamenti adottati dalle aziende stesse e trasmesso al Consiglio comunale per l'approvazione. Le Istituzioni sono disciplinate dal presente Statuto e dai regolamenti deliberati dal Consiglio comunale.

5. Spetta al Comune conferire alle aziende il capitale di dotazione, determinare le finalità, approvare gli atti fondamentali, verificare i risultati della gestione, provvedere alla copertura degli eventuali costi sociali.

6. L'azienda e l'istituzione hanno l'obbligo del pareggio di bilancio da perseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi compresi i trasferimenti.

7. Il collegio dei Revisori dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

**CAPO II**
**FORME ASSOCIATIVE - CONSORZI - ACCORDI DI PROGRAMMA**
**Art. 48  
Convenzioni**

1. Il Consiglio comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con altri Comuni e con altri organismi sovracomunali, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie.

**Art. 49  
Consorzi**

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri comuni e con altri organismi sovracomunali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste da apposito regolamento.

2. A questo fine il Consiglio comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo unitamente allo statuto del consorzio.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio, della trasmissione al Comune di tutti gli atti fondamentali del consorzio stesso.

4. Il Sindaco o un suo Delegato fa parte dell'Assemblea del consorzio con responsabilità fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

**Art. 50  
Accordi di Programma**

1. Per la definizione e l'attuazione di opere, interventi, o di programmi che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune con altri soggetti pubblici, il Sindaco promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinare i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento.

2. A tal fine il Sindaco convoca una conferenza tra i rappresentanti di tutte le amministrazioni interessate.

3. L'accordo consiste nel consenso unanime delle amministrazioni interessate, è approvato con atto formale del Sindaco.

4. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal

Consiglio comunale entro trenta giorni dalla sua sottoscrizione pena la decadenza.

5. La disciplina degli accordi di programma di cui all'art. 34 del d.lgs. 267/2000 ed al presente articolo si applica a tutti gli accordi di programma previsti dalle leggi vigenti per opere, interventi e programmi di intervento di competenza del Comune.

## TITOLO V

### CAPO I

#### ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEL PERSONALE

### Art. 51

#### Organizzazione degli uffici comunali

1. Il Comune informa la propria organizzazione amministrativa ai principi di democrazia, partecipazione e separazione dei compiti di amministrazione, indirizzo e controllo spettanti agli organi elettivi, e compiti di gestione spettanti ai responsabili degli uffici e dei servizi.

Assume come criteri dell'autonomia, funzionalità ed economicità di gestione secondo i principi di professionalità e responsabilità nonché, di efficienza ed efficacia.

Con uno o più regolamenti sono disciplinati l'ordinamento generale e l'organizzazione degli uffici e dei servizi comunali.

### Art. 52

#### Direttore generale

1. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta comunale, può nominare un Direttore Generale al di fuori della dotazione organica, con contratto a tempo determinato e secondo criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Con le stesse modalità può affidare l'incarico al Segretario Generale del Comune.

### Art. 53

#### I responsabili di servizio

1. Al Sindaco compete la nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi comunali e l'affidamento degli incarichi ai responsabili delle aree di posizione organizzativa secondo le modalità e di criteri stabiliti nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi comunali.

2. Ad essi competono tutti i compiti gestionali e di attuazione dei programmi e degli obiettivi definiti con atti di indirizzo degli organi politici che la Legge, lo Statuto e i Regolamenti non riservano a questi ultimi, al Segretario o al Direttore Generale.

3. A detti responsabili spettano, in particolare, le competenze elencate dall'art. 107 del d.lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

### CAPO II

### Art. 54

#### Provvedimenti disciplinari

1. I provvedimenti disciplinari previsti dalla Legge e dal regolamento sono comminati dall'Ufficio competente per procedimenti disciplinari individuati con le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici.

### Art. 55

#### Collaborazioni esterne con contratti a tempo determinato

1. La copertura dei posti di responsabile di servizio, di area organizzativa, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente con deliberazione motivata dalla Giunta comunale, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

2. Il Regolamento sull'ordinamento dei servizi e degli uffici stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati i contratti a tempo determinato.

### CAPO III

#### SEGRETARIO COMUNALE

### Art. 56

#### Stato giuridico e trattamento economico

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge.

### Art. 57

#### Funzioni del Segretario generale

1. Il Segretario Generale del Comune, che dipende funzionalmente dal Sindaco:

- svolge compiti di collaborazione e funzione di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi allo statuto e al regolamento;
- partecipa con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- Può esercitare ogni altra funzione attribuitagli dai regolamenti o dal Sindaco ivi compresi compiti gestionali e di attuazione di obiettivi e di programmi definiti con atti di indirizzo degli organi politici ed in particolare le competenze elencate all'art. 97 e ss. del d.lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;
- sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Dirigenti e ne coordina le attività quando non è nominato il Direttore Generale.

### Art. 58

#### Vice - Segretario

1. Il Comune può nominare un Vice - Segretario per lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario.

2. Il Vice - Segretario coadiuva il Segretario comunale nell'esercizio delle sue funzioni di cui al precedente articolo e lo sostituisce nell'esercizio delle sue funzioni nei casi previsti dalla legge.

3. La nomina del Vice - Segretario avviene a seguito di un concorso pubblico per titoli ed esami. I requisiti per l'ammissione sono quelli previsti per l'accesso in carriera del Segretario comunale.

## TITOLO VI

### CAPO I

#### DELIBERAZIONI

### Art. 59

#### Pareri istruttori

1. Su ogni proposta di deliberazione da sottoporre alla Giunta o al Consiglio comunale, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato e del responsabile di area e qualora comporti impegno di spesa o diminuzione di entrata, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri non favorevoli devono essere congruamente motivati. I pareri istruttori previsti dal presente articolo sono inseriti nella deliberazione.

## TITOLO VII

### CAPO I

#### FINANZA E CONTABILITÀ

### Art. 60

#### L'ordinamento della finanza

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

2. Il Comune ha autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio Statuto e Regolamenti e delle Leggi di coordinamento della finanza pubblica.

### Art. 61

#### Attività finanziaria ed amministrazione del patrimonio del comune

1. Il Comune determina con deliberazione consiliare i corrispettivi e le tasse a carico degli utenti con opportune differenziazioni in rapporto al costo da sostenere per fronteggiare i servizi pubblici.

2. Il settore ragioneria cura la tenuta di un esatto inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune; esso viene aggiornato ogni anno. L'ufficio provvede alle operazioni di inventario, alle successive aggiunte e modificazioni ed alla conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relative al patrimonio del Comune.

Serie Avvisi e Concorsi n. 22 - Mercoledì 30 maggio 2012

**Art. 62****Contabilità comunale: il bilancio**

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla Legge.
2. Il bilancio di previsione annuale redatto in termini di competenza, corredato da una relazione previsionale e programmatica e di un bilancio pluriennale, deve essere deliberato dal Consiglio comunale entro il 31 dicembre di ogni anno, per l'anno successivo, salvo diverse disposizioni normative osservando i principi di unità annualità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario equilibrio economico e pubblicità.
3. Deve allegare, inoltre, al bilancio di previsione del secondo esercizio successivo, il rendiconto deliberato, con gli eventuali provvedimenti adottati per la copertura di disavanzo.
4. Il bilancio e gli allegati prescritti devono essere redatti in modo da consentire la lettura per programmi, servizi ed interventi.
5. Gli enti e le aziende dipendenti dal Comune sono tenuti a presentare il loro bilancio approvato alla approvazione del Consiglio comunale entro trenta giorni prima del termine stabilito per l'approvazione del bilancio di previsione del Comune.

**Art. 63****Rendiconto della gestione**

1. La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il rendiconto il quale comprende il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio.
2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.
3. Gli Enti e le aziende dipendenti del Comune sono obbligati a presentare il loro bilancio consuntivo approvato entro il 30 maggio di ogni anno per la successiva approvazione da parte del Consiglio comunale. I bilanci consuntivi di tali Enti o aziende devono essere approvati prima del rendiconto comunale.
4. Qualora per eventi straordinari ed imprevedibili il rendiconto si chiuda con un disavanzo di amministrazione, il Consiglio comunale adotta entro il 30 settembre successivo provvedimenti per il riequilibrio della gestione.
5. La Giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa che esprime valutazione sui risultati conseguiti in rapporto alla relazione previsionale e programmatica approvata all'inizio dell'esercizio verificandone i contenuti ed i costi. E' allegata, altresì, la relazione del Collegio dei Revisori del conto.

**Art. 64****Revisione economica - Finanziaria**

1. La revisione economica - finanziaria è di competenza del Collegio dei Revisori del conto.
2. Nomina e funzioni del Collegio dei revisori del conto sono disciplinati dalla Legge e da apposito regolamento.

**Art. 65****Tesoreria**

1. Il Comune si avvale di un servizio di Tesoreria regolato da apposito regolamento.

**Art. 66****Attività contrattuale del Comune**

1. Il Comune per gli appalti dei lavori, per le forniture di beni e servizi, per le vendite, acquisti a titolo oneroso, permute, locazioni, provvede mediante contratti.

## TITOLO VIII

## DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

**Art. 67****Approvazione e modifica del presente Statuto**

1. Lo Statuto è approvato dal Consiglio comunale con la procedura di cui al d.lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Le modifiche soppressive, aggiuntive, sostitutive e l'abrogazione parziale o totale dello Statuto, sono deliberate del Consiglio comunale con le stesse procedure di cui al comma 1.

**Art. 68****Adozione dei regolamenti**

1. Il Consiglio comunale nell'esercizio della podestà regolamentare, nel rispetto della legge e del presente Statuto adotta i seguenti Regolamenti:
  - Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale;
  - Regolamento per funzionamento delle Commissioni Comunali;
  - Regolamento per l'utilizzo degli spazi e delle strutture pubbliche;
  - Regolamento disciplinante la pubblicità degli atti amministrativi;
  - Regolamento per la disciplina dei contratti;
  - Regolamento per la gestione in economia dei servizi;
  - Regolamento di contabilità;
  - Per i Regolamenti esistenti il Consiglio comunale provvede, in base alla nuova normativa, al loro adeguamento.

**Art. 69****Entrata in vigore**

1. Il presente Statuto, dopo il controllo del competente organo regionale, è pubblicato nel bollettino ufficiale della regione ed affisso all'Albo Pretorio comunale per trenta giorni consecutivi.
2. Il Sindaco invia lo Statuto, munito delle certificazioni di esecutività e di avvenuta pubblicazione al Ministero dell'Interno per essere inserito nell'apposita raccolta ufficiale degli Statuti dopo un anno dalla sua approvazione.
3. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'Albo Pretorio dell'Ente;
4. Il Segretario comunale appone in calce all'originale la dichiarazione dell'entrata in vigore.
5. Il presente articolo si applica anche alle modifiche statutarie.

**Statuto del Comune di Suardi (PV)**  
**Modifica approvata con deliberazione Consiglio comunale**  
**n. 25 del 5 agosto 2011**

**Modifica art. 28**  
**Composizione della Giunta**

La Giunta comunale si compone del Sindaco, che la presiede e di un numero massimo di 3 assessori, che possono essere scelti anche fra i cittadini non facenti parte del Consiglio comunale, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere.

Serie Avvisi e Concorsi n. 22 - Mercoledì 30 maggio 2012

**Statuto del Comune di Treviglio (BG)  
Adottato con deliberazione del Consiglio comunale n. 26 del  
27 marzo 2012****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 Economico 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 Trasparenza

**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 Ciclo della performance e sistema dei controlli interni
- 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 Nucleo di valutazione
- 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

**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 Il Comune riconosce, valorizza e garantisce le pari opportunità tra uomini e donne in ogni campo, adottando programmi, regolamenti, azioni positive e iniziative atte a garantire e promuovere la democrazia paritaria nella vita sociale, culturale, economica e politica, ed in attuazione dell'articolo 51 della Costituzione promuove il riequilibrio tra entrambi i sessi negli organi di governo dell'ente e nell'accesso agli organi degli enti e aziende dipendenti e delle società partecipate per i quali siano previste nomine e designazioni di competenza degli organi comunali. Il controllo sull'osservanza del principio di cui al presente comma spetta alla Commissione per le Pari Opportunità che lo esercita congiuntamente al Consiglio delle Donne.

## Art. 2

### Sede, territorio, stemma, gonfalone e festività civica

2.1 Il Comune ha sede nel Palazzo comunale. 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 Cassano 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

## Serie Avvisi e Concorsi n. 22 - Mercoledì 30 maggio 2012

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.

4.5 Il Comune nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto, adotta regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici, per l'esercizio delle funzioni e per la disciplina dei servizi erogati. I regolamenti sono soggetti a duplice pubblicazione all'albo pretorio: dopo l'adozione della delibera in conformità delle disposizioni sulla pubblicazione della stessa deliberazione, nonché per la durata di quindici giorni dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva. I regolamenti debbono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

**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 il Segretario generale e 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 Presidente 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;
- 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; utilizza 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 interi e liberi 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

##### Perogative 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 surrogazione 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) l'esame della condizione degli eletti alla carica di Sindaco e di consigliere comunale ed ogni atto inerente alla loro posizione;
- b) la nomina del Presidente del Consiglio comunale;
- c) gli statuti dell'ente e delle aziende speciali ed i regolamenti, ad esclusione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- d) i criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
- e) i programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconti, bilanci consolidati, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per 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;
- f) i progetti preliminari delle opere pubbliche in variante ai piani urbanistici;

## Serie Avvisi e Concorsi n. 22 - Mercoledì 30 maggio 2012

- g) le convenzioni tra i comuni e quelle tra i comuni e la Provincia, costituzione e modificazione di forme associative;
- h) l'istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;
- i) l'organizzazione dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi pubblici mediante convenzione;
- j) l'istituzione e ordinamento dei tributi, la determinazione delle aliquote in materia di IMU, la variazione dell'aliquota di compartecipazione dell'addizionale comunale all'IRPEF, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;
- k) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
- l) la contrazione di mutui e aperture di credito non previste espressamente in atti fondamentali del consiglio ed emissioni di prestiti obbligazionari;
- m) 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;
- n) gli acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscono mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario generale o dei dirigenti;
- o) l'accettazione od il rifiuto di lasciti e donazioni di beni immobili;
- p) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;
- q) l'indizione di referendum consultivi di propria iniziativa ai sensi del 1° comma dell'art. 39 del presente Statuto.

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 affinenti 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.

#### 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 esplicate 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) 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;
- c) 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;
- d) nel valutare e dibattere la relazione con la quale la Giunta riferisce annualmente sulla propria attività e nel votare la conseguente deliberazione;
- e) 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 120 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.

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; essa ha il compito di vigilare e sovrintendere alla completa ed efficace applicazione del principio di trasparenza per tutto ciò che concerne l'attività del Comune per le finalità e con le modalità previste dal presente statuto.

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 Vice-presidente, 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 campinatura dell'attività di verifica. Può altresì rivolgere la propria attenzione su specifici atti. La Commissione inoltre vigila sul rispetto degli adempimenti previsti dal Programma sulla trasparenza e l'integrità di cui all'art.47 del presente statuto.

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.

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

#### Elezioni 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 dà 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 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 Segretario Generale ed ai Dirigenti.

24.3 In particolare spettano alla Giunta:

- a) l'adozione, nel rispetto dei criteri generali fissati dal Consiglio, del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- b) l'esame degli argomenti e la predisposizione delle proposte di delibera degli atti di competenza del Consiglio comunale;
- c) le deliberazioni riguardanti le azioni giudiziarie attive e passive del Comune, fatto salvo quanto previsto dall'art. 26, comma 3, lett. h);
- d) i piani urbanistici attuativi conformi al documento di Piano;
- e) l'approvazione degli studi di fattibilità, 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;
- f) la delimitazione ed assegnazione degli spazi per la propaganda elettorale in occasione delle consultazioni elettorali e referendarie;
- g) 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;

h) 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;

i) le deliberazioni riguardanti la determinazione, l'adeguamento e la maggiorazione degli oneri di urbanizzazione primaria e secondaria;

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

k) la programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale;

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

m) la nomina del Nucleo di Valutazione;

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

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

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

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

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

s) 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;

t) la concessione di contributi straordinari per ragioni socio-economiche;

u) 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;

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

w) l'intitolazione di vie, piazze e luoghi pubblici e strutture, su proposta della Commissione toponomastica;

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

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

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

aa) 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.

## Serie Avvisi e Concorsi n. 22 - Mercoledì 30 maggio 2012

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 statuto 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 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 delle società partecipate, 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) nominare il Segretario Generale, secondo le modalità stabilite dalla legge;
- j) concedere il patrocinio ad iniziative e manifestazioni culturali e sportive.

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 Nomina 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 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 agosto 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 sin-

goli 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 locali 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 consulte 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, e delle procedure di valutazione ambientale strategica.

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 attinenti 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 associa-

## Serie Avvisi e Concorsi n. 22 - Mercoledì 30 maggio 2012

zioni 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 economico 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 economico 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.

37.3 In particolare, l'Osservatorio Sociale è un progetto e un luogo, nel quale i rappresentanti delle formazioni sociali si incontrano al fine di:

- a) sviluppare un processo di conoscenza e condivisione della lettura dei fenomeni economico sociali che interessano la Città;
- 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 attive nel territorio (pubbliche e private), 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 economico 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 inoltramento 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 darne comunicazione motivata al primo dei firmatari entro dieci giorni e, nella prima seduta utile, al Consiglio comunale.

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.

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 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 più uno 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 vieta 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, salvo 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 riguardino.

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, ovvero nel sito internet 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:

- di prendere visione degli atti del procedimento;
- 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:

- l'organo competente al provvedimento conclusivo;
- l'oggetto del procedimento promosso;
- l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
- 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 dichiara 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°.

## Serie Avvisi e Concorsi n. 22 - Mercoledì 30 maggio 2012

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 Trasparenza

47.1 Il Comune di Treviglio ha un proprio sito istituzionale, contraddistinto dal seguente dominio [www.comune.treviglio.bg.it](http://www.comune.treviglio.bg.it)

47.2 L'Amministrazione comunale adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

47.3 L'Amministrazione provvede annualmente ad individuare i servizi erogati agli utenti sia finali che intermedi e provvede altresì alla contabilizzazione dei costi e all'evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché al monitoraggio del loro andamento nel tempo, pubblicando i relativi dati sul proprio sito istituzionale.

47.4 Nell'ambito del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative di cui al comma precedente.

47.5 L'Amministrazione provvede altresì alla pubblicazione sul proprio sito web istituzionale, con specifico riferimento ai procedimenti di competenza: dei tempi massimi di conclusione dei procedimenti amministrativi, dei tempi medi di conclusione dei procedimenti amministrativi, dell'elenco della documentazione da presentare e degli adempimenti da porre in essere nei procedimenti avviati su istanza di parte.

47.6 Sul sito istituzionale in apposita sezione di facile accesso e consultazione, e denominata: «Trasparenza, valutazione e merito» sono pubblicati:

- a) il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione;
- b) gli atti di programmazione e la relazione sulla performance;
- c) l'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti;
- d) l'analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti;
- e) i nominativi ed i curricula dei componenti del Nucleo di valutazione;
- f) i curricula del segretario generale, dei dirigenti e dei titolari di posizioni organizzative;
- g) le retribuzioni del segretario generale e dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e delle componenti legate alla valutazione di risultato;
- h) i curricula e le retribuzioni di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo;
- i) gli incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti ai dipendenti pubblici e a soggetti privati.

47.6 Sul sito istituzionale in apposita sezione di facile accesso e consultazione sono pubblicati lo statuto ed i regolamenti comunali, il piano di governo del territorio, il bilancio ed il rendiconto approvato, le deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta, i decreti e le ordinanze del Sindaco e le determinazioni assunte dai dirigenti.

## 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 aprile 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 Unione Europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano.

**Art. 51****Revisione economico finanziaria**

51.1 Il Collegio dei revisori dei Conti è composto da tre membri. I revisori dei conti sono scelti, secondo le modalità stabilite con decreto del Ministero dell'Interno, mediante estrazione da un elenco nel quale possono essere inseriti, a richiesta, i soggetti iscritti, a livello regionale, nel Registro dei revisori legali di cui al decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39, nonché gli iscritti all'Ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili.

51.2 I componenti del collegio dei revisori 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 da 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.

51.6 In caso di affidamento della gestione dei servizi pubblici locali a società cosiddette «in house» e in tutti i casi in cui il capitale sociale del soggetto gestore è partecipato dal Comune, i revisori provvedono alla verifica del rispetto del contratto di servizio nonché vigilano su ogni eventuale aggiornamento e modifica dello stesso, secondo le modalità definite dal regolamento di contabilità.

## 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, 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****Ciclo della performance e sistema dei controlli interni**

53.1 Il Comune di Treviglio misura e valuta la performance con riferimento alla Amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti nonché la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative.

53.2 La performance organizzativa fa riferimento ai seguenti aspetti:

- l'impatto dell'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- la modernizzazione ed il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;

e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti ed i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;

f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;

g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;

h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

53.3 Il Comune si dota di strumenti adeguati a svolgere il controllo interno di regolarità amministrativa, di regolarità contabile, il controllo di gestione, la valutazione della dirigenza ed il controllo strategico, al fine di monitorare e valutare costi, rendimenti e risultati dell'azione amministrativa. Con regolamento sono disciplinati l'organizzazione ed il funzionamento dei servizi di controllo interno.

**Art. 54****Segretario generale**

54.1 Il Comune di Treviglio ha un proprio Segretario Generale. Il Segretario generale è nominato dal Sindaco, dal quale dipende funzionalmente, che lo sceglie tra gli iscritti all'apposito Albo, con le modalità stabilite dalla legge.

54.2 Il Segretario generale 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.

54.3 Il Segretario Generale, nel rispetto delle direttive del Sindaco e delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività.

54.4 Il Segretario Generale svolge inoltre le seguenti funzioni:

- partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta;
- cura la verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta;
- roga tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autentica le scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
- esercita ogni altra funzione attribuitagli dal presente statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

54.5 Il Segretario generale esercita il potere sostitutivo in caso di inerzia dei dirigenti nel compimento degli atti del loro ufficio. Il potere sostitutivo è esercitato anche su segnalazione dei cittadini che hanno interesse alla conclusione di un procedimento amministrativo.

**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 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,

## Serie Avvisi e Concorsi n. 22 - Mercoledì 30 maggio 2012

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 di qualifica dirigenziale la commissione è presieduta dal Segretario Generale;
- 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;
- j) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa nei limiti degli stanziamenti di bilancio loro riservati;
- k) ogni altra competenza loro attribuita espressamente dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco;
- l) gli atti di gestione e amministrazione del personale assegnato, con conseguente cura dell'affidamento dei compiti e verifica delle prestazioni e dei risultati;
- m) l'emissione delle ordinanze cosiddette ordinarie, per ciascun settore di competenza, nel rispetto delle attribuzioni degli organi sovraordinati;
- n) 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** **Nucleo di valutazione**

59.1 Il Nucleo di Valutazione è nominato con provvedimento della Giunta comunale, che ne determina, nel rispetto dei limiti di Legge, anche il compenso per i componenti esterni.

59.2 Il Nucleo di valutazione della *performance* è composto dal Segretario generale e da due membri, di elevata professionalità ed esperienza, maturata nel campo del *management*, della for-

mazione del personale e della valutazione della *performance* del personale delle amministrazioni pubbliche.

59.3 Il nucleo 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. Il Segretario generale non prende parte ai lavori del Nucleo quando interessato.

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 funzione 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 Il Sindaco, con proprio decreto, conferisce ai Dirigenti gli incarichi a tempo determinato per la direzione delle 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 retribuzioni 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 trenta 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 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 dirigente interessato 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

##### Pubblicazione ed esecutività delle deliberazioni

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 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.

Serie Avvisi e Concorsi n. 22 - Mercoledì 30 maggio 2012

**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 proprie competenze, laddove non sia costituita una gestione d'ambito, provvede all'organizzazione 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 L'ente, nel rispetto dei principi di concorrenza, di libertà di stabilimento e di libera prestazione dei servizi, dopo aver individuato i contenuti specifici degli obblighi di servizio pubblico e universale, verifica la realizzabilità di una gestione concorrenziale dei servizi pubblici locali di rilevanza economica, liberalizzando tutte le attività economiche compatibilmente con le caratteristiche di universalità e accessibilità del servizio e limitando, negli altri casi, l'attribuzione di diritti di esclusiva alle ipotesi in cui, in base ad una analisi di mercato, la libera iniziativa economica privata non risulti idonea a garantire un servizio rispondente ai bisogni della comunità. All'esito della verifica l'ente adotta una delibera quadro, soggetta ad aggiornamento periodico, che illustra l'istruttoria compiuta ed evidenzia, per i settori sottratti alla liberalizzazione, le ragioni della decisione e i benefici per la comunità locale derivanti dal mantenimento di un regime di esclusiva del servizio.

72.3 Nel caso in cui l'ente locale, a seguito della verifica di cui al comma precedente, intende procedere all'attribuzione di diritti di esclusiva, il conferimento della gestione di servizi pubblici locali avviene in favore di imprenditori o di società in qualunque forma costituite individuati mediante procedure competitive ad evidenza pubblica, nel rispetto dei principi del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea e dei principi generali relativi ai contratti pubblici e, in particolare, dei principi di economicità, imparzialità, trasparenza, adeguata pubblicità, non discriminazione, parità di trattamento, mutuo riconoscimento e proporzionalità. Le medesime procedure sono indette nel rispetto degli standard qualitativi, quantitativi, ambientali e di sicurezza definiti dall'ente, dalla legge, ovvero, ove esistente, dalla competente autorità di settore.

72.4 La gestione dei servizi pubblici locali a rilevanza economica può altresì essere affidata direttamente a società a partecipazione mista pubblica e privata, qualora la selezione del socio sia avvenuta mediante procedure competitive ad evidenza pubblica, nel rispetto dei principi di cui al comma precedente, le quali abbiano avuto ad oggetto, al tempo stesso, la qualità di socio e l'attribuzione dei compiti operativi connessi alla gestione del servizio.

72.5 L'ente, per assicurare agli utenti l'erogazione di servizi pubblici che abbiano ad oggetto la produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale, definisce preliminarmente, ove necessario, gli obblighi di servizio pubblico, prevedendo le eventuali compensazioni economiche alle aziende esercenti i servizi stessi, tenendo conto dei proventi derivanti dalle tariffe e nei limiti della disponibilità di bilancio destinata allo scopo.

72.6 In deroga a quanto previsto dai commi precedenti, nei limiti previsti dalla legge, l'affidamento può avvenire a favore di società a capitale interamente pubblico che abbia i requisiti richiesti dall'ordinamento europeo per la gestione cosiddetta «in house».

72.7 Il Comune gestisce i servizi pubblici locali privi di rilevanza economica, nonché, con riferimento alle lettere da a) a d), le farmacie comunali, in una delle seguenti forme :

- a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire una istituzione o una azienda;
- b) a mezzo di azienda speciale, anche consortile;
- c) a mezzo di società a capitale pubblico locale sulla quale esercita un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi;
- d) a mezzo di istituzione;

e) a mezzo di associazione o fondazione ovvero mediante coordinamento delle autonome iniziative dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

72.8 Il Comune, anche con la partecipazione della provincia e della regione, può costituire società per azioni per progettare e realizzare interventi di trasformazione urbana, in attuazione degli strumenti urbanistici.

72.9 La costituzione di Società e l'acquisizione di quote societarie è deliberata dal Consiglio comunale.

72.10 I rapporti e le forme di collegamento tra il Comune e le Società debbono essere disciplinati da apposite convenzioni o contratti di servizio, contenenti, a pena di nullità, gli obblighi e i diritti delle parti.

**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 e culturali, 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 certificata 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 consul-

tazione 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 Consorti**

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 sottoposizione all'approvazione del Consiglio comunale degli atti fondamentali, quali i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale, il conto consuntivo ed il bilancio di esercizio.

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. 3 del Decreto del Presidente della Repubblica 18 aprile 1994 n.383, 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 interessata, 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 vol-

te 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.

Serie Avvisi e Concorsi n. 22 - Mercoledì 30 maggio 2012

## B) GARE

### Provincia di Varese

**Esito di gara - Manutenzione straordinaria coperture e piazzale presso IPSIA "A. Parma" di Saronno - (CUP J76E11000500003 - CIG 33016217D5)**

1) Procedura aperta ai sensi del r.d. 827/1924 e dell'art. 55 d.lgs. 163/2006 e s.m.

2) Descrizione: lavori di manutenzione straordinaria coperture e piazzale presso l'IPSIA «A. Parma» di Saronno - CUP J76E11000500003 - CIG 33016217D5;

3) Data di aggiudicazione dell'appalto: 7 maggio 2012;

4) Criteri di aggiudicazione dell'appalto: prezzo più basso ai sensi dell'art. 82 c. 2 lett. b) del d.lgs. 163/2006 e s.m.;

5) Numero di offerte ricevute: n. 49;

6) Impresa aggiudicataria: CO.E.MA. s.r.l. - Via del Monastero, 20 - Parabiago in ATI con L.S.P.s.r.l.;

7) Importo di aggiudicazione: € 204.591,29, corrispondente ad un ribasso del 22,513%, oltre € 14.731,19 per oneri relativi alla sicurezza non soggetti a ribasso, per complessivi € 219.322,48, oltre IVA;

8) Subappalto: Cat. OG1 - OG3 - OS8 nei limiti di legge;

9) Organismo responsabile delle procedure di ricorso: TAR Lombardia, v. Conservatorio, 20122 Milano - Tel. 02/76053211.

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet <http://www.provincia.va.it>

Varese, 21 maggio 2012

Il dirigente del settore  
Alberto Caverzasi

### Comune di Almenno San Bartolomeo (BG)

#### Avviso bando alienazioni immobili del patrimonio comunale

Il comune di Almenno San Bartolomeo indice un'asta pubblica, ad unico incanto, per l'alienazione di beni immobili che si terrà il 26 giugno 2012 alle ore 10 in via IV Novembre n. 66.

Oggetto dell'incanto:

1. primo appartamento via Roncelli 10 + cantina: € 80.080
2. secondo appartamento via Roncelli 10 + cantina: € 71.280
3. terzo appartamento via Roncelli 10 + cantina: € 115.000
4. quarto appartamento via Roncelli 10 + cantina: € 96.200
5. ufficio via Roncelli 10: € 80.000
- 6 + 7 appartamento M. Libertà 14 + cantina + box: € 93.400
8. terreno a Barlino mappale n. 1994 di mq 4700: € 22.700
9. terreno a Barlino mappale n. 1996 di mq 2470: € 11.930
10. terreno a lunga mappale n. 27 di mq 2620: € 12.650

Chiunque può partecipare alla gara

Il termine di presentazione delle offerte è fissato entro le ore 12 del giorno antecedente quello della gara e cioè il 25 giugno 2012. Il plico con offerta e documentazione potrà essere recapitato a mano all'ufficio protocollo del comune oppure tramite servizio postale, in ogni caso dovrà pervenire entro e non oltre il termine sopra indicato, a pena di esclusione.

Per informazioni, visionare il bando e gli immobili gli interessati potranno rivolgersi all'ufficio tecnico del comune di Almenno San Bartolomeo durante l'orario ricevimento pubblico (mar 17.00 - 18.30, gio 9.00 - 12.30, sab 9.00 - 12.00).

Almenno San Bartolomeo, 24 maggio 2012

Il responsabile dell'area tecnica  
Maggioni Loris

### Comune di Bagnolo Cremasco (CR)

#### Avviso d'asta pubblica per l'alienazione di fabbricato di proprietà del Comune di Bagnolo Cremasco

In esecuzione della deliberazione di Consiglio comunale n. 19 del 30 marzo 2012, della deliberazione di Giunta comunale n. 33 del 27 aprile 2012 e della determina n. 95 del 10 maggio 2012 è stata indetta asta pubblica per l'alienazione dell'immobile fabbricato: «Casa Padronale ex Cascina Ginelli» individuato all'agenzia del Territorio - Catasto edilizio urbano al Foglio n. 6 - Mappale n. 437 (sub. 1 - sub. 2 - sub. 3).

Prezzo a base d'asta € 260.000,00

Le offerte dovranno pervenire entro le ore 12,00 del 28 giugno 2012.

La documentazione relativa all'immobile oggetto d'asta è depositata presso l'ufficio segreteria del comune di Bagnolo Cremasco, è possibile visionarla previo appuntamento telefonico.

Bagnolo Cremasco, 15 maggio 2012

Il responsabile del settore  
Maurizio Vietri

### Comune di Bollate (MI)

#### Procedura aperta per l'affidamento dell'appalto integrato, avente ad oggetto la progettazione esecutiva e l'esecuzione dei lavori di un "Urban Centre", in Bollate, piazza della Resistenza, congiunto al trasferimento di beni immobili (CIG 4204784984 - CUP C29B12000030004)

Il Comune di Bollate indice una procedura aperta per l'affidamento dell'appalto integrato, avente ad oggetto la progettazione esecutiva e l'esecuzione dei lavori di un «Urban Centre», in Bollate, piazza della Resistenza, congiunto al trasferimento di beni immobili.

La gara è effettuata sulla base di un progetto preliminare, nonché di un capitolato speciale d'appalto, corredato dall'indicazione delle prescrizioni, delle condizioni e dei requisiti tecnici indro-gabili ai sensi dell'art. 53 co. 2 lett. c) del d.lgs. 163/2006 e s.m.i..

Sono ammesse alla presente procedura esclusivamente le offerte di cui all'art. 53 co. 8 lett. a) del d.lgs. 163/2006 e s.m.i..

Il valore stimato dell'appalto posto a base dell'affidamento è di € 2.500.000,00, IVA compresa.

Il valore stimato dei beni posti a base di gara è di € 2.500.000,00.

Termine di esecuzione: 690 giorni naturali e consecutivi.

Criterio di aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa.

Le offerte vanno indirizzate all'Ufficio Protocollo del Comune di Bollate, piazza Aldo Moro n. 1, cap. 20021 Bollate (MI), e devono pervenire all'ente entro le ore 12.00 del 27 luglio 2012.

I requisiti e le modalità di partecipazione alla presente procedura sono dettagliatamente descritti nel «Bando di gara», il quale è integralmente pubblicato, unitamente ai suoi allegati, sul sito istituzionale del comune [www.comune.bollate.mi.it](http://www.comune.bollate.mi.it), sezione bandi ed esiti di gara.

Bollate, 21 maggio 2012

Il responsabile dell'u.o. servizio urbanistica  
Bruna Patrizia Settanni

### Comune di Carate Brianza (MB)

#### Avviso di gara d'appalto per fornitura testi scolastici per gli alunni delle scuole primarie anno scolastico 2012/2013

STAZIONE APPALTANTE: Comune di Carate Brianza (MB).

OGGETTO D'APPALTO: Fornitura testi scolastici alunni delle scuole primarie. CPV 22111000-1, CIG 421893574B.

PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE: procedura aperta, ex art. 55 del d.lgs. 163/2006, con il criterio del prezzo più basso ex art. 82 del d.lgs. 163/2006.

LUOGO DI ESECUZIONE: Carate Brianza

DURATA D'APPALTO: anno scolastico 2012/2013

VALORE COMPLESSIVO D'APPALTO: € 27.500,00.=

TERMINI PRESENTAZIONE OFFERTE: ore 12.00 del 22 giugno 2012

INFORMAZIONI: Settore Pubblica Istruzione / Tel. 0362/987278 - 0362 987374 - 0362 987341 Fax 0362/987205 e-mail [istruzione@comune.caratebrianza.mb.it](mailto:istruzione@comune.caratebrianza.mb.it)

SITO INTERNET: [www.comune.caratebrianza.mb.it](http://www.comune.caratebrianza.mb.it)

Carate Brianza, 11 maggio 2012

Il responsabile del settore istruzione, cultura e sport  
Luisa Spinelli

### Comune di Carate Brianza (MB)

#### Avviso di gara d'appalto per la fornitura di materiale librario e multimediale per la biblioteca civica "G. Nobili" di Carate Brianza

STAZIONE APPALTANTE: Comune di Carate Brianza (MB)

OGGETTO D'APPALTO: Fornitura materiale librario e multimediale per la biblioteca civica "G. Nobili" CPV: 22113000-5, CIG 4219001DC0

PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE: procedura aperta, ex art. 55 del d.lgs. n. 163/2006, con il criterio del prezzo più basso ex art. 82 del d.lgs. 163/2006.



LUOGO DI ESECUZIONE: Carate Brianza  
 DURATA D'APPALTO: Da giugno 2012 a maggio 2015  
 VALORE COMPLESSIVO D'APPALTO: € 37.958,70.= oltre IVA  
 TERMINI PRESENTAZIONE OFFERTE: ore 12.00 del 22 giugno 2012  
 INFORMAZIONI: Settore Pubblica Istruzione / Tel. 0362/987278 - 0362 987374 - 0362 987212 Fax 0362/987205 e-mail [istruzione@comune.caratebrianza.mb.it](mailto:istruzione@comune.caratebrianza.mb.it)  
 SITO INTERNET: [www.comune.caratebrianza.mb.it](http://www.comune.caratebrianza.mb.it)  
 Carate Brianza, 11 maggio 2012

Il responsabile del settore istruzione, cultura e sport  
 Luisa Spinelli

**Comune di Pioltello (MI)**  
**Procedura aperta per alienazione del seguente bene costituente patrimonio immobiliare del Comune di Pioltello: area di via Don Amati**

Ente: Comune di Pioltello - via C. Cattaneo n. 1 - 20096 Pioltello (MI) - tel. 02.923661, fax 02.92161258 - indirizzo internet: [www.comune.pioltello.mi.it](http://www.comune.pioltello.mi.it).

Procedura aperta per alienazione del seguente bene costituente patrimonio immobiliare del Comune di Pioltello: area di via Don Amati.

Determinazione dirigenziale di indizione procedura aperta per alienazione n. 231, del 18 aprile 2012.

Descrizione sommaria del bene da vendere e prezzo a base di gara:

- Lotto n. 1 - Area di via Don Amati - Lateralmente al sottopasso di via Don Amati - lato nord - Fg. 11 particella mapp. 640 superficie totale 1331 mq - quota superficie da cedere 462 mq Destinazione PGT = Ambito residenziale consolidato intensivo - Sup TOT mq 462 - Prezzo a base di gara a € 11.300,00
- Lotto n. 2 - Area di via Don Amati - Lateralmente al sottopasso di via Don Amati - lato nord - Fg. 11 particella mapp. 664 superficie totale 1580 mq - quota superficie da cedere 216 mq Destinazione PGT = Ambito residenziale consolidato intensivo - Sup TOT mq 216 - Prezzo a base di gara a € 5.363,00

Criterio di aggiudicazione: l'asta pubblica sarà tenuta, ai sensi dell' art. 73 lett. c) del r.d. n. 827/1924, per ogni lotto mediante offerte segrete da confrontarsi poi col prezzo a base d'asta.

L'aggiudicazione, di ciascun lotto, è disposta nei confronti di colui che ha presentato l'offerta economicamente più elevata.

Termine ultimo ricezione offerte: entro e non oltre le ore 12,45 del 20 giugno 2012 termine perentorio. indirizzo al quale inviare le offerte: Comune di pioltello, ufficio protocollo, via C. Cattaneo n. 1, 20096 Pioltello (MI).

Data, ora e luogo della seduta pubblica: seduta pubblica presso la sede del comune di Pioltello via C. Cattaneo, 1 - Pioltello, alle ore 10,00 del giorno 21 giugno 2012.

Responsabile del procedimento: arch. Paolo Margutti Dirigente del Settore Gestione e Pianificazione territoriale e ambientale - del Comune di Pioltello, via C. Cattaneo, 1 - Pioltello (MI) tel. 02-92366.1

Ulteriori informazioni necessarie per la partecipazione alla gara e i requisiti di partecipazione sono indicati nel disciplinare di gara, il cui contenuto è da intendersi integralmente richiamato quale parte integrante del presente atto, pubblicato sul sito internet dell'Ente <http://www.comune.pioltello.mi.it>.

Il dirigente  
 Alberto Giani

**Comune di Vellezzo Bellini (PV)**  
**Gara d'appalto per assegnazione servizio fornitura, installazione e manutenzione di sistema di rilevamento velocità in postazione fissa**

Il segretario comunale informa che il Comune di Vellezzo Bellini con deliberazione di Giunta comunale n. 42 del 14 maggio 2012 ha approvato un bando di gara per l'affidamento della fornitura in locazione, di sistemi di rilievo, in postazione fissa, delle infrazioni al codice della strada (art. 142 codice della strada) - superamento dei limiti di velocità, comprensiva delle prestazioni accessorie di installazione e manutenzione della fornitura.

La versione integrale del bando e degli allegati è disponibile sul sito del comune [www.comune.vellezzobellini.pv.it](http://www.comune.vellezzobellini.pv.it) ed affisso all'albo pretorio.

Tutta la documentazione può essere ritirata presso il Comune di Vellezzo Bellini dal lunedì al sabato dalle ore 8.30 alle ore 12.00.  
 Il bando scade alle ore 12.00 del giorno 30 giugno 2012.

Il segretario comunale  
 Giuseppe Pirozzi Farina

**Metropolitana Milanese s.p.a. - Milano**  
**Bando di gara con procedura aperta per il servizio di noleggio operativo delle postazioni di lavoro di tutte le sedi della società (CIG 4241 107037)**

SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE.

I.1) Denominazione, indirizzi e punti di contatto: Metropolitana Milanese s.p.a., sede legale via del Vecchio Politecnico 8, 20121 Milano, tel. 02/77471, fax 02/780033, e-mail [info@metropolitana-milane.se.it](mailto:info@metropolitana-milane.se.it), indirizzo internet [www.metropolitana-milane.se.it](http://www.metropolitana-milane.se.it), Direzione Appalti, Acquisti e Magazzini.

I.2) Tipo di amministrazione aggiudicatrice: Ente Aggiudicatore.

I.3) Principali settori di attività: Ingegneria dei trasporti.

SEZIONE II: OGGETTO DELL'APPALTO.

II.1.1) Denominazione conferita all'appalto dall'Amministrazione Aggiudicatrice: servizio di noleggio operativo delle postazioni di lavoro di tutte le sedi della società (codice CIG 4241 107037).

II.1.2) Tipo di appalto e luogo di esecuzione: Servizi. Categoria 7. Milano. ITC45.

II.1.3) Accordi quadro: Appalto pubblico.

II.1.6) Vocabolario comune per gli appalti: CPV 30236000

II.1.7) L'appalto è disciplinato dall'accordo sugli appalti pubblici (AAP): No.

II.1.8) Questo appalto è suddiviso in lotti: No.

II.1.9) Ammissibilità di varianti: No.

II.2.1) Quantitativo o entità totale: € 850.000,00.

II.3) Durata dell'appalto: 36 mesi.

SEZIONE III: INFORMAZIONI DI CARATTERE GIURIDICO, ECONOMICO, FINANZIARIO E TECNICO.

III.1.1) Cauzioni e garanzie richieste: Cauzione come da documenti di gara.

III.1.2) Principali modalità di finanziamento e di pagamento e/o riferimenti alle disposizioni applicabili in materia: Finanziamento: Metropolitana Milanese s.p.a.

III.2.1) Situazione personale degli operatori economici, inclusi i requisiti relativi all'iscrizione nell'albo professionale o nel registro commerciale: dichiarazione circa la propria iscrizione alla Camera di Commercio Industria, Agricoltura e Artigianato dalla quale risulti l'attività dell'Impresa, che dovrà essere congruente con il servizio oggetto dell'appalto.

III.2.2) Capacità economica e finanziaria: conseguimento, nel corso degli ultimi tre esercizi ovvero nel più breve periodo dall'avvio delle proprie attività, di un fatturato globale, al netto degli oneri fiscali, non inferiore a € 3.000.000,00 (euro tremilioni/00) + IVA; conseguimento, nel corso degli ultimi tre esercizi ovvero nel più breve periodo dall'avvio delle proprie attività, di almeno un Contratto avente quale oggetto il noleggio operativo di materiale informatico per un importo complessivo pari ad almeno € 200.000,00 (euro duecentomila/00)/anno + IVA.

SEZIONE IV: PROCEDURA.

IV.1.1) Tipo di procedura: Aperta.

IV.2.1) Criteri di aggiudicazione: Prezzo più basso.

IV.3.3) Condizioni per ottenere il capitolato d'oneri e la documentazione complementare: Acquisizione documentazione di gara gratuita c/o l'indirizzo di cui al punto I.1).

IV.3.4) Termine per il ricevimento delle offerte e delle domande di partecipazione: Entro e non oltre h. 15.00 del 12 luglio 2012.

IV.3.6) Lingue utilizzabili per la presentazione delle offerte o delle domande di partecipazione: Lingua italiana.

IV.3.7) Periodo minimo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta: 90 giorni. I

V.3.8) Modalità di apertura delle offerte: Seduta aperta al pubblico h. 15.00 del 12 luglio 2012 c/o indirizzo di cui al punto I.1).

SEZIONE VI: ALTRE INFORMAZIONI.

VI.2) L'appalto è connesso ad un progetto e/o programma finanziato da fondi dell'Unione europea: No.

VI.4.1) Organismo responsabile delle procedure di ricorso: TAR Lombardia.

## Serie Avvisi e Concorsi n. 22 - Mercoledì 30 maggio 2012

VI.4.3) Servizio presso il quale sono disponibili informazioni sulla presentazione dei ricorsi: Vd. punto I.1).

VI.5) 21 maggio 2012.

Il direttore generale  
Stefano Cetti

**Metropolitana Milanese s.p.a. - Milano**  
**Realizzazione di una nuova linea acquedottistica DN 800 della**  
**lunghezza di circa 3.220 metri, in Milano (CUP J43H12000010005**  
**- CIG 3872709490) - Comunicazione appalto aggiudicato**

**Concorrenti:** 1.COOP. EDILE APPENNINO 2.PLENZICH 3.BROGIOLI 4.COGE 5.FOTI 6.GRUPPO ACQUE 7.COST. ATI TECNOCOSTRUZ./ BORGAZZI VITTORIO 8.COST. ATI MAGATTI/OGGIONNI LAV. STRADALI/SELVA M. 9.COST. ATI TURCHI CESARE/ZACCARIA COSTR. 10.COST.ATI ZOLDAN/ILSE 11.CONS. XANTHE 12.EDILGEN 13.GIOVANNINI COSTRUTTORI 14.COST. ATI SUD APPALTI/ALFIERI APPALTI 15.ROSSI COSTR. GEN. 16.ITALBETON 17.CASTELLANO 18.COST.ATI A. DE CESARIS/ALSA 19.COOP.DI COSTR. LAV. MURATORI 20.COST ATI CAPILUPPI/ REGGIANI 21.PICA HOLDING 22.PALANO GIUSEPPE 23.COST. ATI VEZZOLA/ANTONUTTI 24.COMED 25.P. BELTRAMI 26.APRUTINA COSTRUZIONI 27.SALP 28.BIANCHINI COSTR. 29.MEZ-ZANZANICA 30.AGM COSTR. 31.CANALE 32.L. GIUDICI 33.COBIT 34.CONS. ST. VALORI 35.TECNOSCAVI 36.CONSOCOOP 37.COST. ATI FAVINI/CORBAT 38.FORTUNA COSTR. GENERALI 39. I.V.I.E.S. 40.SOGEMI ING. 41.COST. ATI GINI GIUSEPPE/CERRI 42.MONACO 43.COST. ATI OPRA COSTR./GAGGIO 44.ITALSCAVI 45.CIFOLELLI EDILIZIA 46.COST.ATI BARRI MARINO/CIDIEFFE COSTR. 47.CANTIERI COSTRUZIONI CEMENTO 48.COST. ATI ZAFFIRO COSTR./AVITABILE COSTR. 49.CLS 50.COST. ATI BERTINI/CIVELLI 51.IDROTECNICA 52.BEOZZO COSTR. 53.PAGANONI COSTR. 54.MARI E MAZZAROLI 55.SUARDI 56.COLOSIO 57.COST. ATI DE FABIANI/CEIS 58.COOP. SELCIATORI E POSATORI STRADE E CAVE 59.SITTA 60.PRENESTE APPALTI 61.COST. ATI RONZONI/GUZZONATO/ EUROCONDOTTE 62.F.LLI ARICI 63.CONS. CIRO MENOTTI 64.GEMIS 65.COST. ATI FARINA/ITRAS/DE SERVI 66.EDIL COSTRUZIONI GROUP 67.SPINOSA 68.BRUSSI COSTR. 69.COST. ATI LIVENZA COSTR./EDIL LAVORI DI ZAGO/FALCOMER 70.PGS ASFALTI 71.ALISSA COSTR. 72.COST ATI FERRARIO COSTANTE/PASSONI/ERRESTRADE 73.QUADRIO GAETANO COSTR. 74.COOP. DI COSTRUZIONI 75.LAMI COSTR. 76.ZAGO 77.ORION 78.COST. ATI CO.GE.PRI./CARAMANICO 79.MENALE CARBONE COSTR. 80.BORIO GIACOMO 81. C.IM.AS. 82.GIAVAZZI 83.IETTO 84.F.LLI DEMO COSTR. 85.COST. ATI COLLEONI/EDILMARKET 86.COST.ATI SCAMA STRADE/STRADE 2020 87.IDRI 88.EDILFAS 89.CONS. UNIFICA 90.POZZI 91.EDIL ALTA 92.MONDO 93.COST. ATI BERGAMELLI/TECNOSTRADE 94.F.LLI BOCCA 95.BENITO STIRPE 96.SIRCE 97.COST. ATI MASSANO/MB 98.VITALI 99.ICG 100.COST. ATI CO.RO.MET./ITALIMPRESA 101.GRUPPO GSA 102.COST. ATI EDILSTRADE VIGANI/F.LLI AZZONI 103.MATTIODA 104.TAGLIABUE 105.CPL CONCORDIA 106.SEMAT 107.SO.GE.CO. 108.PREVE COSTR. 109.CLES 110.COOP MOVITER 111.PATO 112.CONS. COOP. COSTRUZIONI 113.COGET 114.COLLINI LAVORI 115. ING. RAFFAELLO PELLEGRINI 116.CO.VE.CO. 117.COST.ATI PANZERI/COGES 118. COST. ATI S.C. EDIL/D.H.V. 119.ICEMS 120.TMG 121.CO.GE. 122. MILESI GEOM. SERGIO 123.TADDEI 124.TIRRI FELICE 125.CARCON ARCH. GIUSEPPE 126.ROVELLI 127.DOTT. C. AGNESE 128.SIMEDIL 129.COST. ATI MI STRADE/ICORTECNA 130.COST. ATI ITALCOSTRUZIONI/LAVORI GENERALI 131.ADRIACOS 132.COST.ATI C. SALINI/ DAF COSTR. STRADALI 133.COGEFOR 134.CONS. DEA 135. COST. ATI DREMAR/ PAFFUMI RENATO 136.CONS. ST. LIBOR 137.IDROTECH 138.RITONNARO COSTR. 139.CON. STA. 140.FRIULANA BITUMI 141. CANTIERI MODERNI 142.GIANNI ASTRUA 143.SCAMOTER 144.ICI 145.CONS. ST. VITRUVIO 146.COST. ATI ANTARES/SANTORSO 147. COST.ATI COGEFA/TRAMA 148.COSTR. CICUTTIN 149.PAVONI 150. CONS. ST. ERAGON 151.COST. ATI C.R.I.F./DI MARINO 152.CONS. ST. TEKTON 153.COST. ATI EDILMOTER/ZINNO MASSIMO 154.ALBERGO APPALTI 155.ENERCO 156.GRUVER 157.LISTA APPALTI 158. COSTR. RUBERTO 159.EUROSCAVI 160.CASTALDO 161.POLIDRICA 162.COST. ATI CENTRO COSTRUZIONI/ MASTROBERTI 163.PICCOLO COSTR. 164.COGE 165.SANGALLI 166.COST. ATI G.M.P./ENICOS 167.COST. ATI REBORA IMPIANTI/ CEMA/GIUSTINIANA 168. MANZATO 169.COST. ATI PLONA GIOVANNI/MGM ESCAVAZIONI 170.COSTR. PELLIZZER 171.COST. ATI BERGAMELLI/POSA TUBI 172. COST. ATI ISAF/AIROLDI/CARTOCCI STRADE 173. CIMOTER 174. COST ATI CEVIG/TROMBI COSTR. 175.COST. ATI PACCANI/MALEGORI 176.COST.ATI ESO STRADE/ILSET 177.CONS. ST. AEDARS 178. CABRINI ALBINO 179.COST.ATI CANTIERI MODERNI/GARZENA 180. COST. ATI FABIANI/VIBERTO 181.COST. ATI CONS. ST. RESEARCH/ ICOP 182.MAROTTOLI COSTR. E SERVIZI 183.FIMET 184.CONS. ST. INFRATECH 185.PIZIO 186.CAVALLERI OTTAVIO 187.COST.ATI DUEFFE/VENTURA 188.CO.GE.PRE 189.CONSORZIO FRA COSTRUTTORI 190.COST. ATI ENGECO/PEDRANZINI/PURICELLI 191.GREEN SCAVI 192.COST.ATI NEGRINELLI FAUSTO/BOSIO P./TRESORE SCAVI 193.

CALDANI IRRIGAZIONI 194.BULFARO 195.COST. ATI SINERGIE/MDR 196.COST. ATI MALACRIDA/GRIMAL SERVICE 197.ARTIFONI 198. CLAFIC 199.MON SUD 200.CONS. COSTR. INFRASTRUTTURE 201. CERUTTI LORENZO 202.COST. ATI R. MORONI/DE CAMPO COSTR. 203.COST.ATI RIGAMONTI/L. CASTELLI 204.COSEAP 205.COST. ATI IMPRESA DEL FIUME/COGEIR/VIABILA.

**Aggiudicatario:** COOP. ED. APPENNINO S.c.a.r.l. - Via Artigiani 6 - 40063 Monghidoro (BO).

**Importo forfettario:** € 3.170.073,63 + IVA.

**Importo oneri sicurezza:** € 359.610,95 + IVA.

**Durata:** 730 giorni n.c..

**Direttore Lavori:** ing. F. Galli.

**Metodo di aggiudicazione:** massimo ribasso.

Milano, 16 maggio 2012

Il direttore generale  
Stefano Cetti

## C) CONCORSI

### Amministrazione regionale

**D.d.s. 22 maggio 2012 - n. 4410**

**Direzione centrale Organizzazione, personale, patrimonio e sistema informativo - Approvazione graduatoria selezione pubblica per l'assegnazione di n. 5 borse di studio area economica per l'anno 2012 per lo svolgimento di tirocinio pratico, di durata annuale, presso la Giunta regionale della Lombardia**

#### IL DIRIGENTE ORGANIZZAZIONE, SVILUPPO E FORMAZIONE

Vista la l.r. n. 19 del 2 settembre 1996, «Istituzione di borse di studio per il tirocinio pratico di neolaureati e neodiplomati universitari presso le strutture della Giunta regionale» e successive modifiche e integrazioni;

Premesso che la d.g.r. 22 dicembre 2011, n. 2707, in particolare l'allegato C prevede, per l'anno 2012, l'assegnazione di n. 12 borse di studio pertinenti all'area giuridico/economica, di durata annuale e non rinnovabile, finalizzate allo svolgimento di tirocinio pratico presso le strutture della Giunta regionale;

Premesso che in attuazione della suddetta d.g.r., con decreto dirigenziale 18 gennaio 2012, n. 261 è stato approvato il relativo avviso di selezione (7 borse area giuridico/legale e 5 borse area economica), pubblicato sul BURL «Serie avvisi e concorsi» n. 4 del 25 gennaio 2012, avviso integrato con decreto dirigenziale 14 febbraio 2012 n. 1043 e pubblicato sul BURL «Serie avvisi e concorsi» n. 8 del 22 febbraio 2012;

Atteso che con decreto dirigenziale 10 aprile 2012, n. 3024, a firma del Dirigente di Organizzazione, sviluppo e formazione, sono stati costituiti i due Nuclei di Valutazione;

Dato atto che il Nucleo di Valutazione area economica, in data 9 maggio 2012, ha rassegnato all'Amministrazione l'esito dei lavori, formulando la graduatoria di seguito indicata sulla base dei punteggi ottenuti da ciascun candidato in sede di colloquio e di valutazione dei titoli come previsto dal punto 7 dell'avviso di selezione e delle situazioni di priorità risolte in ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 2, comma 9 della legge 191/1998 così come specificato nel punto 9 del medesimo avviso:

N.	Cognome	Nome	Valutazione Titoli	Valutazione Colloquio	Criterio Preferenza	TOTALE
1	LONGONI	Isabella	3	8,5	-	11,5
2	CAPPITELLI	Nadia	2,3	8,5	-	10,8
3	ZAINI	Francesca	2,5	7,5	-	10
4	SMACCHIA	Cinzia	2,38	7,5	-	9,88
5	BONEVA	Teresa Dimitrova	1,81	8	-	9,81
6	ARISI	Matteo	2,15	7,5	-	9,65
7	STEFANONI	Valentina	1,84	7,5	-	9,34
8	ZUCCON	Maria Elena	3,1	6	-	9,1
9	PERRONE	Francesco	3	6	-	9
10	ENNA	Cristiana	1,65	6	-	7,65
11	INVERNIZZI	Fabio	0,5	6,5	-	7
12	VIGANO'	Paolo	0	6,5	25/07/1986	6,5
13	BELESHI	Daniela	0	6,5	14/04/1983	6,5

Accertata la regolarità della procedura seguita dal Nucleo di Valutazione area economica;

Considerato che il conferimento delle borse di studio verrà effettuato mediante sottoscrizione del disciplinare del tirocinio pratico presso gli uffici della Giunta regionale, il cui schema tipo è stato approvato con d.g.r. del 28 giugno 2002, n. 9528;

Vista la legge regionale 7 luglio 2008, n. 20, nonché i provvedimenti organizzativi della IX legislatura;

#### DECRETA

1. di approvare la graduatoria di cui in premessa, rassegnata dal Nucleo di Valutazione area economica, dando atto che le situazioni di pari merito sono state risolte in ottemperanza a quanto previsto dal punto 9 dell'avviso di selezione;

2. di dichiarare vincitori delle borse di studio i primi cinque classificati e più precisamente le signore: Boneva Teresa Dimitrova, Cappitelli Nadia, Longoni Isabella, Smacchia Cinzia e Zaini Francesca;
3. di corrispondere alle vincitrici un assegno mensile di euro 946,72, per 11 mensilità, secondo quanto previsto dal disciplinare e dall'art. 2 lett. b) della l.r. 19/96;
4. di dare atto che la spesa trova copertura finanziaria alla U.P.B. 4.2.0.1.174 - cap. 4062;
5. di assegnare le borse di studio, in caso di rinuncia da parte delle vincitrici, ovvero di esclusione dalla graduatoria per irregolarità documentale, ai candidati idonei secondo l'ordine di graduatoria, in possesso dei requisiti richiesti;
6. di dare atto che, in caso di successiva rinuncia o di decadenza, la relativa borsa di studio può essere assegnata, su richiesta del Direttore e per il periodo residuo, ai successivi candidati idonei secondo l'ordine della graduatoria.

Dirigente organizzazione, sviluppo e formazione  
Tommaso Russo

Serie Avvisi e Concorsi n. 22 - Mercoledì 30 maggio 2012

**Azienda ospedaliera di Desio e Vimercate - Vimercate (MB)**  
**Graduatorie di concorso pubblico**

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 18 - comma 6 - del d.p.r. 10 dicembre 1997 n. 483, è pubblicata la seguente graduatoria del vincitore di concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di:

- n. 1 posto di dirigente biologo - approvata con deliberazione n. 344 dell'8 maggio 2012:

<b>COGNOME E NOME</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
1° BESANA Silvia	78,839

e, ai sensi di quanto previsto dall'art. 18 - comma 6- del d.p.r. 27 marzo 2001 n. 220, è pubblicata la graduatoria del seguente concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di:

- n. 1 posti di collab. profess. sanit.- educatore professionale - approvata con deliberazione n. 281 del 12 aprile 2012:

<b>COGNOME E NOME</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
1° MOGICATO Federica	67,800
2° DONNARUMMA Anna	57,000
3° LAURENZANO Erika	50,200

Il direttore generale  
Pietro Caltagirone

**Azienda ospedaliera Ospedale Luigi Sacco - Polo Universitario  
- Milano****Graduatoria di concorsi pubblici per titoli ed esami**

Con delibera n. 257 del 26 aprile 2012 l'Azienda ospedaliera Luigi Sacco ha approvato gli atti ed il verbale relativi all'esito del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la stipula di

- n. 1 contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato in qualità di dirigente medico - disciplina di cardiologia dai quali risulta la seguente graduatoria finale:

<b>N.</b>	<b>NOMINATIVO</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
1°	LOMBARDI Leonida	82.555/100
2°	COLOMBO Simone M. Luigi	81.090/100
3°	GOLETTO Sara	78.195/100
4°	PUPPA Stefania	75.300/100
5°	MARINIGH Ricarda	69.535/100
6°	KATSOURAS Grigorios	68.515/100
7°	GAMBARIN Fabiana Isabella	64.820/100
8°	BRIGUGLIA Daniele	62.000/100

Milano, 16 maggio 2012

Il direttore u.o. personale  
Silvana De Zan

Serie Avvisi e Concorsi n. 22 - Mercoledì 30 maggio 2012

**Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico - Milano**  
**Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 29 posti di operatore socio sanitario - categoria B - liv. super BS a tempo pieno**

In esecuzione alla determinazione n. 869 del 10 aprile 2012 è indetto concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di:

- n. 29 posti di operatore socio sanitario - cat. B - liv. super BS a tempo pieno

**REQUISITI DI AMMISSIONE**

Gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici di ammissione:

a) Requisiti generali di ammissione:

- cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, ovvero cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea ovvero Cittadinanza di Paese non comunitario unitamente a regolare carta/permesso di soggiorno in Italia e passaporto in corso di validità o altro documento equipollente;
- idoneità fisica all'impiego.  
L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato, a cura della Fondazione IRCCS, prima dell'immissione in servizio;

b) Requisito specifico di ammissione:

- Attestato 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 tra il Ministro della Sanità, il Ministro della Solidarietà Sociale e le Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano del 18 febbraio 2000, come previsto dalle dichiarazioni delle categorie e profili - allegato 1 al CCNL del 20 settembre 2001 integrativo del CCNL del personale del Comparto Sanità stipulato in data 7 aprile 1999, ovvero dalla Conferenza Stato-Regioni del 22 febbraio 2001.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea o di Paese non comunitario devono possedere i seguenti requisiti:

- 1) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- 2) essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- 3) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Non possono accedere ai posti a concorso coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni, ovvero licenziati a decorrere dalla data del 2 settembre 1995.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione.

**MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE**

Le domande di ammissione al concorso, redatte in carta semplice, ed i titoli eventuali dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo della Fondazione IRCCS Ca' Granda - Ospedale Maggiore Policlinico - Via F. Sforza, 28 - 20122 Milano - tramite raccomandata con avviso di ricevimento entro e non oltre il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Si considerano prodotte in tempo utile le domande di ammissione al concorso spedite entro il suddetto termine. A tal fine farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.

È consentita, in luogo della spedizione, la presentazione a mani della domanda di ammissione al concorso presso il medesimo Ufficio Protocollo della Fondazione IRCCS Ca' Granda - Ospedale Maggiore Policlinico tutti i giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12, entro e non oltre il termine sopraindicato.

È consentito inoltre l'invio della domanda e dei relativi allegati, in un unico file in formato PDF, tramite l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) personale del candidato, esclusivamente all'indirizzo mail: [protocollo@pec.policlinico.mi.it](mailto:protocollo@pec.policlinico.mi.it)

A tal fine, sono consentite le seguenti modalità di predisposizione dell'unico file PDF da inviare, contenente tutta la documentazione che sarebbe stata oggetto dell'invio cartaceo:

1. sottoscrizione con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato;
- oppure

2. sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e scansione della documentazione (compresa scansione di un valido documento di identità).

Le domande inviate ad altra casella di posta elettronica della Fondazione IRCCS, anche certificata, non verranno prese in considerazione.

La validità dell'invio telematico è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata (PEC) personale; non sarà pertanto ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria ovvero certificata non personale anche se indirizzata alla PEC della Fondazione IRCCS.

Nella PEC di trasmissione della domanda l'oggetto dovrà chiaramente indicare il concorso pubblico al quale si chiede di partecipare, nonché nome e cognome del candidato.

L'invio tramite PEC, come sopra descritto, sostituisce a tutti gli effetti l'invio cartaceo tradizionale.

Si precisa che nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite PEC, il termine ultimo di invio da parte dello stesso, a pena di esclusione, resta comunque fissato entro il termine di scadenza del presente bando come sopra indicato. In caso di utilizzo del servizio di PEC per l'invio dell'istanza, questo equivale automaticamente ad elezione di domicilio informatico per eventuali future comunicazioni relative al concorso di cui al presente bando da parte della Fondazione IRCCS nei confronti del candidato. In altri termini l'indirizzo di PEC diventa il solo indirizzo valido ad ogni effetto giuridico ai fini della procedura concorsuale relativa al presente bando. Le anzidette modalità di trasmissione elettronica della domanda e della documentazione di ammissione al concorso, per il candidato che intenda avvalersene, si intendono tassative.

Il termine di scadenza del presente bando come sopra precisato è perentorio e non si terrà conto delle domande, dei documenti e dei titoli che perverranno, qualunque ne sia la causa, successivamente al suddetto termine. Il mancato rispetto, da parte dei candidati, del termine sopra indicato per la presentazione delle domande comporterà la non ammissione al concorso pubblico.

Non si terrà conto delle domande inviate prima della pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

**DOMANDA DI AMMISSIONE**

Nella domanda di ammissione, redatta in forma di autocertificazione a norma dell'art. 46 del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445 e, possibilmente, in stampatello secondo lo schema esemplificativo allegato al presente bando, gli aspiranti - oltre al proprio cognome e nome - dovranno dichiarare sotto la propria personale responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali in cui si incorre in caso di dichiarazioni mendaci (art. 76 del d.p.r. 445/2000), quanto segue:

- 1) la data, il luogo di nascita e la residenza;
  - 2) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente, ovvero di essere cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione europea
- ovvero

di essere cittadini di Paese non comunitario ed essere in possesso di regolare carta/permesso di soggiorno rilasciato da autorità italiana e passaporto in corso di validità o altro documento equipollente;

- 3) il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime ovvero, per i cittadini degli Stati Membri dell'Unione europea ovvero di Paesi non comunitari, dichiarazione di godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza ovvero i motivi del mancato godimento dei diritti stessi e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 4) le eventuali condanne penali riportate precisando, in caso positivo, gli articoli di legge violati (la dichiarazione va resa anche in assenza di condanne penali);

- 5) il titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso con l'indicazione dell'Ente/Istituto presso il quale è stato conseguito e la data di conseguimento; per i candidati che hanno conseguito il titolo di studio presso istituti esteri devono essere dichiarati altresì gli estremi del provvedimento di equipollenza del titolo di studio posseduto a quello italiano richiesto dal presente bando;
- 6) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (la dichiarazione non è dovuta per i nati dall'1 gennaio 1986 a seguito della sospensione dal servizio obbligatorio di leva di cui alla legge n. 226/2004);
- 7) i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- 8) i titoli che danno diritto a riserva, a precedenza o preferenza nell'assunzione;
- 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 (in stampatello) con il numero di codice postale presso il quale deve ad ogni effetto essergli fatta ogni necessaria comunicazione, nonché l'eventuale recapito telefonico. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui al predetto punto 1). Ogni comunicazione relativa al presente concorso verrà quindi inoltrata a tale recapito e si intenderà ad ogni effetto operante, ancorché la notifica venga restituita a questa Fondazione IRCCS per qualunque causa. Per le domande inoltrate tramite l'utilizzo di posta elettronica certificata (PEC) valgono le precisazioni più sopra indicate.

Alla domanda dovrà essere unita, pena l'esclusione, copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità nonché, per i cittadini di Paesi non comunitari, copia fotostatica della carta/permesso di soggiorno in corso di validità.

L'omissione di taluna delle suddette dichiarazioni e la mancata sottoscrizione della domanda di ammissione, comportano l'esclusione dal concorso. Ai sensi dell'art. 39 del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445, la sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione.

#### DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

Alla domanda devono essere allegati:

- 1) documentazione relativa ai titoli che il candidato ritenga opportuno presentare nel proprio interesse agli effetti della valutazione di merito, ivi compreso un curriculum formativo e professionale datato e firmato; il curriculum formativo e professionale, anche se redatto in forma di autocertificazione, ha unicamente uno scopo informativo e le attività e i titoli in esso indicati non potranno formare oggetto di valutazione se non formalmente documentati nelle forme e nei modi come indicati nel presente bando;
- 2) documentazione relativa a eventuali titoli che conferiscono diritto a riserva, a precedenza o a preferenza nell'assunzione;
- 3) ricevuta comprovante l'avvenuto versamento dell'importo di Euro 10,33.= non rimborsabili quale contributo di partecipazione alle spese postali da effettuarsi, con indicazione della causale, sul c/c postale n. 63434237 intestato a «Fondazione IRCCS Ca' Granda - Ospedale Maggiore Policlinico - Servizio Tesoreria»;
- 4) elenco in carta semplice dei documenti e dei titoli presentati.

#### DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

I documenti allegati alla domanda di ammissione al concorso, in un unico esemplare, possono essere prodotti: in originale o in copia autenticata ai sensi di legge ovvero autocertificati ai sensi del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445, secondo le seguenti modalità:

- a) in fotocopia semplice unitamente ad una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà - esente da bollo - resa ai sensi dell'art. 47 del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445 con cui si attesta che gli stessi sono conformi all'originale. A tal fine può essere usato lo schema di dichiarazione n. 1 allegato al presente bando. La sottoscrizione di tale dichiarazione non è soggetta ad autenticazione ove sia accompagnata da copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità; non saranno prese in considerazione le dichiara-

zioni sostitutive che non siano accompagnate dalle copie dei documenti dichiarati conformi all'originale;

- b) autocertificati ai sensi della vigente normativa. L'autocertificazione dei titoli deve contenere tutti gli elementi necessari per una valutazione di merito. Le autocertificazioni devono essere accompagnate da copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore.

A tal fine può essere usato lo schema di dichiarazione n. 2 allegato al presente bando.

Le pubblicazioni dovranno essere edite a stampa, numerate progressivamente e descritte in un apposito elenco dattiloscritto in triplice copia, da cui risulti il titolo e la data di pubblicazione, la rivista che l'ha pubblicata o la casa editrice e, se fatta in collaborazione, il nome dei collaboratori. Ove le pubblicazioni non fossero prodotte in originale, le stesse dovranno essere prodotte in copia autenticata ai sensi di legge o in fotocopia semplice accompagnate da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa ai sensi dell'art. 47 del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445 che attesti la conformità all'originale, unitamente a copia fotostatica di un documento di identità del candidato. Saranno oggetto di valutazione solamente le pubblicazioni prodotte dal candidato nelle forme di cui sopra.

Per i servizi prestati presso gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto privato, ai fini della relativa valutazione, deve essere attestato se detti Istituti abbiano provveduto o meno all'adeguamento dei propri ordinamenti del personale come previsto dall'art. 25 del d.p.r. 20 dicembre 1979, n. 761, in caso contrario i suddetti servizi saranno valutati per il 25% della rispettiva durata.

La documentazione attestante il servizio prestato presso Case di Cura private deve espressamente contenere l'indicazione del regime di accreditamento con il SSN; in assenza di tale indicazione il servizio non sarà considerato, qualora di dipendenza, nei titoli di carriera ma nel curriculum formativo e professionale.

L'Amministrazione di questa Fondazione IRCCS si riserva - ai sensi dell'art. 71 del d.p.r. 445/2000 - di verificare la veridicità e l'autenticità delle attestazioni prodotte.

Qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante - ferme restando le responsabilità penali previste dall'art. 76 del d.p.r. n. 445/2000 - decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Si precisa che a norma dell'art. 40 del d.p.r. n. 445/2000, come novellato dall'art. 15 della legge n. 183/2011, a decorrere dall'1 gennaio 2012 le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli altri organi della pubblica amministrazione i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del richiamato d.p.r. n. 445/2000.

Per effetto di quanto sopra, ai fini della relativa valutazione, per quanto in particolare riguarda i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni il candidato potrà produrre apposita autocertificazione redatta secondo lo schema di dichiarazione n. 3 allegato al presente bando. In particolare deve essere attestato l'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, con l'indicazione del relativo indirizzo della sede legale, le posizioni funzionali o le qualifiche e l'eventuale disciplina ricoperte, le date iniziali e finali del servizio con l'indicazione del tipo di rapporto (determinato/indeterminato, tempo parziale con relativa percentuale), eventuali periodi di sospensione del rapporto, nonché se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del d.p.r. n. 761/1979. In caso positivo, il candidato deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

In alternativa, a richiesta dell'interessato da operarsi contestualmente alla domanda di ammissione al concorso di cui al presente bando, questa Fondazione IRCCS provvederà ad acquisire d'ufficio i certificati relativi ai servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni previa indicazione, da parte dell'interessato, dell'esatta denominazione dell'Ente e del relativo indirizzo della sede legale. In caso di inesatta e/o incompleta indicazione della denominazione dell'Ente e/o del relativo indirizzo, non si darà luogo ad alcuna valutazione dei titoli.

Le autocertificazioni rese in termini difformi da quanto disposto dalla normativa vigente in materia (d.p.r. n. 445/2000) non saranno considerate valide ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione e della valutazione dei titoli.

I documenti allegati alla domanda non sono soggetti all'imposta di bollo.

## Serie Avvisi e Concorsi n. 22 - Mercoledì 30 maggio 2012

Non è ammessa la produzione di documenti, pubblicazioni, etc. dopo la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione.

## PROVE D'ESAME

Le prove di esame saranno le seguenti:

- a) PROVA PRATICA: consistente nell'esecuzione di tecniche specifiche relative al profilo a concorso o nella predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta; la prova, ad insindacabile giudizio della Commissione Esaminatrice potrà prevedere la soluzione di quesiti a risposta multipla/sintetica attinenti ad aspetti tecnico/pratici relativi al profilo a concorso.
- b) PROVA ORALE: vertente su argomenti attinenti al profilo a concorso.

Qualora il numero delle domande che perverranno sia particolarmente numeroso e, comunque, superiore a trecento, la Fondazione IRCCS si riserva di procedere, prima dell'espletamento delle suddette prove concorsuali, a sottoporre i candidati ad una prova preselettiva consistente nella somministrazione di una serie di quesiti a risposta multipla su argomenti di cultura generale e/o su argomenti specifici relativi ai posti a concorso. Il giorno, ora e sede di svolgimento della predetta preselezione sarà comunicato ai candidati mediante avviso che verrà pubblicato sul sito internet aziendale indirizzo [www.policlinico.mi.it](http://www.policlinico.mi.it) sezione «Gare e Concorsi» non meno di venti giorni prima dell'espletamento della preselezione di cui sopra. La suddetta pubblicazione varrà ad ogni effetto quale notifica ai candidati.

I candidati che non risulteranno aver superato la suddetta prova preselettiva non saranno ammessi a sostenere le prove concorsuali.

L'avviso per la presentazione alla prova pratica ed orale verrà comunicato ai candidati che risulteranno aver superato la prova preselettiva almeno venti giorni prima della data fissata per l'espletamento delle suddette prove mediante pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie Speciale «Concorsi ed Esami» - ovvero, al domicilio o alla casella di posta certificata secondo quanto indicato al precedente punto 10.

I concorrenti dovranno presentarsi agli esami muniti di idoneo documento di riconoscimento. La mancata presentazione agli esami, nei giorni ed ore stabiliti, qualunque sia la causa, equivarrà a rinuncia al concorso.

## PUNTEGGIO DEI TITOLI E DELLE PROVE

Il punteggio attribuibile a ciascun candidato ammonta, complessivamente, a 100 punti così ripartiti:

- a) 40 punti per i titoli;
- b) 60 punti per le prove di esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

- a) 30 punti per la prova pratica;
- b) 30 punti per la prova orale.

Il superamento della prova pratica e della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 21/30.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- a) titoli di carriera: ..... 18 punti;
- b) titoli accademici e di studio: ..... 5 punti;
- c) pubblicazioni e titoli scientifici: ..... 2 punti;
- d) curriculum formativo e professionale: ..... 15 punti.

## GRADUATORIA DI MERITO - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato, 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.

Soddisfatta la suddetta condizione a parità di punteggio verrà preferito il candidato più giovane di età, come previsto dall'art. 2, co. 9, della legge 20 giugno 1998, n. 191.

A' sensi dell'art. 1014 del d.lgs. 15 marzo 2010 n. 66, tenuto conto del cumulo delle frazioni di riserva pregresse, n. 8 posti di cui al presente concorso sono riservati a favore dei militari delle tre Forze Armate, congedati senza demerito dalla ferma breve o dalla ferma prefissata quadriennale. Nel caso non ci siano candidati idonei appartenenti alle anzidette categorie i posti saranno assegnati ad altri candidati utilmente collocati in graduatoria.

Si terrà conto dei benefici in materia di assunzioni obbligatorie riservati alle categorie di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68,

nonché dei benefici previsti in favore di particolari categorie di cittadini.

Il concorrente vincitore del concorso sarà invitato a presentare, entro 30 giorni dalla data di ricevimento della relativa comunicazione, i documenti che gli verranno richiesti per l'assunzione.

A' sensi dell'art. 11 del d.lgs. 288/03 il rapporto di lavoro sarà di natura privatistica. Al rapporto di lavoro verrà applicato il contratto collettivo nazionale di lavoro vigente di comparto del Servizio Sanitario Nazionale.

La graduatoria degli idonei del concorso di cui al presente bando verrà pubblicata sul sito internet aziendale indirizzo: [www.policlinico.mi.it](http://www.policlinico.mi.it), sezione «Gare e Concorsi». La suddetta pubblicazione varrà ad ogni effetto quale notifica ai candidati della posizione ottenuta in graduatoria.

## NORME FINALI

L'Istituto garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, a sensi dell'art. 57 del d.lgs. n. 30 marzo 2001, n. 165.

La presentazione della domanda di ammissione costituisce autorizzazione al trattamento dei dati nella medesima indicati, per le finalità di gestione della procedura, ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

I candidati dovranno provvedere, a loro spese, al ritiro dei documenti e delle pubblicazioni allegati alle domande, non prima che siano trascorsi 120 giorni dalla data di pubblicazione della suddetta graduatoria finale e non oltre un anno dalla data della pubblicazione di cui sopra. Trascorso tale termine senza che vi abbiano provveduto, documenti e pubblicazioni non saranno più disponibili.

L'Amministrazione si riserva infine la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente concorso, dandone tempestivamente notizia agli interessati senza l'obbligo di comunicarne i motivi e senza che gli stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.

Per quanto non previsto nel presente bando, si fa riferimento alle disposizioni normative e regolamentari in vigore.

Per eventuali chiarimenti gli aspiranti potranno rivolgersi all'U.o.c. Risorse umane della Fondazione IRCCS dal lunedì al giovedì dalle ore 11 alle ore 12 e dalle ore 13,30 alle ore 14,30 - tel. 02/5503.8287 - 8254 - 8316.

Il testo integrale del presente bando è disponibile sul sito internet aziendale all'indirizzo: [www.policlinico.mi.it](http://www.policlinico.mi.it), sezione «Gare e Concorsi». Tale procedura di pubblicità assolve gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale, a' sensi dell'art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69.

Milano, 23 maggio 2012

Il direttore amministrativo  
Osvaldo Basilico

Il direttore generale  
Luigi Macchi



**FAC-SIMILE DI DOMANDA DA TRASCRIVERE IN CARTA SEMPLICE**

**SCHEMA N. 1**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'**

(Art. 47 del D.P.R. 28.12.2000 N. 445)

All'Amministrazione  
Fondazione I.R.C.C.S. Ca' Granda  
Ospedale Maggiore Policlinico  
Via Francesco Sforza, 28  
20122 M I L A N O

Il/La sottoscritto/a .....  
chiede di essere ammesso/a a partecipare al concorso  
pubblico per titoli ed esami per la copertura di:  
.....

A tal fine, sotto la propria responsabilità, dichiara:  
- di essere nato/a .....il .....  
- di essere residente a .....in Via .....  
- di essere in possesso della cittadinanza italiana  
ovvero

di essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione  
Europea.....;  
ovvero  
di essere cittadino di Paese non comunitario  
.....ed essere in possesso di  
carta/permesso di soggiorno in corso di validità  
rilasciato dal .....

- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune  
di..... (in caso di mancata iscrizione,  
indicare il motivo) ovvero per i cittadini degli Stati  
Membri dell'Unione Europea e di Paese non comunitario,  
dichiarazione di godimento dei diritti civili e politici  
nello Stato di appartenenza ovvero i motivi del mancato  
godimento dei diritti stessi e di avere adeguata  
conoscenza della lingua italiana;

- le eventuali condanne penali riportate precisando, in  
caso positivo, gli articoli di legge violati **(la  
dichiarazione va resa anche in assenza di condanne  
penali)**;  
- di essere in possesso del seguente titolo di studio:  
Ø .....conseguito presso l'Ente/Istituto  
.....in data .....

per i candidati che hanno conseguito il suddetto titolo di  
studio presso istituti esteri devono essere dichiarati  
gli estremi del provvedimento di equipollenza al titolo  
di studio posseduto a quello italiano richiesto dal  
presente bando;  
- di essere nella seguente posizione nei riguardi degli  
obblighi militari **(la dichiarazione non è dovuta per i  
nati dall'1.1.1966 a seguito della sospensione  
obbligatoria di leva di cui alla legge n. 226/2004)**;  
.....;

- di avere/non aver prestato i seguenti servizi presso  
pubbliche amministrazioni (indicare le eventuali cause  
di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico  
impiego);  
- di aver diritto a riserva, a precedenza o preferenza in  
caso di parità di punteggio per i seguenti motivi:  
.....;  
- di richiedere il seguente ausilio per sostenere le prove  
previste dal concorso in quanto riconosciuto portatore di  
handicap, a' sensi dell'art. 20 della legge 104/92  
(compilare solo in presenza di handicap riconosciuto)  
.....  
- che l'indirizzo al quale dovrà essere fatta ogni necessa-  
ria comunicazione è il seguente:.....

**Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali previste  
dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 attesta che le  
dichiarazioni di cui sopra si intendono rese a' sensi  
dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000.**

**Il sottoscritto esprime il proprio consenso al trattamento  
dei dati personali, anche di quelli definiti "sensibili", in  
ordine alla comunicazione ed alla diffusione degli stessi,  
nell'ambito delle finalità di cui alla presente procedura,  
secondo quanto stabilito dal D.L.vo 30/06/2003, n. 196.**

Data, ..... Firma (\*)  
(non autenticata)

(\*) Allegare fotocopia non autenticata di un documento di  
identità in corso di validità nonché, per i cittadini  
di Paesi non comunitari, copia fotostatica della  
carta/permesso di soggiorno in corso di validità.

Il/La sottoscritto/a.....residente  
nato/a .....il.....  
in.....via.....  
in relazione alla domanda di ammissione al concorso pubblico  
per la copertura di: .....

consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di  
dichiarazioni mendaci, così come stabilito dall'art. 76 del  
D.P.R. 28.12.2000, n. 445,

**D I C H I A R A**

che le copie dei documenti sottoelencati ed allegati, sono  
conformi agli originali:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....

Milano, li..... IL/LA DICHIARANTE (\*)

(\*) Allegare fotocopia non autenticata di un documento di  
identità in corso di validità nonché, per i cittadini  
di Paesi non comunitari, copia fotostatica della  
carta/permesso di soggiorno in corso di validità.

**N.B.**  
L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad  
idei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni  
sostitutive. Qualora dal controllo emerga la non veridicità  
del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai  
benefici conseguenti, fermo restando quanto previsto  
dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

**Art. 76 D.P.R. 28.12.2000, n. 445 - Sanzioni Penali**  
Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o  
ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è  
punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in  
materia.  
L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti  
a verità equivale ad uso di atto falso.

**Informativa a' sensi del D.L.vo 30.6.2003, n. 196**  
I dati sopra riportati verranno trattati nel rispetto delle  
disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale  
sono acquisiti ed utilizzati unicamente per tali finalità.

**SCHEMA N. 2**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'**

(Art. 47, co. 1 del D.P.R. 28.12.2000 N. 445)

Il/La sottoscritto/a .....  
nato/a il ..... a ..... residente a .....  
.....  
consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di  
dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art. 76 del  
D.P.R. 28.12.2000, n. 445,

**D I C H I A R A**

quanto segue:  
.....  
.....

Milano, li..... IL/LA DICHIARANTE (\*)

(\*) Allegare fotocopia non autenticata di un documento di  
identità in corso di validità nonché, per i cittadini  
di Paesi non comunitari, copia fotostatica della  
carta/permesso di soggiorno in corso di validità.

**N.B.**  
L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad  
idei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni  
sostitutive. Qualora dal controllo emerga la non veridicità  
del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai  
benefici conseguenti, fermo restando quanto previsto  
dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

**Art. 76 D.P.R. 28.12.2000, n. 445 - Sanzioni Penali**  
Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o  
ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è  
punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in  
materia.  
L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti  
a verità equivale ad uso di atto falso.

**Informativa a' sensi del D.L.vo 30.6.2003, n. 196**  
I dati sopra riportati verranno trattati nel rispetto delle  
disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale  
sono acquisiti ed utilizzati unicamente per tali finalità.

## Serie Avvisi e Concorsi n. 22 - Mercoledì 30 maggio 2012

**SCHEMA N. 3****DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'**

(Art. 47 del D.P.R. 28.12.2000 N. 445)

Il/La sottoscritto/a.....  
nato/a a.....il.....residente  
in.....via.....  
in relazione alla domanda di ammissione al concorso pubblico  
per la copertura di: .....

consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di  
dichiarazioni mendaci, così come stabilito dall'art. 76 del  
D.P.R. 28.12.2000, n. 445,

**D I C H I A R A**

di aver prestato servizio presso (1) .....  
con sede in .....Via/P.zza.....come segue:  
- quale (2) .....a tempo (3).....dal.....al.....  
- quale (2) .....a tempo (3).....dal.....al.....

- di aver fruito i seguenti periodi di aspettativa senza  
assegni dal.....al.....per i motivi.....

- indicare altri eventuali periodi di sospensione del  
rapporto.....

- altro.....

Dichiaro inoltre che in riferimento ai servizi prestati di  
cui sopra non ricorrono le condizioni di cui all'ultimo  
comma dell'art. 46 del D.P.R. n. 761/1979. (In caso  
positivo, il candidato deve precisare la misura della  
riduzione del punteggio).

Milano, li..... IL/LA DICHIARANTE (\*)  
.....

(\*) Allegare fotocopia non autenticata di un documento di  
identità in corso di validità nonché, per i cittadini  
di Paesi non comunitari, copia fotostatica della  
carta/permesso di soggiorno in corso di validità.

- (1) indicare l'Azienda/Amministrazione  
(2) indicare la qualifica e, ove prevista, la disciplina  
(3) determinato/indeterminato ed eventuale tempo parziale  
con relativa percentuale

**N.B.**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad  
idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni  
sostitutive. Qualora dal controllo emerga la non veridicità  
del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai  
benefici conseguenti, fermo restando quanto previsto  
dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

**Art. 76 D.P.R. 28.12.2000, n. 445 - Sanzioni Penali**

Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o  
ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è  
punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in  
materia.

L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti  
a verità equivale ad uso di atto falso.

**Informativa a' sensi del D.L.vo 30.6.2003, n. 196**

I dati sopra riportati verranno trattati nel rispetto delle  
disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale  
sono acquisiti ed utilizzati unicamente per tali finalità.

Serie Avvisi e Concorsi n. 22 - Mercoledì 30 maggio 2012

**Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo - Pavia**  
**Graduatorie concorsuali**

Si rende noto che la Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo di Pavia ha approvato gli atti dei seguenti concorsi pubblici con le relative graduatorie:

- n. 3 posti nel profilo di "dirigente medico - disciplina di anestesia e rianimazione" presso le s.c. anestesia e rianimazione I, II e III (determina n. 0114 del 10 febbraio 2011, P-20070028912)

POSIZIONE	COGNOME E NOME	PUNTI SU 100
1	Bottazzi Andrea	79,660
2	Milanesi Elisa	73,210
3	Arachi Giorgio	72,690
4	Mascia Maria Benedetta	71,590
5	Radolovich Danila Katia	70,430
6	Gerletti Maddalena Margherita	69,910
7	Carboni Valeria	68,660
8	Lo Coco Claudia	66,940
9	Passador Debora	66,770

- n. 1 posto nel profilo di "dirigente medico - disciplina di direzione medica di presidio ospedaliero" presso la direzione medica di presidio (determina n. 0576 del 31 maggio 2011, P-20080016470)

POSIZIONE	COGNOME E NOME	PUNTI SU 100
1	Bonadeo Elisa	73,960
2	Parravicini Elena	69,240

- n. 2 posti nel profilo di "dirigente medico - disciplina di anestesia e rianimazione" presso la struttura s.s.u.em. 118 (determina n. 1486 del 28 dicembre 2011, P-20110031466)

POSIZIONE	COGNOME E NOME	PUNTI SU 100
1	Martini Nicoletta	65,633
2	Consumati Serena	64,000
3	Aliprandi Marco	63,068
4	De Napoli Stefano	60,460
5	Olcese Stefania	52,420

- n. 1 posto nel profilo di "dirigente medico - disciplina di ematologia" presso la s.c. ematologia (determina n. 0181 del 27 febbraio 2012, P-20110041312)

POSIZIONE	COGNOME E NOME	PUNTI SU 100
1	VARETONI MARZIA	93,699
2	RUMI ELISA	90,000
3	MANGIACAVALLI SILVIA	82,663
4	CHIARA ELENA	81,307
5	RIBERSANI MICHELA	78,680
6	VENER CLAUDIA	75,350
7	RATTOTTI SARA	73,607
8	POCHINTESTA LARA	73,305
9	RIPAMONTI FRANCESCO	69,167
10	GOTTI MANUEL	68,765

- n. 1 posto nel profilo di "dirigente medico - disciplina di radiodiagnostica" presso la s.c. radiodiagnostica (determina n. 0140 del 27 febbraio 2012, P-20110041320)

POSIZIONE	COGNOME E NOME	PUNTI SU 100
1	GALLOTTI ANNA MARIA CLELIA	87,719
2	VALENTINI ADELE	86,821
3	MUSSATI GEORGIA	81,104
4	ZACCHINO MICHELA	80,824
5	DANESINO GIAN MARCO	78,170
6	BASSI EMILIO MARIA	77,130
7	PAGANI CHIARA	76,237

- n. 1 posto nel profilo di "dirigente farmacista - disciplina di farmacologia applicata" presso la segreteria del comitato di bioetica (determina n. 0182 del 27 febbraio 2012, P-20110041322)

POSIZIONE	COGNOME E NOME	PUNTI SU 100
1	FIOCCHI CRISTINA	76,060
2	AGNELLI CRISTINA	63,600
3	PACIELLO ARRIGO	62,186
4	DE LUCA GIULIA	61,000
5	SPADARO ERMANNO	57,500
6	LACARIA FRANCESCA	54,002

- n. 1 posto nel profilo di "dirigente medico - disciplina di neurochirurgia" presso la s.c. neurochirurgia (determina n. 0167 del 27 febbraio 2012, P-20110041315)

POSIZIONE	COGNOME E NOME	PUNTI SU 100
1	LOMBARDI Francesco	79,675
2	DI RITA Andrea	73,128
3	PIROVANO Marta	67,622

- n. 1 posto nel profilo di "dirigente medico - disciplina di neonatologia" presso la s.c. neonatologia (determina n. 0180 del 27 febbraio 2012, P-20110041317)

POSIZIONE	COGNOME E NOME	PUNTI SU 100
1	CIVARDI Elisa	79,250
2	LONGO Stefania	78,640
3	CABANO Rita	78,240
4	PERRINI Stefania	76,260
5	RUSSO Fabio Giovanni	74,218

- n. 1 posto nel profilo di "collaboratore professionale sanitario - infermiere pediatrico - categoria D" (determina n. 0141 del 27 febbraio 2012 - P-20110042973)

POSIZIONE	COGNOME E NOME	PUNTI SU 100
1	FRIGERIO MARTA	58,235
2	TUDORI IRINA ELENA	57,210
3	POLANO CHIARA	56,565
4	FUMARCO CINZIA	56,280
5	BELLORA ELISA	56,245
6	PIANI SILVIA	55,375
7	ROSSINI ALICE	54,445
8	LENZI VALENTINA	54,100
9	RUTA ALESSIA	54,000

**Serie Avvisi e Concorsi n. 22 - Mercoledì 30 maggio 2012**

POSIZIONE	COGNOME E NOME	PUNTI SU 100
10	OLMINO CRISTINA	54,000
11	IERVOLINO ANNACHIARA	53,270
12	ALGIERI FLORIANA	53,000
13	CATANIA MARIA JESSICA	49,175

- n. 1 posto nel profilo di "collaboratore professionale sanitario - logopedista - categoria D" (determina n. 0129 del 21 febbraio 2012 - P-20110042974)

POSIZIONE	COGNOME E NOME	PUNTI SU 100
1	CHIALVA CHIARA	68,475
2	MESSINA MARIA DOMENICA	65,970
3	SANTORO ANTONIO	61,200
4	POZZALI ILARIA	61,000
5	CIAMBA SABATINA	57,590

- n. 1 posto nel profilo di "collaboratore professionale sanitario - tecnico di neurofisiopatologia - categoria D" (determina n. 0137 del 27 febbraio 2012 - P-20110042972)

POSIZIONE	COGNOME E NOME	PUNTI SU 100
1	GOBBI ELENA	76,920
2	RISI IRENE	63,380
3	CECE EMANUELE SAVERIO	55,145
4	MARCON VANESSA	55,000
5	ARCOVIO SIMONA	53,000

- n. 1 posto nel profilo di "operatore tecnico specializzato di magazzino - categoria BS" (determina n. 0177 del 27 febbraio 2012 - P-20110042971)

POSIZIONE	COGNOME E NOME	PUNTI SU 100
1	ABBIATI PAOLO	69,965
2	CHIESA TIZIANO	68,625
3	BARONI MARIO	68,300
4	MURADOR ANTONIO	67,055
5	AUTELLI MASSIMILIANO	60,205
6	ARBUSTI ETTORE	57,420
7	BRUNI RODOLFO	57,250
8	SCIANDRA ANGELO	56,370
9	VITALONI GIUSEPPE	55,600
10	BOSCAGLIA GIUSEPPE	55,100
11	FERRARI MARCO	54,905
12	ZINI MARIO	53,705
13	RAI MARIO	53,250
14	SACCHI ROBERTO	49,565
15	CARICCHIO STEFANO	48,805

- n. 1 posto nel profilo di "coadiutore amministrativo esperto, categoria BS" (determina n. 1008 del 29 settembre 2011, P-20100026830)

POSIZIONE	COGNOME E NOME	PUNTI SU 100
1	GRANATA MARZIA	67,345
2	CALCARA GIUSEPPE ALBERTO	64,120
3	BONDESAN IRENE	62,615
4	PAOLILLO STEFANO	60,100

POSIZIONE	COGNOME E NOME	PUNTI SU 100
5	LUVIE' MAURA	59,610
6	LATINI MELISSA	59,085
7	GUARDAMAGNA CRISTINA	58,970
8	PAZZI FANIA	58,665
9	CASARINI MIRKO	58,415
10	TRIPALDI SIMONA	58,040
11	VALSECCHI STEFANIA	57,882
12	BALLINI MICHELA	56,485
13	NIEDDU RAMONA	55,650
14	GIORGI RITA	54,750
15	ISELLA ANDREA LUIGI	54,715
16	ZANALETTI DANIELA	54,695
17	MORINI ALBERTO	54,290
18	GIRARDI ASSUNTA	53,515
19	COLOSSI SARA	53,450
20	CERRA ROMINA	53,000
21	BEN REJEB OMAR	51,305
22	BRUNI MARIA CRISTINA	51,220
23	MAZZINI KATIA	51,050
24	MISSORA MICHELA	51,045
25	MARTINOTTI PAOLA	50,340
26	VOLPIN MARZIA	50,235
27	ZUCCA CRISTINA	50,100
28	GUAGNINI GIULIA	49,695
29	CINERARI VALERIA	48,790
30	GORINI MARIA CRISTINA	48,705
31	GOGLIA EMANUEL	47,320
32	ZUCCA FRANCESCA	46,850
33	CORBELLA ROBERTA	45,515
34	PLATE' CRISTINA	45,500
35	MACULA MARIA CRISTINA	44,950
36	BISCEGLIA CRISTINA	42,780
37	ROMAGNOLI VALERIA	42,540

- n. 1 posto di "dirigente amministrativo" presso la s. c. gestione e acquisizione risorse e logistica (determina n. 0973 del 23 settembre 2011, P-20100020402)

POSIZIONE	COGNOME E NOME	PUNTI SU 100
1	Piccinini Olivia	76,170
2	Stigliano Anna Maria Stefania	54,210

- n. 5 posti nel profilo di "collaboratore professionale sanitario - infermiere - categoria D" (determina n. 0949 del 15 settembre 2011 - P-20100026828)

POSIZIONE	COGNOME E NOME	PUNTI SU 100
1	ZOPPIS CHIARA	70,215
2	MARRAS MARIA RITA	69,120
3	PORRO TATIANA	68,330
4	BROGGIN CHIARA	68,100
5	GURRERI SERENA	67,025

POSIZIONE	COGNOME E NOME	PUNTI SU 100
6	CENZI MARIA	66,400
7	SFORZINI SABRINA	66,390
8	LAMPUGNANI ILARIA	66,300
9	AMATO CLAUDIO	66,100
10	PANICHI ALESSANDRA	65,925
11	BELINTENDE ADRIANA	64,680
12	AJDINI AJTENA	64,305
13	GANDINI ALESSIA	63,725
14	BUTI CRISTINA	63,240
15	PILLA ELISABETTA	63,040
16	CARPI FRANCESCA	62,300
17	FIASOVA KATARINA	62,185
18	RAGNI ELEONORA	62,050
19	ZEDDE MICHELE	62,000
20	MAGGI NICOLETTA	62,000
21	TREVISAN CHIARA	61,800
22	MONTELEONE ANTONIO	61,705
23	COSTANZO VINCENZO	61,100
24	ALBANI SIMONA	61,065
25	RICOTTI PATRIZIA	61,000
26	MACAIONE MARIA ANDREINA	61,000
27	LO CURTO LUIGI SALVATORE	60,960
28	SERVI PIERPAOLO	60,960
29	GIURLANDA VINCENZO	60,600
30	CASTELLACCIO DAVIDE	60,100
31	BORDONI FABIO	59,960
32	GARLASCHELLI MARIA TERESA	59,810
33	MAGGI VALENTINA	59,480
34	PERRONE FRANCESCO	59,400
35	LIZZADRO ANTONIO	59,355
36	PASTORE BEATRICE	59,110
37	CAFAGGI MARIA	59,000
38	AQUILINA RICCARDO	59,000
39	SPATOLA PIETRO	59,000
40	DI RENZO ADELE	58,920
41	SANTAGOSTINO FLAVIO	58,660
42	CIOCIOLA ROSANNA	58,075
43	FUSCO MARIA ANTONIETTA	58,030
44	PARISI ALFONSO	58,000
45	CECCARONI CHIARA	58,000
46	DE ROSA LETIZIO	58,000
47	ZOCCOLA SILVIA	58,000
48	STIMOLI ELISA	57,550
49	NICOSIA ILEANA	57,390
50	PENNA LIA	57,360
51	VITTORIELLI FABIO	57,240

POSIZIONE	COGNOME E NOME	PUNTI SU 100
52	SOCCIO MARIA	57,200
53	COLONNA SUSANNA	57,100
54	IORE MATTEO	57,100
55	TRAMONTE DANIELE	57,100
56	CERULLO GIUSEPPE	57,090
57	FERRACANE SALVATORE	57,035
58	INCORVAIA ROSALIA	57,005
59	CARTA LAURA	57,000
60	LUPO FABRIZIO WALTER	56,975
61	MOROSANU DANIELA	56,830
62	PUGLIESE VALERIA	56,800
63	COPPA SIMONA	56,800
64	BELLOTTI GAETANO	56,500
65	CALVI MASSIMO	56,480
66	ZUBAN TANIA	56,360
67	DE ROSA GIUSTINA	56,200
68	PRIVITERA DANIELE	56,100
69	COLANGELO ERIKA	56,065
70	MAZZOLA ALESSANDRO	56,030
71	PAGNI VALENTINA	56,000
72	TROMBELLI FRANCESCA	56,000
73	MOLLIKA CARMINE	56,000
74	DEPALMA LETIZIA	56,000
75	SFORZINI CHIARA ANGELA	55,920
76	RICOTTA DANIELA	55,845
77	D'ANIELLO SILVIA	55,520
78	PINTEA NATALIA MAGNOLIA	55,430
79	PERROTTA TIZIANA	55,370
80	PAIRONA GIULIA	55,350
81	DI MARTINO GIUSEPPE	55,300
82	SAVA MIHAELA	55,285
83	BATTAGLIA FABIO MATTEO	55,160
84	BOTTONI ALESSIO	55,130
85	RIVERA ILARIA EUGENIA	55,095
86	VINCO FEDERICA	55,060
87	FIORI ROBERTO	55,060
88	TONDO ANNA MAYRA	55,030
89	CIARAVOLA VINCENZO	55,030
90	CONTINO ROCCO	55,005
91	RIBEZZO VALENTINA	55,000
92	ZAYATS IRYNA	55,000
93	ZUCCA GIULIA	54,960
94	VACCARO VITA	54,960
95	ESPOSITO LUISA VALERIA	54,930
96	VALOTTI VALENTINA	54,925
97	PIZZULLI FRANCESCA	54,920

## Serie Avvisi e Concorsi n. 22 - Mercoledì 30 maggio 2012

POSIZIONE	COGNOME E NOME	PUNTI SU 100
98	LUNGO LUCIA	54,900
99	ROTUNDO ROSARIO	54,605
100	VAGNARELLI CLAUDIA	54,430
101	POLICICCHIO MARIA	54,170
102	SCHILLACI ANTONELLA	54,105
103	RAZZANO OTTAVIA	54,100
104	ARETANO VITO	54,100
105	SPAGNUOLO MAURIZIO	54,060
106	FALZOGHER DALIA	54,000
107	SANTORO FRANCESCA	54,000
108	GAMBIN NICOLETTA	54,000
109	RESTIVO TIZIANA	53,960
110	LO GIUDICE LEONARDO	53,680
111	STANGHINI VALENTINA	53,600
112	LO PRESTI IVAN	53,520
113	AURIEMMA ANTONIO	53,305
114	MANIERI VERONICA	53,220
115	BARCHERINI FEDERICO	53,200
116	PERRONE LORENZO	53,140
117	MESCHI MADDALENA	53,105
118	DONATUCCI SILVIA	53,000
119	BIANCHI DANIELE	53,000
120	DI DIO ALESSANDRO	52,960
121	URSO LUCA	52,700
122	ALTAMURA LUCA	52,700
123	PARELLO FRANCESCA	52,600
124	LANZA EVELINA	52,140
125	VITELLARO GIUSEPPE DAVIDE	52,000
126	AGAPE SONIA	52,000
127	VALENTI FRANCO	51,110
128	FANTASIA ANTONELLO	51,100
129	RINELLA PINO	51,000

POSIZIONE	COGNOME E NOME	PUNTI SU 100
13	BERTONI ROSSELLA	55,040
14	ASOLE GIANLUCA	54,695
15	SOMMARIVA MICHELA CHIARA	54,370
16	MANZI TERESA	54,240
17	PROCOP FELICIA	54,100
18	DIACONU GEORGETA MARIA	53,700
19	CASALI PAOLA	53,460
20	SARIBAIEVA GULNARA	53,440
21	MAMONE CINZIA	53,260
22	CAFFO IRENE	53,200
23	PETROZZELLI LAURA	53,140
24	BIANCO MARIA	52,940
25	PUNGA AMALIA IULIANA	52,825
26	BELLAGENTE MARIANGELA	52,800
27	TANINI PATRIZIA	52,640
28	PARMEGGIANI ERIKA	52,605
29	MANCINI CARLA	52,560
30	VASI TERESA	52,495
31	CONCARDI NADIA MARIA	52,410
32	ZANELLATO MASSIMO	52,390
33	BONETTI UMBERTO	52,240
34	GIORGI DEBORA	52,160
35	MONTAGNA PAOLA FRANCESCA	52,130
36	FORTUNA GIACOMO	52,105
37	FRANCO NADIA	51,840
38	GALLOTTI GENNY	51,765
39	CAPOCCHIANO RAFFAELLA	51,760
40	BALCAZAR MILAGRITOS	51,650
41	DE CENZO MARCELLO	51,520
42	CIACCIO ADRIANO	51,000
43	FRASCHETTI ROSELLA	51,000
44	ALCORACI MARIA TERESA	51,000
45	GRISOLIA GRAZIELLA	50,960
46	BORGHI SILVIA	50,920
47	BIANCHI EMANUELA	50,330
48	SORRENTINO CARLA	50,260
49	BONOMO ANGELA	50,240
50	BIANCHI MAURIZIO PAOLO	50,165
51	ASCRIZZI AGOSTINA	50,100
52	LOCCI MARINA	50,040
53	PARIMBELLI RAFFAELLA	50,005
54	VITIELLO ANNA	50,000
55	VIOLA FRANCESCO	50,000
56	MORETTI ALBERTO PAOLO	50,000
57	OLGIATI LUCIANA	50,000
58	BARBELLO GIUSEPPINA	49,970
59	PELATI VANNA MARIA	49,940
60	COPPINI STEFANO	49,825
61	CLEMENTI FRANCESCA	49,700

- n. 5 posti nel profilo di "operatore socio-sanitario, categoria BS" (determina n. 0894 del 26 agosto 2011 - P-20100026829)

POSIZIONE	COGNOME E NOME	PUNTI SU 100
1	AVERSA TOMMASO	65,690
2	VAILATI FIORANGELA	62,423
3	VALSECCHI MARIA ANTONELLA	59,410
4	BOLOGNA CLAUDIA	59,300
5	GARBELLI SILVIA	59,140
6	ROSSI DANIELA	58,420
7	ORLANDI ANDREA	58,415
8	COLANGELO MARIA	57,070
9	SCASCIAMACCHIA CARMELA	56,870
10	FOZZATI MARCO	56,680
11	CERVO SONIA	56,410
12	CAVERZASCA SILVIA	56,160

POSIZIONE	COGNOME E NOME	PUNTI SU 100
62	ZANALETTI ALICE	49,700
63	DE LUCA UMILE	49,405
64	IGAS MIRELA	49,320
65	DE ROSA ROSA	49,250
66	LODOLA SONIA	49,200
67	SACCHI GIUSEPPINA	49,030
68	SALERNO MORENA	49,005
69	FINAVERA EVA	49,000
70	RUME' TERESA	48,935
71	AMBONATI MASSIMO	48,920
72	INCANDELA STEFANIA	48,720
73	DI NATALE SALVATORE	48,680
74	FERRARI STEFANO	48,540
75	NISI VALENTINA	48,350
76	TARALLO GIUSEPPE	48,305
77	BONO SEBASTIANO	48,220
78	CRACIUN CARMEN MIHAELA	48,200
79	ANDOLFI SIMONA	48,200
80	RESCALI GIUSEPPE	48,065
81	GEROTTI MASSIMO	48,040
82	VINO ANTONIO	48,000
83	ORSI ALAN	48,000
84	BETTI ELISA	48,000
85	BUSCA MJRIAM	48,000
86	MITREA FLORIN MIHAI	48,000
87	GIANOLI CLAUDIA	47,920
88	BOGGIANI MARZIA	47,920
89	D'ETTORRE DIEGO	47,690
90	DILONARDO DOMENICA	47,620
91	NEGRI RENATO	47,610
92	TRENCA ANNA MARIA	47,590
93	CAPURSO MARIAROSARIA	47,340
94	DI BIASE TIZIANA	47,250
95	ANFUSO BENEDETTO	47,205
96	TRIPODORO EVA	47,040
97	LIMARDO ANTONIETTA	47,030
98	ROMANA FRANCESCA	47,000
99	LAGORIO MONICA	47,000
100	BARRACO GASPARE	46,700
101	COSTEA MARIA VIORICA	46,680
102	BONFIGLIO ECLANDRA LORENA	46,600
103	CANGALAYA HINOSTROZA RUTH LUPE	46,600
104	MASSARA EVA	46,525
105	DALLERA PATRIZIA	46,330
106	PASQUATO PATRIZIA	46,320
107	DE LUCA TERESINA	46,275
108	POSLA ROBERTA	46,070
109	GHERMAN IONELA MARIA	46,000

POSIZIONE	COGNOME E NOME	PUNTI SU 100
110	MANNUCCI MARCO	46,000
111	BONFOCO MARCELLA	46,000
112	GARIONI LILIANA	45,920
113	QUARLERI CINZIA	45,575
114	RADULESCU MARIA CRISTINA	45,400
115	DI VIESTO LUCIA	45,000
116	GIORDANO NICOLETTA	44,830
117	LABO' ANTONELLA	44,800
118	SANNA MARIA ROSA	44,800
119	BOVOLENTA CESARE	44,740
120	PALMA ISABELLA	44,720
121	FABBRIS RITA DANIELA	44,410
122	SCIANDRA MARIA CRISTINA	44,400
123	RUGGIERO FAUSTA	44,100
124	CURRENTI IGNAZIO	44,000
125	POSTIGLIONE EMILIA	44,000
126	SPONZIELLO MARIA MADDALENA	44,000
127	TRABATTI CRISTINA REGINA	43,500
128	PREGNOLATO LUCIA	43,500
129	ARLIA MARIO	43,450
130	ESPOSITO STEFANO	43,400
131	SACCHI CATIA	43,200
132	DAGLIO ELISABETTA	43,000
133	BALZANO MARIA ANTONIETTA	42,515
134	CREA DILETTA	42,000

- n. 2 posti nel profilo di "collaboratore professionale sanitario - ostetrica - categoria D" (determina n. 0600 del 31 maggio 2011, P-20100026827)

POSIZIONE	COGNOME E NOME	PUNTI SU 100
1	ALESÌ MIRELLA	73,280
2	GREGO NAIS	73,220
3	MODICA DONATELLA	72,860
4	OGLIARI CHIARA	72,290
5	BELLEY NATHALIE	70,985
6	ROCCO SILVIA	70,930
7	MONZIANI SERENA	70,690
8	VIARO ILARIA	66,620
9	ESPOSITO JESSICA	65,960
10	ROMITO ELISABETTA	65,000
11	MARAUCCI FRANCESCA	64,715
12	ANGILELLA ELISA	63,200
13	PAGLIARUSCO ANNA	63,070
14	PRINCIPATO LARA	63,000
15	MOGLIOTTI ELISA	62,220
16	PAGAN ZECCHIN MARTA	62,165
17	CANNONI IRENE	62,000
18	ROMANO MARTA	61,750
19	GAGLIARDI CECILIA	61,300
20	MALVASO ANTONIETTA	61,020

## Serie Avvisi e Concorsi n. 22 - Mercoledì 30 maggio 2012

<b>POSIZIONE</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>PUNTI SU 100</b>
21	DAL SANTO ALESSIA	61,010
22	STELLA DORIANA	61,000
23	BELLONI MARTINA GAIA	60,685
24	STAMPA ELEONORA	60,255
25	GRAMAGLIA ELISA	60,140
26	CONTI VALERIA	60,100
27	AVINO ANNA	60,020
28	MORLESCHI CECILIA	60,015
29	TATONE LAURA	60,005
30	CRETELLA NICOLETTA	60,000
31	BERGAMASCO ROBERTA	60,000
32	GUERRIERO ANGELA	60,000
33	SLIZZA LAURA	60,000
34	CONFORTOLA TANIA	60,000
35	SALINITRO ANASTASIA	59,015
36	DE BERNARDI CHIARA	59,000
37	ZANINELLI DEBORA	58,175
38	MOTTA MARTINA	58,115
39	GIORGI GIULIA	58,100
40	LIMMATOLA SARA	58,005
41	GRANDI GIULIA	58,000
42	MUSER SILVIA	57,010
43	DEL GAUDIO FRANCESCA	57,010
44	BORGHESI CHIARA	57,000
45	CASULA CLIZIA	57,000
46	MANTOVAN LARA	56,000
47	BARRETTA NOEMI	55,175
48	INCERTI ELEONORA	55,005
49	GIANNUZZI ALESSANDRO	55,000
50	DANTE MARTINA	53,350
51	DARDARI MARTINA	53,000
52	BINI SERENA	53,000

- n. 1 posto di collaboratore professionale sanitario - dietista - cat. D (determina n. 0468 del 4 maggio 2011 - P-20100011370)

<b>POSIZIONE</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>PUNTI SU 100</b>
1	CAMELETTI BARBARA VALENTINA	77,142
2	BONARDI CHIARA	73,922
3	LEONE MARIANNA	65,980

- n. 3 posti di collaboratore professionale sanitario - tecnico sanitario di laboratorio biomedico - cat. D (determina n. 0090 del 3 febbraio 2011 - P-20100011371)

<b>POSIZIONE</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>PUNTI SU 100</b>
1	TRAVAGLINO ERICA	78,920
2	MARCHESI ANDREA	74,121
3	GENOVESE VALERIA	73,470
4	ALBERIZZI PAOLA	72,444
5	BERGAMASCHI MATTEO	70,410
6	SARAI GABRIELE	70,225

<b>POSIZIONE</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>PUNTI SU 100</b>
7	MALIARDI VALENTINA	69,952
8	GREGORIO ANDREA	69,916
9	PAUDICE ENRICA	68,953
10	LUCCHELLI CLAUDIA	68,666
11	TORRE CRISTINA MARIA	67,656
12	BRUNCO VINCENZO	66,165
13	DONADEI SIMONA	65,808
14	BAILINI ILARIA	64,940
15	UNIVERSO LAURA EMILIA	64,480
16	SCACCIO ANGELA	63,605
17	BOGGI SABRINA	63,556
18	BORSELLINO VALENTINA	63,180
19	DE VITIS SIMONA	61,450
20	FILOCCO AGNESE EMANUELA	61,320
21	LASARACINA ANNA VERONICA	60,740
22	CANCLINI CAMILLA	60,650
23	CALAFATI LUIGI	59,820
24	IANTOSCO ANNA	59,110
25	LUCATO ELENA	58,680
26	SETTI FABRIZIO	57,685
27	CIAMARRA MARCO	57,520
28	ERRICHELLO ANTONIO	57,180
29	CAPOCCIA LUCIANA	57,100
30	CIERRO IMMACOLATA	57,000
31	DI FIDIO GIOVANNI	57,000
32	TARASCO ANGELA	56,345
33	SIGNORINO LILIA ELENA	55,611
34	DE BLASIO ROSA	55,385
35	FEZZUOGGIO FIORELLA	55,185
36	BOTTAZZI CHIARA	55,070
37	ARDIRI DAVIDE	53,710
38	MONTELLA RITA	53,480
39	DE CRISTOFARO MARIA CHIARA	53,085
40	SUGLIANO ELISA	53,000
41	ALBERTI SARA	52,250
42	IACONE PASQUALE	52,000
43	DEL REGNO EMANUELA	51,115
44	LA TORRE VERONICA	50,000
45	ORFINO PAOLO	49,105



**Ospedale Classificato San Giuseppe - Milano**  
**Concorso pubblico n. 2 posti di dirigente medico - disciplina:**  
**medicina fisica e riabilitazione per l'u.o. di riabilitazione**  
**neuromotoria specialistica**

In esecuzione alla delibera del Consiglio di Amministrazione della Società MultiMedica s.p.a. - Ospedale Classificato San Giuseppe del 21 febbraio 2012 è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami per la copertura di:

- n. 2 posti di dirigente medico - disciplina: medicina fisica e riabilitazione per l'u.o. di riabilitazione neuromotoria specialistica

Il presente bando è disciplinato dalle norme di cui al d.lgs. 30 dicembre 1992 n. 502, dal d.p.r. 229/99 e dal d.p.r. 10 dicembre 1997 n. 483, e successive modificazioni e integrazioni.

**ART. 1 REQUISITI DI AMMISSIONE**

Al concorso sono ammessi i candidati in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici:

**REQUISITI GENERALI:**

1. cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti. Tale requisito non è richiesto per i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea nei confronti dei quali trovano applicazione le disposizioni di cui al d.p.c.m. del 7 febbraio 1994 n. 174;
2. idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato, a cura del servizio di Medicina del Lavoro dell'Ospedale Classificato San Giuseppe, prima dell'immissione in servizio;

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.

**REQUISITI SPECIFICI:**

1. Laurea in medicina e chirurgia;
2. Specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o in altra ad essa equipollente ovvero affine, ai sensi e per gli effetti di cui al dd.mm. n. 30 del 31 gennaio 1998 e successive integrazioni e modificazioni.
3. Iscrizione all'albo dell'Ordine dei Medici - Chirurghi. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea devono possedere i seguenti requisiti:

1. godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
2. essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
3. avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione, in difetto anche di uno solo di tali requisiti comporta la non ammissione al concorso.

**ART. 2 DOMANDE DI AMMISSIONE AL CONCORSO**

Le domande di ammissione al concorso, redatte in carta semplice, ed i protocolli eventuali dovranno pervenire alla Segreteria di Direzione dell'Ospedale Classificato San Giuseppe - Via San Vittore n. 12 - 20123 Milano - tramite raccomandata con avviso di ricevimento, entro e non oltre il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

È consentita la presentazione a mani della domanda di ammissione al concorso presso il medesimo ufficio, Segreteria di Direzione - Ospedale Classificato San Giuseppe tutti i giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 18.00, entro e non oltre il termine sovraindicato.

All'esterno della busta utilizzata per l'invio della domanda di partecipazione al concorso deve essere indicata la disciplina per la quale si concorre.

Il bando sarà pubblicato anche sul sito istituzionale [www.multimedica.it](http://www.multimedica.it)

Non si terrà conto delle domande inviate prima della pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale.

Il termine fissato per far pervenire la domanda di ammissione al concorso alla Segreteria di Direzione è perentorio. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva d'effetto.

Non saranno ritenute valide le domande pervenute oltre il termine, indipendentemente dalla data di invio.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

Ai fini dell'ammissione, nella domanda di partecipazione, redatta in carta semplice secondo lo schema esemplificativo allegato, i candidati, devono dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevoli delle sanzioni previste dall'art. 76 del d.p.r. n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

1. nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza;
2. il possesso della cittadinanza italiana o equivalente ovvero di essere cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
3. il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
4. le eventuali condanne penali riportate;
5. i titoli di studio posseduti ed il possesso dei requisiti specifici di ammissione elencandoli singolarmente; 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 ed allegata copia dell'atto di riconoscimento dell'equipollenza;
6. i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
7. i titoli che danno diritto a riserva, a precedenza o preferenza nell'assunzione in caso di parità di punteggio;
8. 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.
9. il domicilio con il numero di codice postale presso il quale deve ad ogni effetto essergli fatta ogni necessaria comunicazione, nonché l'eventuale recapito telefonico. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui al predetto punto 1. Ogni comunicazione relativa al presente concorso verrà quindi inoltrata a tale recapito e si intenderà ad ogni effetto operante per qualunque causa.

I candidati di cittadinanza diversa da quella italiana dovranno dichiarare, inoltre, di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento dei diritti stessi e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Lo schema di domanda allegato è stato predisposto in modo che contestualmente all'istanza possano essere presentate sia le dichiarazioni sostitutive di certificazione sia le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio, l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto. L'omissione di taluna delle suddette dichiarazioni e la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione comportano l'esclusione dal concorso.

**ART. 3 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE  
ALLA DOMANDA**

Alla domanda di ammissione al concorso devono essere allegati i seguenti documenti:

1. certificati comprovanti il possesso dei requisiti di ammissione indicati nei punti 1), 2) e 3) Requisiti Specifici; la mancata presentazione o autocertificazione anche di uno soltanto dei documenti attestanti i requisiti specifici richiesti costituisce motivo di esclusione dal concorso;
2. certificato o diploma di specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o specializzazione equipollente/specializzazione affine con l'indicazione se è stata conseguita

## Serie Avvisi e Concorsi n. 22 - Mercoledì 30 maggio 2012

ai sensi del d.lgs. 257/91 ovvero d.lgs. 368/99 e la durata del corso, ovvero, documento rilasciato dalla competente autorità scolastica in sostituzione del diploma originale. Nell'ipotesi di autocertificazione, il candidato deve precisare nella domanda l'Università presso la quale è stata conseguita, l'anno, l'esatta dicitura della disciplina (con eventuale indirizzo), se la stessa è stata conseguita ai sensi del d.lgs. 257/91 ovvero d.lgs. 368/99 con l'indicazione della durata legale del corso, in quanto oggetto di valutazione;

3. certificato di iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del presente bando;
4. le certificazioni relative ai titoli che il candidato ritenga opportuno presentare nel proprio interesse agli effetti della valutazione di merito, ivi compreso un curriculum vitae formativo e professionale datato e firmato; il curriculum vitae, anche se redatto in forma di autocertificazione, ha unicamente uno scopo informativo e le attività ed i titoli in esso indicati non potranno formare oggetto di valutazione se non formalmente documentati nelle forme e nei modi come indicati nel presente bando;
5. eventuali titoli che conferiscano diritto a riserva, a precedenza o a preferenza nell'assunzione;
6. elenco in carta semplice datato e firmato dei documenti e dei titoli presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente e con l'indicazione delle modalità di presentazione.

Le pubblicazioni dovranno essere edite a stampa, numerate progressivamente e descritte in un apposito elenco dattiloscritto in ordine cronologico, da cui risulti il titolo e la data di pubblicazione, la rivista che l'ha pubblicata o la casa editrice e, se fatta in collaborazione, il nome dei collaboratori. Ove le pubblicazioni non fossero prodotte in originale, le stesse dovranno essere in copia autenticata ai sensi di legge o in fotocopia semplice accompagnate da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che attesti la conformità all'originale unitamente a copia di un documento di identità del candidato. Saranno oggetto di valutazione solamente le pubblicazioni prodotte dal candidato.

I documenti allegati alla domanda di partecipazione al concorso, in un unico esemplare, possono essere prodotti: in originale o in copia autenticata ai sensi di legge ovvero autocertificati ai sensi del d.p.r. 28 dicembre 2000 n. 445, secondo le seguenti modalità:

1. in fotocopia semplice unitamente ad una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà - esente da bollo - con cui si attesta che gli stessi sono conformi all'originale. La sottoscrizione di tale dichiarazione non è soggetta ad autenticazione ove sia accompagnata da copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità; non saranno prese in considerazione le dichiarazioni sostitutive che non siano accompagnate dalle copie dei documenti dichiarati conformi all'originale.
2. autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla vigente normativa. L'autocertificazione dei titoli deve contenere tutti gli elementi necessari per una valutazione di merito. In particolare per i servizi prestati deve essere attestato l'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, le posizioni funzionali o le qualifiche e l'eventuale disciplina ricoperte, le date iniziali e finali del servizio con l'indicazione del tipo di rapporto (determinato/indeterminato); tempo pieno o tempo parziale con relativa percentuale), eventuali periodi di sospensione del rapporto. La suddetta autocertificazione deve essere accompagnata da copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore. A tal fine possono essere utilizzati gli schemi di dichiarazione allegati al bando.

Qualora le autocertificazioni e le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà risultassero incomplete o imprecise e non siano redatte secondo le modalità sopra indicate, non saranno valutate.

Non si terrà conto dei titoli che il candidato abbia solo dichiarato di possedere senza produrli secondo le modalità sopra precisate entro la data di scadenza del presente bando.

Non è ammessa la produzione di documenti, pubblicazioni etc. dopo la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione.

L'Amministrazione si riserva, ai sensi dell'art. 71 del d.p.r. 445/2000, di verificare la veridicità e l'autenticità delle attestazioni prodotte. Qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente

conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Al fine di agevolare le operazioni concorsuali il candidato è invitato ad allegare i certificati di servizio in originale, o in fotocopia semplice unitamente ad una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà con cui si attesta la conformità all'originale accompagnata da copia fotostatica di un documento di identità.

Nel caso in cui il candidato abbia dichiarato nella domanda di partecipazione di aver prestato servizio con rapporto di lavoro subordinato presso questo Ospedale, lo stesso verrà rilevato d'ufficio al fine dell'attribuzione del relativo punteggio. Eventuali altri servizi prestati presso questo Ospedale, ai fini della valutazione, dovranno essere formalmente documentati.

#### ART. 4 PROVE D'ESAME

Le prove d'esame saranno le seguenti:

1. PROVA SCRITTA: relazione su un caso clinico simulato o su argomenti inerenti la disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti la disciplina stessa;
2. PROVA PRATICA: su tecniche, manualità peculiari della disciplina messe a concorso. La prova dovrà comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto;
3. PROVA ORALE: sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

Lo svolgimento delle prove è previsto presso la sede dell'Ospedale Classificato San Giuseppe; l'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di stabilire una sede diversa per ragioni di carattere organizzativo, anche in relazione al numero delle domande di partecipazione che dovessero pervenire.

Il giorno, l'ora e la sede di svolgimento della prova scritta verrà comunicato ai candidati mediante pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, non meno di quindici giorni prima dell'inizio della prova.

Ai candidati che conseguiranno l'ammissione alla prova pratica ed orale, il diario delle prove ed il voto riportato nelle prove scritte, verrà comunicato mediante raccomandata con avviso di ricevimento. L'avviso per la presentazione della prova orale verrà comunicato ai singoli candidati almeno venti giorni prima.

#### ART. 5 VALUTAZIONE TITOLI E PROVE D'ESAME

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritta, pratica ed orale, è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, corrispondente ad un punteggio di 21/30 per la prova scritta e per la prova pratica, e 14/20 per la prova orale.

Il punteggio attribuibile a ciascun candidato ammonta complessivamente a 100 punti così ripartiti:

1. 20 punti per i titoli
2. 80 punti per le prove d'esame

I punti delle prove d'esame sono così ripartiti:

1. 30 punti per la prova scritta;
2. 30 punti per la prova pratica;
3. 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

1. 10 punti per i titoli di carriera;
2. 3 punti per i titoli accademici e di studio;
3. 3 punti per le pubblicazioni e titoli scientifici;
4. 4 punti per il curriculum formativo e professionale.

I concorrenti dovranno presentarsi agli esami muniti di idoneo documento di riconoscimento. La mancata partecipazione agli esami, nei giorni ed ore stabiliti, qualunque sia la causa, equivarrà a rinuncia al concorso.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 d.p.r. n. 487 del 9 maggio del 1994 e successive modificazioni.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti messi a concorso i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito.

L'Ospedale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi dell'art. 57 del d.lgs. del 30 marzo 2001 n. 165.

Il concorrente vincitore del concorso sarà invitato a presentare, entro 30 giorni dalla data di ricevimento della relativa comunicazione, i documenti che gli verranno richiesti per l'as-

sunzione, a pena di decadenza nei diritti conseguiti alla partecipazione al concorso stesso.

La graduatoria degli idonei del concorso di cui al presente bando verrà pubblicata sul sito internet aziendale [www.multimedica.it](http://www.multimedica.it). La suddetta pubblicazione varrà ad ogni effetto quale notifica ai candidati della posizione ottenuta in graduatoria.

L'Amministrazione si riserva infine la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente concorso, dandone tempestivamente notizia agli interessati senza obbligo di comunicarne i motivi e senza che gli stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.

#### ART. 6 COMMISSIONE D'ESAME

La Commissione d'Esame sarà costituita come stabilito dal Regolamento di Organizzazione e Funzionamento della struttura Ospedaliera e nel rispetto dell'art. 25 del d.p.r. n. 483/97 secondo le modalità previste dagli art. 5 e 6 del d.p.r. medesimo.

#### ART. 7 INFORMATIVA EX ART. 13 D.LGS. 196/2003 (CODICE PRIVACY)

La presentazione della domanda di partecipazione costituisce autorizzazione al trattamento dei dati nella medesima indicati, per le finalità di gestione della procedura ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. n. 196/2003.

I dati saranno trattati dagli incaricati dell'ufficio responsabile della procedura e dai membri della commissione esaminatrice all'uopo nominata, sia su supporto cartaceo che con l'ausilio di strumenti elettronici, nel rispetto delle regole previste dal codice privacy.

Nell'evidenziare che il conferimento all'Azienda dei dati personali ed eventualmente sensibili richiesti, ha natura obbligatoria, si precisa che il mancato conferimento degli stessi comporterà l'esclusione dal concorso pubblico.

I candidati dovranno provvedere, a loro spese, al ritiro dei documenti e delle pubblicazioni allegati alle domande, non prima che siano trascorsi 120 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria finale e non oltre un anno dalla data di pubblicazione di cui sopra. Trascorso tale termine senza che vi abbiano provveduto, documenti e pubblicazioni non saranno più disponibili.

Milano, 22 maggio 2012

Il direttore generale  
Stefania Colombi

#### SCHEMA DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO

Alla c.a. Segreteria della Direzione Generale  
Ospedale Classificato San Giuseppe  
Via San Vittore n°12  
20123 Milano

Il/la sottoscritto/a ..... chiede di essere ammesso/a a partecipare al concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di : .....

A tal fine, sotto la propria responsabilità, dichiara:

- Di essere nato/a a ..... il ....
- Di essere residente a ..... in Via .....
- Di essere in possesso della cittadinanza .....
- Di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di .....
- Di non aver riportato condanne penali (in caso affermativo riportare le condanne riportate)
- Di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:
  - o Diploma di Laurea in ..... conseguito presso l'Università ..... di .... in data ..... con il punteggio di .....
  - o Diploma di Specializzazione in ..... conseguito presso l'Università ..... di .... in data ..... ; (Precisare se la stessa è stata conseguita ai sensi del D.lgs. 257/91 ovvero D.lgs.368/99 con l'indicazione della durata legale del corso; Per i titoli di studio conseguiti all'estero indicare gli estremi del provvedimento di riconoscimento di equipollenza allegandone copia);
- Di essere iscritto all'Albo dell'Ordine professionale di ..... dal..... con il n°.....
- Di avere/non avere prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni (indicare le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego),
- Di avere diritto a riserva, a precedenza, o preferenza in caso di parità di punteggio per i seguenti motivi.....
- Di richiedere il seguente ausilio per sostenere le prove previste dal concorso in quanto riconosciuto portatore di handicap ai sensi dell'art. 20 della Legge 104/92 (compilare solo in caso di handicap riconosciuto) .....
- Che l'indirizzo al quale dovrà essere fatta ogni necessaria comunicazione è il seguente .....

Data

Firma

#### DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

(art. 47, comma 1 D.P.R. n°445/2000)

Il/la sottoscritto/a ..... nato/a il ..... a ..... residente a .....  
Consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. n°445/00

Dichiara

.....  
.....  
.....

Milano, li

il/la dichiarante

Allegare fotocopia di un documento d'identità in corso di validità

#### DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

(art. 47, comma 1 D.P.R. n°445/2000)

Il/la sottoscritto/a ..... nato/a il ..... a ..... residente a .....  
Consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. n°445/00

Dichiara

Che le copie dei documenti sotto elencati e allegati alla presente dichiarazione sono conformi all'originale

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Milano, li

il/la dichiarante

Allegare fotocopia di un documento d'identità in corso di validità

### **Ospedale Classificato San Giuseppe - Milano Concorso pubblico n. 2 posti di dirigente medico - disciplina: otorinolaringoiatria per l'u.o. di otorinolaringoiatria**

In esecuzione alla delibera del Consiglio di Amministrazione della Società MultiMedica s.p.a. - Ospedale Classificato San Giuseppe del 21 febbraio 2012 è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami per la copertura di:

- n. 2 posti di dirigente medico - disciplina: otorinolaringoiatria per l'uo di otorinolaringoiatria

Il presente bando è disciplinato dalle norme di cui al d.lgs. 30 gennaio 1992 n. 502, dal d.p.r. 229/99 e dal d.p.r. 10 dicembre 1997 n. 483, e successive modificazioni e integrazioni.

#### ART. 1 REQUISITI DI AMMISSIONE

Al concorso sono ammessi i candidati in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici:

##### REQUISITI GENERALI:

1. cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti. Tale requisito non è richiesto per i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea nei confronti dei quali trovano applicazione le disposizioni di cui al d.p.c.m. del 7 febbraio 1994 n. 174;
2. idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato, a cura del servizio di Medicina del Lavoro dell'Ospedale Classificato San Giuseppe, prima dell'immissione in servizio;

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.

##### REQUISITI SPECIFICI:

1. Laurea in medicina e chirurgia;
2. Specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o in altra ad essa equipollente ovvero affine, ai sensi e per gli effetti di cui al dd.mm. n. 30 del 31 gennaio 1998 e successive integrazioni e modificazioni.
3. Iscrizione all'albo dell'Ordine dei Medici - Chirurghi. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione al

## Serie Avvisi e Concorsi n. 22 - Mercoledì 30 maggio 2012

concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea devono possedere i seguenti requisiti:

1. godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
2. essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
3. avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione, in difetto anche di uno solo di tali requisiti comporta la non ammissione al concorso.

**ART. 2 DOMANDE DI AMMISSIONE AL CONCORSO**

Le domande di ammissione al concorso, redatte in carta semplice, ed i protocolli eventuali dovranno pervenire alla Segreteria di Direzione dell'Ospedale Classificato San Giuseppe - Via San Vittore n. 12 - 20123 Milano - tramite raccomandata con avviso di ricevimento, entro e non oltre il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

È consentita la presentazione a mani della domanda di ammissione al concorso presso il medesimo ufficio, Segreteria di Direzione - Ospedale Classificato San Giuseppe tutti i giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 18.00, entro e non oltre il termine sovraindicato.

All'esterno della busta utilizzata per l'invio della domanda di partecipazione al concorso deve essere indicata la disciplina per la quale si concorre.

Il bando sarà pubblicato anche sul sito istituzionale [www.multimedica.it](http://www.multimedica.it)

Non si terrà conto delle domande inviate prima della pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale.

Il termine fissato per far pervenire la domanda di ammissione al concorso alla Segreteria di Direzione è perentorio. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva d'effetto.

Non saranno ritenute valide le domande pervenute oltre il termine, indipendentemente dalla data di invio.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

Ai fini dell'ammissione, nella domanda di partecipazione, redatta in carta semplice secondo lo schema esemplificativo allegato, i candidati, devono dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevoli delle sanzioni previste dall'art. 76 del d.p.r. n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

1. nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza;
2. il possesso della cittadinanza italiana o equivalente ovvero di essere cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
3. il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
4. le eventuali condanne penali riportate;
5. i titoli di studio posseduti ed il possesso dei requisiti specifici di ammissione elencandoli singolarmente; 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 ed allegata copia dell'atto di riconoscimento dell'equipollenza;
6. i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
7. i titoli che danno diritto a riserva, a precedenza o preferenza nell'assunzione in caso di parità di punteggio;
8. 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.

9. il domicilio con il numero di codice postale presso il quale deve ad ogni effetto essergli fatta ogni necessaria comunicazione, nonché l'eventuale recapito telefonico. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui al predetto punto 1. Ogni comunicazione relativa al presente concorso verrà quindi inoltrata a tale recapito e si intenderà ad ogni effetto operante per qualunque causa.

I candidati di cittadinanza diversa da quella italiana dovranno dichiarare, inoltre, di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento dei diritti stessi e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Lo schema di domanda allegato è stato predisposto in modo che contestualmente all'istanza possano essere presentate sia le dichiarazioni sostitutive di certificazione sia le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio, l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto. L'omissione di taluna delle suddette dichiarazioni e la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione comportano l'esclusione dal concorso.

**ART. 3 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di ammissione al concorso devono essere allegati i seguenti documenti:

1. certificati comprovanti il possesso dei requisiti di ammissione indicati nei punti 1), 2) e 3) Requisiti Specifici; la mancata presentazione o autocertificazione anche di uno soltanto dei documenti attestanti i requisiti specifici richiesti costituisce motivo di esclusione dal concorso;
2. certificato o diploma di specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o specializzazione equipollente/specializzazione affine con l'indicazione se è stata conseguita ai sensi del d.lgs. 257/91 ovvero d.lgs. 368/99 e la durata del corso, ovvero, documento rilasciato dalla competente autorità scolastica in sostituzione del diploma originale. nell'ipotesi di autocertificazione, il candidato deve precisare nella domanda l'università presso la quale è stata conseguita, l'anno, l'esatta dicitura della disciplina (con eventuale indirizzo), se la stessa è stata conseguita ai sensi del d.lgs. 257/91 ovvero d.lgs. 368/99 con l'indicazione della durata legale del corso, in quanto oggetto di valutazione;
3. certificato di iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del presente bando;
4. le certificazioni relative ai titoli che il candidato ritenga opportuno presentare nel proprio interesse agli effetti della valutazione di merito, ivi compreso un curriculum vitae formativo e professionale datato e firmato; il curriculum vitae, anche se redatto in forma di autocertificazione, ha unicamente uno scopo informativo e le attività ed i titoli in esso indicati non potranno formare oggetto di valutazione se non formalmente documentati nelle forme e nei modi come indicati nel presente bando;
5. eventuali titoli che conferiscano diritto a riserva, a precedenza o a preferenza nell'assunzione;
6. elenco in carta semplice datato e firmato dei documenti e dei titoli presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente e con l'indicazione delle modalità di presentazione.

Le pubblicazioni dovranno essere edite a stampa, numerate progressivamente e descritte in un apposito elenco dattiloscritto in ordine cronologico, da cui risulti il titolo e la data di pubblicazione, la rivista che l'ha pubblicata o la casa editrice e, se fatta in collaborazione, il nome dei collaboratori. Ove le pubblicazioni non fossero prodotte in originale, le stesse dovranno essere in copia autenticata ai sensi di legge o in fotocopia semplice accompagnate da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che attesti la conformità all'originale unitamente a copia di un documento di identità del candidato. Saranno oggetto di valutazione solamente le pubblicazioni prodotte dal candidato.

I documenti allegati alla domanda di partecipazione al concorso, in un unico esemplare, possono essere prodotti: in originale o in copia autenticata ai sensi di legge ovvero autocertificati ai sensi del d.p.r. 28 dicembre 2000 n. 445, secondo le seguenti modalità:

1. in fotocopia semplice unitamente ad una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà - esente da bollo - con cui si attesta che gli stessi sono conformi all'originale. La sotto-

scrizione di tale dichiarazione non è soggetta ad autenticazione ove sia accompagnata da copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità; non saranno prese in considerazione le dichiarazioni sostitutive che non siano accompagnate dalle copie dei documenti dichiarati conformi all'originale.

- autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla vigente normativa. L'autocertificazione dei titoli deve contenere tutti gli elementi necessari per una valutazione di merito. In particolare per i servizi prestati deve essere attestato l'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, le posizioni funzionali o le qualifiche e l'eventuale disciplina ricoperte, le date iniziali e finali del servizio con l'indicazione del tipo di rapporto (determinato/indeterminato; tempo pieno o tempo parziale con relativa percentuale), eventuali periodi di sospensione del rapporto. La suddetta autocertificazione deve essere accompagnata da copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore. A tal fine possono essere utilizzati gli schemi di dichiarazione allegati al bando.

Qualora le autocertificazioni e le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà risultassero incomplete o imprecise e non siano redatte secondo le modalità sopra indicate, non saranno valutate.

Non si terrà conto dei titoli che il candidato abbia solo dichiarato di possedere senza produrli secondo le modalità sopra precisate entro la data di scadenza del presente bando.

Non è ammessa la produzione di documenti, pubblicazioni etc. dopo la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione.

L'Amministrazione si riserva, ai sensi dell'art. 71 del d.p.r. 445/2000, di verificare la veridicità e l'autenticità delle attestazioni prodotte. Qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Al fine di agevolare le operazioni concorsuali il candidato è invitato ad allegare i certificati di servizio in originale, o in fotocopia semplice unitamente ad una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà con cui si attesta la conformità all'originale accompagnata da copia fotostatica di un documento di identità.

Nel caso in cui il candidato abbia dichiarato nella domanda di partecipazione di aver prestato servizio con rapporto di lavoro subordinato presso questo Ospedale, lo stesso verrà rilevato d'ufficio al fine dell'attribuzione del relativo punteggio. Eventuali altri servizi prestati presso questo Ospedale, ai fini della valutazione, dovranno essere formalmente documentati.

#### ART. 4 PROVE D'ESAME

Le prove d'esame saranno le seguenti:

- PROVA SCRITTA:** relazione su un caso clinico simulato o su argomenti inerenti la disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti la disciplina stessa;
- PROVA PRATICA:** su tecniche, manualità peculiari della disciplina messe a concorso. La prova dovrà comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto;
- PROVA ORALE:** sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

Lo svolgimento delle prove è previsto presso la sede dell'Ospedale Classificato San Giuseppe; l'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di stabilire una sede diversa per ragioni di carattere organizzativo, anche in relazione al numero delle domande di partecipazione che dovessero pervenire.

Il giorno, l'ora e la sede di svolgimento della prova scritta verrà comunicato ai candidati mediante pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, non meno di quindici giorni prima dell'inizio della prova.

Ai candidati che conseguiranno l'ammissione alla prova pratica ed orale, il diario delle prove ed il voto riportato nelle prove scritte, verrà comunicato mediante raccomandata con avviso di ricevimento. L'avviso per la presentazione della prova orale verrà comunicato ai singoli candidati almeno venti giorni prima.

#### ART. 5 VALUTAZIONE TITOLI E PROVE D'ESAME

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritta, pratica ed orale, è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, corrispondente ad un punteggio di 21/30 per la prova scritta e per la prova pratica, e 14/20 per la prova orale.

Il punteggio attribuibile a ciascun candidato ammonta complessivamente a 100 punti; così ripartiti:

- 20 punti per i titoli
- 80 punti per le prove d'esame

I punti delle prove d'esame sono così ripartiti:

- 30 punti per la prova scritta;
- 30 punti per la prova pratica;
- 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- 10 punti per i titoli di carriera;
- 3 punti per i titoli accademici e di studio;
- 3 punti per le pubblicazioni e titoli scientifici;
- 4 punti per il curriculum formativo e professionale.

I concorrenti dovranno presentarsi agli esami muniti di idoneo documento di riconoscimento. La mancata partecipazione agli esami, nei giorni ed ore stabiliti, qualunque sia la causa, equivarrà a rinuncia al concorso.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 d.p.r. n. 487 del 9 maggio del 1994 e successive modificazioni.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti messi a concorso i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito.

L'Ospedale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi dell'art. 57 del d.lgs. del 30 marzo 2001 n. 165.

Il concorrente vincitore del concorso sarà invitato a presentare, entro 30 giorni dalla data di ricevimento della relativa comunicazione, i documenti che gli verranno richiesti per l'assunzione, a pena di decadenza nei diritti conseguiti alla partecipazione al concorso stesso.

La graduatoria degli idonei del concorso di cui al presente bando verrà pubblicata sul sito internet aziendale [www.multimedica.it](http://www.multimedica.it). La suddetta pubblicazione varrà ad ogni effetto quale notifica ai candidati della posizione ottenuta in graduatoria.

L'Amministrazione si riserva infine la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente concorso, dandone tempestivamente notizia agli interessati senza obbligo di comunicarne i motivi e senza che gli stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.

#### ART. 6 COMMISSIONE D'ESAME

La Commissione d'Esame sarà costituita come stabilito dal Regolamento di Organizzazione e Funzionamento della struttura Ospedaliera e nel rispetto dell'art. 25 del d.p.r. n. 483/97 secondo le modalità previste dagli art. 5 e 6 del d.p.r. medesimo.

#### ART. 7 INFORMATIVA EX ART. 13 D.LGS. 196/2003 (CODICE PRIVACY)

La presentazione della domanda di partecipazione costituisce autorizzazione al trattamento dei dati nella medesima indicata, per le finalità di gestione della procedura ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. n. 196/2003.

I dati saranno trattati dagli incaricati dell'ufficio responsabile della procedura e dai membri della commissione esaminatrice all'uopo nominata, sia su supporto cartaceo che con l'ausilio di strumenti elettronici, nel rispetto delle regole previste dal codice privacy.

Nell'evidenziare che il conferimento all'Azienda dei dati personali ed eventualmente sensibili richiesti, ha natura obbligatoria, si precisa che il mancato conferimento degli stessi comporterà l'esclusione dal concorso pubblico.

I candidati dovranno provvedere, a loro spese, al ritiro dei documenti e delle pubblicazioni allegati alle domande, non prima che siano trascorsi 120 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria finale e non oltre un anno dalla data di pubblicazione di cui sopra. Trascorso tale termine senza che vi abbiano provveduto, documenti e pubblicazioni non saranno più disponibili.

Milano, 20 maggio 2012

Il direttore generale  
Stefania Colombi

Serie Avvisi e Concorsi n. 22 - Mercoledì 30 maggio 2012

**SCHEMA**  
**DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE AL CONCORSO**

Alla c.a. Segreteria della Direzione Generale  
Ospedale Classificato San Giuseppe  
Via San Vittore n°12  
20123 Milano

Il/la sottoscritto/a ..... chiede di essere ammesso/a a partecipare al concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di : .....

A tal fine, sotto la propria responsabilità, dichiara:

- Di essere nato/a a ..... il ....
- Di essere residente a ..... in Via .....
- Di essere in possesso della cittadinanza .....
- Di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di .....
- Di non aver riportato condanne penali (in caso affermativo riportare le condanne riportate)
- Di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:
  - Diploma di Laurea in ..... conseguito presso l'Università ..... di .... in data ..... con il punteggio di .....
  - Diploma di Specializzazione in ..... conseguito presso l'Università ..... di .... in data .....; (Precisare se la stessa è stata conseguita ai sensi del D.lgs. 257/91 ovvero D.lgs.368/99 con l'indicazione della durata legale del corso; Per i titoli di studio conseguiti all'estero indicare gli estremi del provvedimento di riconoscimento di equipollenza allegandone copia);
- Di essere iscritto all'Albo dell'Ordine professionale di ..... dal..... con il n°.....
- Di avere/non avere prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni (indicare le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego).
- Di avere diritto a riserva, a precedenza, o preferenza in caso di parità di punteggio per i seguenti motivi.....
- Di richiedere il seguente ausilio per sostenere le prove previste dal concorso in quanto riconosciuto portatore di handicap ai sensi dell'art. 20 della Legge 104/92 (compilare solo in caso di handicap riconosciuto) .....
- Che l'indirizzo al quale dovrà essere fatta ogni necessaria comunicazione è il seguente ....

Data

Firma

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'**

(art. 47, comma 1 D.P.R. n°445/2000)

Il/la sottoscritto/a ..... nato/a il ..... a ..... residente a .....  
Consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. n°445/00

Dichiara

.....  
.....  
.....

Milano, li

il/la dichiarante

Allegare fotocopia di un documento d'identità in corso di validità

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'**

(art. 47, comma 1 D.P.R. n°445/2000)

Il/la sottoscritto/a ..... nato/a il ..... a ..... residente a .....  
Consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. n°445/00

Dichiara

Che le copie dei documenti sotto elencati e allegati alla presente dichiarazione sono conformi all'originale

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Milano, li

il/la dichiarante

Allegare fotocopia di un documento d'identità in corso di validità

**D) ESPROPRI**

## Amministrazione regionale

**D.d.u.o. 22 maggio 2012 - n. 4404****Direzione generale Infrastrutture e mobilità - Proroga dei termini per il completamento delle procedure espropriative per l'interramento della linea ferroviaria Saronno-Malpensa Express in concessione a Ferrovienord s.p.a. in comune di Castellanza - tratta ferroviaria T2 lotto 1**

IL DIRIGENTE DELLA UNITA' ORGANIZZATIVA INFRASTRUTTURE FERROVIARIE E DI SVILUPPO URBANO E TERRITORIALE

Vista la legge 25 giugno 1865 n. 2359, «Espropriazioni forzate per causa di pubblica utilità»;

Visto il d.lgs. 8 giugno 2001, n. 327, «Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di espropriazione per pubblica utilità»;

Considerato che con d.d.u.o. Infrastrutture ferroviarie n. 9325 del 24 maggio 2002 è stato approvato il progetto definitivo della galleria a foro cieco dell'interramento della tratta ferroviaria T2 Lotto 1 nel comune di Castellanza ed è stata dichiarata la pubblica utilità, indifferibilità e urgenza delle opere stesse;

Rilevato che il decreto sopra richiamato ha fissato un termine di cinque anni per il completamento delle procedure espropriative nonché delle opere di realizzazione dell'intervento;

Visto il d.d.u.o. Infrastrutture ferroviarie e metropolitane n. 4559 del 20 maggio 2011 con cui è stata concessa la proroga sino al 24 maggio 2012 dei termini stabiliti dal sopracitato decreto;

Vista la nota n. S1.2012.0035710 del 20 marzo 2012 con cui Ferrovienord s.p.a. chiede l'ulteriore proroga del termine per il completamento delle procedure espropriative e delle opere sino al 24 maggio 2013;

Preso atto che:

- i lavori di interramento della linea ferroviaria Saronno-Malpensa tratta T2 Lotto 1 sono completati;
- nell'ambito del Lotto 2 restano da completare alcune opere previste dal progetto e non ultimate alla data di attivazione del servizio (31 gennaio 2010), tra queste il completamento della sistemazione delle terre e lo smaltimento dei materiali di risulta;
- per le suddette attività, attualmente stralciate dagli appalti in corso a seguito degli approfondimenti condotti da ARPA, è necessario un opportuno sistema di monitoraggio delle operazioni di riutilizzo e/o recupero ed è in corso la predisposizione di una nuova gara di appalto che non potrà concludersi in tempo utile entro il 24 maggio 2012;
- per effettuare la definizione dei frazionamenti catastali del Lotto 1, propedeutici alla determinazione dell'indennità di esproprio, è necessaria la precisa delimitazione e messa in sicurezza dei confini delle proprietà legata all'ultimazione dei lavori del Lotto 2;

Considerata la necessità di garantire adeguato coordinamento delle procedure di esproprio tra i due Lotti;

Dato atto che:

- Regione Lombardia, ai sensi degli artt. 7 e 8 della legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i., ha pubblicato sul Corriere della Sera del 31 marzo 2012 l'avviso di avvio del procedimento relativo alla richiesta di proroga di cui sopra e concesso 30 giorni dalla data di pubblicazione per la presentazione di documenti e memorie;
- non è pervenuta alcuna osservazione in merito al procedimento in corso;

Ritenuta fondata la richiesta inoltrata da Ferrovienord s.p.a. dal momento che, per quanto sopra esplicitato, non risulta possibile completare le procedure espropriative entro il termine stabilito del 24 maggio 2012;

Vista la legge regionale n. 20 del 7 luglio 2008 «Testo unico delle leggi regionali in materia di organizzazione e personale» nonché i provvedimenti organizzativi della IX Legislatura;

DECRETA

per quanto espresso in premessa:

1. Di concedere a Ferrovienord s.p.a. la proroga dei termini per il completamento delle procedure espropriative relative alla realizzazione della galleria a foro cieco dell'interramento del collegamento ferroviario Saronno Malpensa Express, in concessione a FERROVIE-NORD in comune di Castellanza - tratta ferroviaria T2 Lotto 1, sino al 24 maggio 2013.

2. Di pubblicare il presente atto sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia.

Il dirigente dell'unità organizzativa  
infrastrutture ferroviarie e di sviluppo urbano e territoriale  
Laura Burzillieri

Serie Avvisi e Concorsi n. 22 - Mercoledì 30 maggio 2012

## Comuni

### Comune di Gerenzano (VA)

#### Decreto n. 2/2012. Decreto di esproprio per pubblica utilità degli immobili occorrenti per l'ampliamento della via I Maggio

LA RESPONSABILE DELL'UFFICIO ESPROPRI

Premesso

- che con deliberazione di Giunta comunale n. 151 del 30 dicembre 2009 - esecutiva - è stato approvato il progetto definitivo relativo a «Lavori di recupero, restauro e risanamento conservativo strade comunali 2009 - Il Lotto», con la quale viene dichiarata la pubblica utilità dell'opera, ai sensi dell'art. 9 del d.p.r. 8 giugno 2001 n. 327;

Considerato che non è scaduto il termine di efficacia della dichiarazione di pubblica utilità fissato in anni cinque;

Dato atto che:

- con comunicazioni in data 10 aprile 2010 si notificava l'avvio del procedimento relativamente all'acquisizione delle aree necessarie per l'ampliamento della via I Maggio;

Dato atto che

- alcune ditte espropriande, hanno manifestato, in corso della procedura espropriativa, la volontà di accettazione dell'indennità di esproprio offerta, ai sensi del 2° comma dell'art. 45 del d.p.r. 327/01, nella misura di € 8,26 al mq.;
- con determinazione n. 111 del 23 febbraio 2011, pubblicata per estratto nel Boll. Uff. della Regione Lombardia - serie inserzioni e concorsi - n. 11 del 16 marzo 2011, il Comune di Gerenzano ha comunicato l'avviso di pagamento dell'intera indennità dovuta;
- con determinazione n. 97 del 16 febbraio 2012 il Comune di Gerenzano ha disposto il pagamento dell'intera indennità dovuta anche ad altri proprietari in quanto nel frattempo hanno sottoscritto la cessione volontaria;
- non sono state proposte, nei modi e termini di legge, opposizioni di terzi contro il deposito dell'indennità dovuta al cedente;
- che con i mandati n. 1277 - 1278 - 1279 - del 31 maggio 2011 e 1025 del 11 maggio 2012 sono state liquidate le indennità concordate con le ditte espropriande.

Viste

- le quietanze finali e liberatorie rilasciate dalle ditte espropriande a favore dei quali l'Ente espropriante ha effettuato il pagamento delle indennità concordate, dai medesimi accettate e riconosciute in tutto e per tutto regolari;

Visto l'articolo 20, comma 11 del d.p.r. 8 giugno 2001, n. 327 che dispone che «dopo aver corrisposto l'importo concordato, l'autorità espropriante, in alternativa alla cessione volontaria, può procedere .... all'emissione e all'esecuzione del decreto d'esproprio»;

Visto l'art. 3 comma 101 della l.r. n. 1/2000 con il quale vengono delegate ai Comuni le funzioni amministrative in materia di esproprio per pubblica utilità relativa ad interventi realizzati nel proprio territorio;

DECRETA

**ART. 1** - Sono espropriati, a favore del Comune di Gerenzano, gli immobili occorrenti per l'ampliamento della via I Maggio, identificati in tinta rossa nell'allegato estratto di mappa catastale, come individuati nella seguente tabella:

<i>Nominativo Proprieta'</i>	<i>Proprietà</i>	<i>Particella</i>	<i>Superficie di Acquisizione</i>	<i>Prezzo Unitario</i>	<i>Indennità Corrisposta</i>	<i>Coerenze (da nord in senso orario)</i>
CASTELLI EMMA C.F. - CST MME 45M51 D981K Nata a: Gerenzano (VA) IL 11 agosto 1945	1/1	8991	105,00	€ 8,26	€ 867,30	Mapp. 7672, 7675, 0via I Maggio, 8987 e 8982
FERRARIO LUIGIA C.F. - FRR LGU 23T46 E666J Nata a: Lonate Pozzolo (VA) IL 6 dicembre 1923	usufrutto 4/12	8989	75,00	€ 8,26	€ 30,97	Mapp. 8987, via I Maggio, 4905 e 8990.
VANZULLI GIOVANNI ANGELO C.F. - VNZ GNN 58E13 E666H Nato a: Lonate Pozzolo (VA) IL 13 maggio 1958	nuda proprietà 4/12 proprietà 8/12	8989	75,00	€ 8,26	€ 175,53  € 413,00	
VANZULLI ANGELO C.F. - VNZ NGL 58C02 D987J Nato a: Germignaga (VA) IL 2 marzo 1958	1/2	8987	80,00	€ 8,26	€ 330,40	Mapp. 8991, via I Maggio, 8989 e 8988.
VANZULLI PAOLO C.F. - VNZ PLA 64P09 E734L Nato a: Germignaga (VA) IL 09 settembre 1964	1/2	8987	80,00	€ 8,26	€ 330,40	

**ART. 2** - Il presente decreto dispone il passaggio delle summenzionate proprietà al Comune di Gerenzano (C.F. 00236840120) alla condizione sospensiva che lo stesso sia notificato ed eseguito con le modalità ed ai sensi degli articoli 23, commi 1 e 3, e 24 del d.p.r. 327/01

**ART. 3** - Il presente decreto verrà pubblicato - per estratto - sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia.

Esperite le formalità di cui al precedente articolo 2, il presente decreto verrà trascritto, a cura e spese del Comune di Gerenzano (che curerà altresì le formalità per la voltura catastale), presso il competente Ufficio dei Registri Immobiliari.

Considerato che, ai sensi dell'art. 2 del d.m. 2 aprile 1968 n. 1444 le aree di acquisizione sono classificate in zone «F» spazi per le attrezzature pubbliche di interesse generale (zona sede stradale di cui all'art. 52 delle N.T.A. di P.R.G. ed aree per la viabilità esistente nel Piano delle Regole approvato in data 26 gennaio 2011), non deve essere operata la ritenuta a titolo d'imposta, prevista dall'art. 11, commi 5 e 7 della l. 30 dicembre 1991, n. 413 in quanto trattasi di un intervento non compreso nelle zone omogenee di tipo A, B, C, D.



(Gli atti e documenti relativi alla procedura di espropriazione per causa di pubblica utilità promossa dalle amministrazioni dello Stato e da enti pubblici, compresi quelli occorrenti per la valutazione o per il pagamento dell'indennità di espropriazione, sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi del d.p.r. 26 ottobre 1972 n. 642 art. 22 della Tabella Allegato B).

**ART. 4** - Dalla data di trascrizione del presente decreto, tutti i diritti relativi agli immobili espropriati possono essere fatti valere esclusivamente sull'indennità.

Gerenzano, 17 maggio 2012

La responsabile dell'ufficio espropri  
Antonella Rizzi

### Comune di Gorle (BG)

## Decreto di occupazione anticipata e di determinazione in via provvisoria dell'indennità di espropriazione n. 1/2012. Lavori di completamento percorso ciclopedonale fra le vie G. Verdi e Marconi

### IL RESPONSABILE DEL SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO E SUE RISORSE

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 62 del 27 marzo 2012 con la quale è stato riapprovato il progetto definitivo dei lavori di cui all'oggetto e indicati i fondi per il finanziamento della spesa;

Constatato che, con l'atto di cui al punto precedente, viene dichiarata la pubblica utilità dell'opera;

Preso atto che è stata disposta l'acquisizione, ad opera del comune di Gorle, delle aree occorrenti alla realizzazione delle opere in parola;

Visto il comma 5, art. 5 della legge regionale n. 6 del 8 febbraio 2005 e l'art. 22bis del d.p.r. 327/2001 in base ai quali si può procedere all'occupazione anticipata degli immobili necessari ed alla determinazione in via provvisoria dell'indennità di espropriazione per l'opera in oggetto;

Constatato che, ai fini della determinazione dell'indennità provvisoria, le aree espropriate sono assimilate alle aree edificabili ai sensi dell'art. 37 del d.p.r. 327/2001, come modificati dai commi 89-90 dell'art. 2 della legge 24 dicembre 2007 n. 244;

Visti i valori agricoli medi oggi in vigore determinati ai sensi dell'art. 41 d.p.r. 327/2001 e la perizia redatta dall'ufficio tecnico comunale;

Verificato che la documentazione del progetto preliminare che quella del progetto definitivo, ai sensi dell'art. 16 del d.p.r. 327/01, sono stati depositati presso l'ufficio tecnico comunale rispettivamente dal 25 luglio 2011 e dal 11 novembre 2011 e notificato ai proprietari con Raccomandata R/R;

Accertato che durante il periodo di deposito del progetto definitivo sono pervenute all'ufficio tecnico n. 17 osservazioni in relazione alle quali sono state formulate opportune controdeduzioni approvate con deliberazione della Giunta comunale n. 26 del 27 gennaio 2012;

Riconosciuta la regolarità della procedura instaurata;

Vista la l.r. 5 gennaio 2000 n. 1 e la deliberazione della Giunta regionale Lombardia n. VII/5760 in data 27 luglio 2001, di definizione delle modalità di passaggio dei trasferimenti e delle deleghe in materia di espropriazione per pubblica utilità e di occupazione di urgenza;

### DECRETA

**Art. 1** - E' disposta a favore del Comune di Gorle l'occupazione d'urgenza dell'immobile sito nel comune di Gorle, identificato nell'allegata tabella composta di n. 3 fogli per un totale di n. 34 ditte e parte integrante del presente atto.

La superficie complessivamente occupata è indicata nella tabella relativa dove sono inoltre riportati gli intestatari dell'immobile.

**Art. 2** - L'occupazione per poter realizzare i lavori di cui al precedente art. 1 può essere protratta fino a 5 anni dalla data di immissione nel possesso;

All'atto della effettiva occupazione degli immobili, l'Ente occupante provvederà a redigere il verbale di immissione in possesso; lo stato di consistenza del bene può essere compilato anche successivamente alla redazione del verbale di immissione in possesso, senza ritardo e prima che sia mutato lo stato dei luoghi. Lo stato di consistenza e il verbale di immissione dovranno essere redatti in contraddittorio con il proprietario/i o, in caso di assenza o rifiuto, con la presenza di almeno due testimoni che non siano dipendenti del beneficiario dell'espropriazione.

Possono partecipare alle operazioni i titolari di diritti reali o personali sul bene.

**Art. 3** - L'avviso di convocazione per la redazione dello stato di consistenza e presa in possesso, contenente l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora, dovrà essere notificato dall'occupante almeno 7 giorni prima al proprietario/i del fondo.

**Art. 4** - Per il periodo che intercorre tra la data di presa in possesso dell'area e la data di liquidazione dell'indennità di esproprio, ai sensi dell'art. 50 del d.p.r. 327/2001, è dovuta ai proprietari una indennità di occupazione per ogni anno, pari ad un dodicesimo di quanto sarebbe dovuto nel caso di esproprio dell'area e, per ogni mese o frazione di mese, un'indennità pari ad un dodicesimo di quella annua; in caso di mancato accordo, su istanza di chi abbia interesse, l'indennità è definita dalla Commissione Provinciale Espropri.

**Art. 5** - Qualora l'indennità di cui al punto precedente venga determinata dalla Commissione Provinciale Espropri, ne sarà data comunicazione al proprietario/i nelle forme prescritte per la notificazione degli atti processuali civili.

**Art. 6** - Il decreto perde efficacia ove l'occupazione non segua nel termine di tre mesi dalla data del presente decreto.

**Art. 7** - L'indennità da corrispondere a titolo provvisorio agli aventi diritto per l'esproprio delle aree interessate dai lavori, poste nel comune di Gorle è stabilita come da tabella allegata, composta da n. 3 fogli per un totale di n. 34 ditte e parte integrante del presente atto.

Ai sensi delle vigenti norme, sono inoltre suscettibili d'indennizzo i fabbricati, i manufatti, le opere di urbanizzazione e le essenze arboree di pregio insistenti sui fondi espropriati, rimossi per l'esecuzione delle opere e non ripristinati al termine degli stessi.

Detti elementi, da rilevarsi in sede di esecuzione del decreto di occupazione, verranno liquidati, ai sensi degli artt. 32-38 del d.p.r. 327/2001, in base al loro valore venale, tenuto conto dello stato di manutenzione in cui si trovano.

**Art. 8** - L'indennità di esproprio spetta, ai sensi dell'art. 34 del d.p.r. 327/01 al proprietario del bene da espropriare ovvero all'enfiteuta, se ne sia possessore.

Ai sensi dell'art. 42 del d.p.r. 327/01, spetta un'indennità aggiuntiva al fittavolo, al mezzadro e al compartecipante che sia costretto ad abbandonare in tutto o in parte l'area direttamente coltivata da almeno un anno prima della data in cui vi è stata la dichiarazione di pubblica utilità.

**Art. 9** - Il presente decreto, a cura del Responsabile del Procedimento, sarà notificato agli espropriandi, nelle forme previste per la notificazione degli atti processuali civili.

I proprietari espropriandi, entro 30 (trenta) giorni dalla presa di possesso, devono comunicare all'Ente espropriante se intendono accettare l'indennità con l'avvertenza che, in caso di silenzio, la stessa si ritiene rifiutata. La dichiarazione di accettazione è irrevocabile. Ai sensi dell'art. 45 del d.p.r. 327/01, come modificato dal comma 89 dell'art. 2 della legge 24 ottobre 2007 n. 244, in caso di accettazione, il corrispettivo della cessione riguardante un'area edificabile o ad essa assimilabile, è aumentata del 10%;

**Serie Avvisi e Concorsi n. 22 - Mercoledì 30 maggio 2012**

In caso di mancata accettazione, l'indennità offerta verrà depositata presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze - Ragioneria Territoriale dello Stato di Bergamo, senza le maggiorazioni previste dalla legge.

**Art. 10** - Nel caso il proprietario non condivida la valutazione del presente decreto, può, entro 30 giorni dalla presa di possesso, presentare osservazioni scritte e depositare i documenti o, nei modi e tempi previsti dall'art. 21 del d.p.r. 327/2001, designare un tecnico di propria fiducia affinché, unitamente ad un tecnico nominato dal comune di Gorle e un terzo indicato dal Presidente del Tribunale Civile, definisca l'indennità definitiva di esproprio; nel caso il proprietario/i non intenda avvalersi di un tecnico di sua fiducia, e non faccia pervenire all'Ente alcuna comunicazione nel termine suddetto di trenta giorni dalla presa di possesso, l'indennità si intenderà rifiutata e l'Autorità espropriante chiederà la rideterminazione dell'indennizzo alla Commissione Provinciale Espropri.

**Art. 11** - Il presente decreto sarà inviato all'Ufficio del Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia per la pubblicazione a titolo gratuito, nonché pubblicato all'Albo pretorio del comune stesso.

**Art. 12** - Avverso il presente decreto può essere presentato ricorso al competente Tribunale Amministrativo Regionale entro il termine di 60 (sessanta) giorni dalla notifica dello stesso, o mediante ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nel termine di 120 (centoventi) giorni.

Gorle, 21 maggio 2012

Il responsabile del settore  
gestione del territorio e sue risorse  
Comoglio Simona

**Realizzazione Completamento Ciclopedonale in Comune di Gorle**

**Comune amministrativo e censuario di Gorle - Mappale n. 497**  
**Aree edificabili (o assimilabili), indennizzate ai sensi dell'art. 37 del d.p.r. 327/2001 come modificato dall'art. 2 commi 89-90 L. 244 del 24 dicembre 2007. SUPERFICIE UNICA DA OCCUPARE: MQ. 73,00**

U.I.	N.	Ditta	Fg.	mappale subalt.	millesimi di proprietà	quota proprietà sull'U.I.	quota indennità provvisoria di esproprio in €.	quota indennizzo per lavori cortile in €.	TOTALE €. Indennità
1	1	BETTONI BATTISTA nato a Vigolo il 15 marzo 1934 C.F.:BTTBTS34C15L894O	4	497 -1	49,283	75,00%	162,64	284,61	447,25
	2	BETTONI MONICA nato a Bergamo il 12 febbraio 1965 C.F.:BTMNC65B52A794C				12,50%	27,11	47,44	74,55
	3	BETTONI ROMINA nata a Bergamo il 10 novembre 1971 C.F.:BTTRMN71S50A794W				12,50%	27,11	47,44	74,55
2	4	GIAQUINTO TOMMASO nato a S.Nicola La Strada il 16 luglio 1954 C.F.:GQNTMS54L16I056Q	4	497 -2	49,703	50,00%	109,35	191,36	300,71
	5	COLOMBO MARIA ENRICA nata a Torre Boldone il 14 novembre 1957 C.F.:CLMMNR57S54L251U				50,00%	109,35	191,36	300,71
3	6	GIAQUINTO TOMMASO nato a S.Nicola La Strada il 16 luglio 1954 C.F.:GQNTMS54L16I056Q	4	497 -3	49,349	50,00%	108,58	190,00	298,58
	7	COLOMBO MARIA ENRICA nata a Torre Boldone il 14 novembre 1957 C.F.:CLMMNR57S54L251U				50,00%	108,58	190,00	298,58
4	8	EPIS FRANCESCO nato a Bergamo il 30 luglio 1965 C.F.:PSENRC40L05G068H	4	497 -4	49,261	100,00%	216,75	379,31	596,06
5	9	EPIS ENRICO nato a Oneta il 5 luglio 1940 C.F.:PSENRC40L05G068H	4	497 -5	61,285	100,00%	269,65	471,89	741,54
6	10	ARRIGONI LIDIA nata a Trescore Balneario il 12 luglio 1935 C.F.:RRGLDI35L52L388H	4	497 -6	43,967	66,66%	128,95	225,68	354,63
	11	BERGAMINI LAURA nata a Trescore Balneario il 20 settembre 1963 C.F.:BRGLRA63P60L388U				16,66%	32,25	56,40	88,65
	12	BERGAMINI ANNA nata a Trescore Balneario il 22 luglio 1966 C.F.:BRGNNA66L62L388Q				16,66%	32,25	56,40	88,65

## Realizzazione Completamento Ciclopedonale in Comune di Gorle

## Comune amministrativo e censuario di Gorle - Mappale n. 497

Aree edificabili (o assimilabili), indennizzate ai sensi dell'art. 37 del d.p.r. 327/2001 come modificato dall'art. 2 commi 89-90 L. 244 del 24 dicembre 2007. SUPERFICIE UNICA DA OCCUPARE: MQ. 73,00

U.I.	N.	Ditta	Fg.	mappale subalf.	millesimi di proprietà	quota proprietà sull'U.I.	quota indennità provvisoria di esproprio in €.	quota indennizzo per lavori cortile in €.	TOTALE €. Indennità
7	13	BARCELLA GIANANDREA nato a Bergamo il 13 marzo 1942 C.F.:BRCGND42C13A794G	4	497 -7	43,249	50,00%	95,15	166,51	261,66
	14	BERETTA GRAZIA nata a Bergamo il 1 dicembre 1946 C.F.:BRTGRZ46T41A794I				50,00%	95,15	166,51	261,66
8	15	IANNIELLO ANDREA nato a Irsina il 22 agosto 1939 C.F.:NNLNDR39M22E326N	4	497 -8	58,602	100,00%	257,85	451,24	709,09
9	16	PARAVISI M.GRAZIA nata a Bergamo il 15 giugno 1953 C.F.:PRVMGR53H55A794E	4	497 -9	56,824	100,00%	250,03	437,54	687,57
10	17	IANNIELLO ANDREA nato a Irsina il 22 agosto 1939 C.F.:NNLNDR39M22E326N	4	497 -10	40,538	100,00%	178,37	312,14	490,51
11	18	ZANCHI RODOLFO nato in Romania il 15 aprile 1931 C.F.:ZNCRLF31D15Z129O	4	497 -11	56,002	100,00%	246,40	431,22	677,62
12	19	CAGLIONI FABIO nato a Seriate il 24 giugno 1960 C.F.:CGLFBA60H40I628D	4	497 -12	55,853	50,00%	122,88	215,04	337,92
	20	ESPOSITO MARIA ADELE nata a Gorle il 3 maggio 1938 C.F.:SPSMDL38E43E103L				50,00%	122,88	215,04	337,92
13	21	ANGELONI GABRIELLA nata a Bertonico il 4 novembre 1948 C.F.:NGLGRL48S44A811N	4	497 -13	39,743	33,33%	58,29	102,01	160,30
	22	ANGELONI STEFANIA nata a Bergamo il 19 dicembre 1945 C.F.:NGLSFN45T59A794H				33,33%	58,29	102,01	160,30
	23	ANGELONI M.CLAUDIA nata a Bertonico il 20 luglio 1954 C.F.:NGLMCL54L60A811C				33,33%	58,29	102,01	160,30
14	24	BANI CLAUDIO nato a Bergamo il 19 gennaio 1938 C.F.:BNACLD38A18A794Q	4	497 -14	43,658	50,00%	96,05	168,09	264,14
	25	PANSERI PIERINA nata a Bergamo il 21 agosto 1942 C.F.:PNSPRN42M61A794E				50,00%	96,05	168,09	264,14
15	26	GUARINONI OSCAR nato a Bergamo il 30 dicembre 1957 C.F.:GRNSCR57T30A794J	4	497 -15	43,498	50,00%	95,70	167,47	263,17
	27	RUGGERI GABRIELLA nata a Bergamo il 31 gennaio 1961 C.F.:RGGGRL61A71A794J				50,00%	95,70	167,47	263,17
16	28	CORNALI LUIGINA nata a Gorle il 18 maggio 1941 C.F.:CRNLGN41E58E103F	4	497 -16	42,802	100,00%	188,33	329,58	517,91
17	29	BRIGNOLI GIOVANNI nato a Gorle il 13 gennaio 1937 C.F.:BRGGNN37A13E103B	4	497 -17	42,973	100,00%	189,08	330,89	519,97
18	30	LORENZI GIOVANNI nato a Seriate il 9 novembre 1942 C.F.:LRNGNN42S09I628M	4	497 -18	43,718	100,00%	192,35	336,63	528,98
19	31	LORENZI MARIO nato a Seriate il 29 settembre 1939 C.F.:LRNMIRA39P27I628N	4	497 -19	43,807	100,00%	192,75	337,31	530,06
20	32	ROVEDA RINA nata a Bergamo il 20 dicembre 1942 C.F.:RVDRNI42T60A794S	4	497 -20	42,835	100,00%	188,47	329,83	518,30

Serie Avvisi e Concorsi n. 22 - Mercoledì 30 maggio 2012

**Realizzazione Completamento Ciclopedonale in Comune di Gorle**

**Comune amministrativo e censuario di Gorle - Mappale n. 497**  
**Aree edificabili (o assimilabili), indennizzate ai sensi dell'art. 37 del d.p.r. 327/2001 come modificato dall'art. 2 commi 89-90 L. 244 del 24 dicembre 2007. SUPERFICIE UNICA DA OCCUPARE: MQ.73,00**

U.I.	N.	Ditta	Fg.	mappale subalf.	millesimi di proprietà	quota proprietà sull'U.I.	quota indennità provvisoria di esproprio in €.	quota indennizzo per lavori cortile in €.	TOTALE €. Indennità
21	33	ORLANDI PAOLO LUIGI nato a Seriate il 25 giugno 1958 C.F:RLNPLG58H25I628F	4	497 -21	43,050	50,00%	94,71	165,75	260,46
	34	ORLANDI MARIA GABRIELLA nata a Seriate il 10 dicembre 1953 C.F:RLNMGB53T50I628R				50,00%	94,71	165,75	260,46
		TOTALE			1.000		4.400,00	7.700,00	12.100,00

Ai sensi dell'art. 45 del d.p.r. 327/01, come modificato dal comma 89 dell'art. 2 della legge 24 ottobre 2007 n. 244, in caso di accettazione, la quota di indennità provvisoria di esproprio di un'area edificabile o ad essa assimilabile, è aumentata del 10%;

In caso di mancata accettazione, l'indennità totale offerta verrà depositata presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze - Ragioneria Territoriale dello Stato di Bergamo, senza le maggiorazioni previste dalla legge.

Per il periodo che intercorre tra la data della presa di possesso dei terreni e la data di liquidazione dell'indennità di esproprio accettata dai proprietari, o il deposito della stessa in caso di mancata accettazione, è dovuta una indennità annua pari a quella di occupazione. Se tale periodo è inferiore o superiore ad un anno, per ogni mese o frazione di mese è dovuta un'indennità pari ad 1/12 della somma sopra indicata.

**Comune Villa Biscossi (PV)**

**Rettifica decreto di esproprio n. 1/2005 dell'11 novembre 2005 pubblicato sul BURL n. 51 del 21 dicembre 2005**

IL RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO

Visto il decreto di esproprio n. 1/2005 in data 11 novembre 2005, pubblicato sul BURL n. 51 del 21 dicembre 2005, registrato presso l'Ufficio del Registro di Mede n. rep. 49/2005 e trascritto presso la Conservatoria dei Registri Immobiliari di Vigevano in data 21 dicembre 2005 N. pres. 34, Reg. gen. 16800 Reg. part. 9248, con il quale si disponeva a favore del Comune di Villa Biscossi dei seguenti beni immobili occorrenti per l'esecuzione dei lavori di costruzione nuova viabilità pubblica al servizio della Garzaia:

INTESTATARIO	FOGLIO	MAPPALE	SUPERFICIE MQ
Corti Roberto	2	91	50,00
Corti Roberto	2	87	682,00
Corti Roberto	2	83	2.910,00
Corti Roberto	2	199	61,32
Corti Roberto	2	201	180,00
Corti Roberto	2	111	874,00
Corti Roberto	2	86	525,00
Corti Roberto	2	85	1.023,00
Corti Roberto	2	84	2.490,00
Corti Roberto	2	9	80,00
Corti Roberto	2	5	360,00
Corti Roberto	2	4	5.720,50
Corti Roberto	2	7	440,00

Considerato che il frazionamento n. 2010/PV0251232 del 1 dicembre 2010 inerente gli immobili oggetto della predetta procedura espropriativa è stato redatto successivamente alla trascrizione degli immobili espropriati nei registri immobiliari;

Dato atto che con delibera di C.C. n. 23 del 21 novembre 2011 è stato approvato lo schema ricognitivo di identificazione catastale degli immobili oggetto di esproprio e che pertanto i mappali catastali espropriati risultano definitivamente essere:

INTESTATARIO	FOGLIO	EX MAPPALE DECRETO ESPROPRIO	MAPPALE DEFINITIVO	SUPERFICIE Mq.
Corti Roberto	2	91	432	51,00
Corti Roberto	2	87	405	187,00
Corti Roberto	2	87	413	1.628,00
Corti Roberto	2	87	414	45,00
Corti Roberto	2	83	419	286,00
Corti Roberto	2	83	420	483,00
Corti Roberto	2	200	200	120,00
Corti Roberto	2	201	437	253,00
Corti Roberto	2	111	435	789,00
Corti Roberto	2	86	427	1.030,00
Corti Roberto	2	86	428	244,00
Corti Roberto	2	85	425	361,00
Corti Roberto	2	84	422	2.663,00
Corti Roberto	2	84	423	1.535,00

<b>INTESTATARIO</b>	<b>FOGLIO</b>	<b>EX MAPPALE DECRETO ESPROPRIO</b>	<b>MAPPALE DEFINITIVO</b>	<b>SUPERFICIE Mq.</b>
Corti Roberto	2	9	430	99,00
Corti Roberto	2	9	431	26,00
Corti Roberto	2	5	416	336,00
Corti Roberto	2	5	417	418,00
Corti Roberto	2	4	409	4.619,00
Corti Roberto	2	4	411	71,00

Ritenuto pertanto di dover procedere a rettificare il decreto di esproprio n. 1/2005 dell'11/11/2005 in modo tale da avere corrispondenza con il tipo di frazionamento Prot n. 2010/PV0251232 approvato dall'Ufficio Tecnico del Territorio - UTE di Pavia - in data 1 dicembre 2010;

## DECRETA

**Di rettificare** il decreto di esproprio n. 1/2005 in data 11 novembre 2005, limitatamente ai soli dati catastali degli immobili espropriati, che risultano definitivamente identificati nella seguente tabella:

<b>INTESTATARIO</b>	<b>FOGLIO</b>	<b>MAPPALE DEFINITIVO</b>	<b>SUPERFICIE Mq.</b>
Corti Roberto	2	432	51,00
Corti Roberto	2	405	187,00
Corti Roberto	2	413	1.628,00
Corti Roberto	2	414	45,00
Corti Roberto	2	419	286,00
Corti Roberto	2	420	483,00
Corti Roberto	2	200	120,00
Corti Roberto	2	437	253,00
Corti Roberto	2	435	789,00
Corti Roberto	2	427	1.030,00
Corti Roberto	2	428	244,00
Corti Roberto	2	425	361,00
Corti Roberto	2	422	2.663,00
Corti Roberto	2	423	1.535,00
Corti Roberto	2	430	99,00
Corti Roberto	2	431	26,00
Corti Roberto	2	416	336,00
Corti Roberto	2	417	418,00
Corti Roberto	2	409	4.619,00
Corti Roberto	2	411	71,00

**Di confermare** quant'altro contenuto e disposto con il decreto di esproprio n. 1/2005 (Rep. 49/2005);

**Di dare atto chE** che il presente atto di rettifica di errore materiale, lascia impregiudicati tutti gli effetti del decreto di esproprio n. 1/2005 dell'11 novembre 2005;

Che il presente provvedimento dovrà essere soggetto ai seguenti adempimenti:

- Notifica al proprietario;
- Pubblicazione per estratto sul BURL;
- Trascrizione presso l'ufficio dei registri immobiliari
- Il presente decreto d'esproprio dovrà seguire l'iter burocratico procedurale previsto dalle normative vigenti per le rettifiche degli atti relative alle compravendite immobiliari.

Villa Biscossi 1 Marzo 2012

Il responsabile servizio tecnico  
Il sindaco  
Giuseppe Fassardi

Serie Avvisi e Concorsi n. 22 - Mercoledì 30 maggio 2012

## Comunità montane

### Comunità Montana Valli del Verbano - Luino (VA)

**Avviso di immissione in possesso e redazione stato di consistenza per occupazione d'urgenza. (Art. 22 - bis, comma 6 d.p.r. n. 327/2001)**

#### IL DIRIGENTE DELL'AREA II

Premesso che, con delibera G.E. n. 31 del 12 marzo 2012 è stato approvato il progetto definitivo delle opere occorrenti per far luogo ai lavori di promozione della mobilità sostenibile di valle: realizzazione, a basso impatto ambientale e paesaggistico, sul vecchio sedime tramviario «Luino-Varese», di un tratto di percorso ciclabile di connessione fra le due piste ciclopedonali esistenti in Valcuvia e Valganna.

Premesso altresì che, con la medesima delibera è stata anche dichiarata la pubblica utilità dell'opera con efficacia dalla data del 12 marzo 2012.

Premesso infine che, in data 17 maggio 2012, è stato emanato, ai sensi dell'art. 22-bis del d.p.r. n. 327/2001, il decreto di occupazione d'urgenza prof. n. 2943 del 17 maggio 2012.

#### AVVISA

che il giorno 5 giugno 2012 alle ore 9,00 con prosieguo, funzionari di questo ufficio, in virtù del sopra richiamato decreto di occupazione d'urgenza si procederanno in loco all'esecuzione del predetto decreto, allegato al presente avviso, attraverso le operazioni di redazione dello stato di consistenza e presa di possesso degli immobili sottoelencati siti in comune di Grantola.

#### Elenco immobili:

- **Grantola, mapp. 824** Soc. Filatura di Ferrera, presa di possesso mq 80;
- **Grantola, mapp. 932** Soc. Filatura di Ferrera, presa di possesso mq 220;
- **Grantola, mapp. 823** Soc. Filatura di Ferrera, presa di possesso mq 315;
- **Grantola, mapp. 825** Figini Corrado, Piciocchi Maria, presa di possesso mq 75;
- **Grantola, mapp. 826** Figini Corrado, Piciocchi Maria, presa di possesso mq 45;
- **Grantola, mapp. 872** Provini Lucia, presa di possesso mq 135;
- **Grantola, mapp. 1072** Provini Lucia, presa di possesso mq 175;
- **Grantola, mapp. 873** Comune di Grantola, Del Vitto Irene, Gagliardi Antonio, Gagliardi Giovanni, Gagliardi Rosa, Pareti Fiorenzo, Pareti Luigi, presa di possesso mq 280;
- **Grantola, mapp. 1245** Comune di Grantola, Del Vitto Irene, Pareti Fiorenzo, Pareti Luigi, presa di possesso mq 70;
- **Grantola, mapp. 878** Comune di Grantola, Del Vitto Irene, Pareti Fiorenzo, Pareti Luigi, presa di possesso mq 70;
- **Grantola, mapp. 879** Comune di Grantola, Del Vitto Irene, Pareti Fiorenzo, Pareti Luigi, presa di possesso mq 30;
- **Grantola, mapp. 811** Bonari Pasquale, Carnovali Ambrosina, Carnovali Antonio, Carnovali Carlo, Carnovali Enrico, Carnovali Luigi, De Nicola Carlo, De Nicola Cipriano, De Nicola Eugenio, De Nicola Giovanni, De Nicola Pietro, De Nicola Teresa, Duca Ambrogio, Duca Marianna, Marcozzi Angelo, Marcozzi Antonio, Marcozzi Bernardo, Marcozzi Cristina, Marcozzi Ines, Marcozzi Oreste, Marcozzi Pietro di Pietro, Marcozzo Pietro fu Carlo, Marcozzi Teresina, Quadrio Serafina presa di possesso mq 105;
- **Grantola, mapp. 812** Bonari Pasquale, Carnovali Ambrosina, Carnovali Antonio, Carnovali Carlo, Carnovali Enrico, Carnovali Luigi, De Nicola Carlo, De Nicola Cipriano, De Nicola Eugenio, De Nicola Giovanni, De Nicola Pietro, De Nicola Teresa, Duca Ambrogio, Duca Marianna, Marcozzi Angelo, Marcozzi Antonio, Marcozzi Bernardo, Marcozzi Cristina, Marcozzi Ines, Marcozzi Oreste, Marcozzi Pietro di Pietro, Marcozzo Pietro fu Carlo, Marcozzi Teresina, Quadrio Serafina, presa di possesso mq 10;
- **Grantola, mapp. 810** Bonari Pasquale, Frascchetti Clementina, Frascchetti Isabella, Gagliardi Giuseppe, Martinelli Giuseppe, Quadrio Serafina, presa di possesso mq 75;
- **Grantola, mapp. 1048** Bonari Pasquale, Frascchetti Clementina, Frascchetti Isabella, Gagliardi Giuseppe, Martinelli Giuseppe, Quadrio Serafina, presa di possesso mq 250;
- **Grantola, mapp. 1070** Bonari Pasquale, Carozzi Piangela, De Nicola Margherita, Duca Annunziata, Duca Luigi, Duca Marianna, Duca Mario, Figini Amelio, Figini Elia, Figini Gelindo, Figini Giovanni, Figini Matteo, Figini teodolinda, Gagliardi Giacinto, gagliardi Rosa, Martinelli Angelo, Martinelli Antonio, Martinelli Benvenuto, Martinelli Giovanna, Martinelli Giulietta, Martinelli Giuseppe, Martinelli Giuseppina, Martinelli Lucia, Martinelli Luigi, Martinelli Luigina, Martinelli Luigina fu Giuseppe, Martinelli Maria fu Giuseppe, Martinelli Maria, Martinelli rino, Martinelli valerio, Motti Marianna, Quadrio Serafina, Trombetta Adelio, presa di possesso mq 40;
- **Grantola mapp. 1055** Bonari pasquale, Gagliardi Antonio, Quadrio Serafina, presa di possesso mq 240;
- **Grantola mapp. 806** Bonari Pasquale, Del Vitto Irene, Gagliardi Antonio, Gagliardi Giovanni, Gagliardi Rosa, Pareti Fiorenzo, pareti Luigi, Quadrio Serafina, presa di possesso mq 155;
- **Grantola mapp. 805** Candita Arcangelo, Candita Giovanni, Candita Patrizia, Venturini Annunziata, presa di possesso mq 55;
- **Grantola mapp. 804** Morazzoni Luca, Morazzoni Maria, Morazzoni Sara Emilia, presa di possesso mq 75;
- **Grantola mapp. 803** Bornaghi Angela, Bornaghi Clementina, Bornaghi Flavio, Bornaghi Ivana, Bornaghi Lorenza, Bornaghi Paolo, Bornaghi Severino, Micheli Irene, Sabba Domenico, presa di possesso mq 145;
- **Grantola mapp. 1108** Bianchi Flora, Forti Valeria, presa di possesso mq 155;
- **Grantola mapp. 801** Poggi Isabella, Telloli Roberto, presa di possesso mq 175;
- **Grantola mapp. 1243** Furlani Daniela, presa di possesso mq 150;
- **Grantola mapp. 1421** Furlani Daniela, presa di possesso mq 195;
- **Grantola mapp. 1253** Furlani Daniela, presa di possesso mq 260;
- **Grantola mapp. 1435** Furlani Daniela, presa di possesso mq 25;
- **Grantola mapp. 1252** Furlani Daniela, presa di possesso mq 185;
- **Grantola mapp. 1433** Furlani Daniela, presa di possesso mq 135;
- **Grantola mapp. 1250** Furlani Daniela, presa di possesso mq 220;
- **Grantola mapp. 1431** Furlani Daniela, presa di possesso mq 205;
- **Grantola mapp. 1248** Furlani Daniela, presa di possesso mq 190;
- **Grantola mapp. 1429** Furlani Daniela, presa di possesso mq 185;
- **Grantola mapp. 1246** Furlani Daniela, presa di possesso mq 265;
- **Grantola mapp. 1423** Furlani Daniela, presa di possesso mq 210;

- **Grantola mapp. 1424** Provini Lucia, presa di possesso mq 180;
- **Grantola mapp. 1258** Furlani Daniela, presa di possesso mq 15;
- **Grantola mapp. 1067** Tomasina Alessandro, Tomasina Daniel, Tomasina Josette, Tomasina Pierrette, Voirgard Juliette, presa di possesso mq 170;
- **Grantola mapp. 860** Tomasina Alessandro, Tomasina Daniel, Tomasina Josette, Tomasina Pierrette, Voirgard Juliette, presa di possesso mq 15;

Dell'esecuzione del decreto di occupazione d'urgenza, occorrente per far luogo alla realizzazione dei lavori in oggetto, se ne darà atto con apposito verbale di immissione in possesso da redigere, in conformità del disposto dell'art. 24 del d.p.r. n. 327/2001, contestualmente allo stato di consistenza dei beni espropriati. La verbalizzazione avverrà in contraddittorio con i proprietari dei terreni occupati i quali, pertanto, sono pregati di intervenire o farsi rappresentare da persona di fiducia munita di formale delega. Qualora le operazioni di accertamento della consistenza, seppur avviate, non potranno concludersi nella medesima giornata, esse proseguiranno in altra data da fissare nel relativo verbale o da comunicare con seguente avviso. Tuttavia, se di bisogno, la consistenza dei beni potrà essere accertata anche successivamente all'occupazione, senza ritardo e previo avviso. All'atto della presa di possesso dell'area oggetto di occupazione d'urgenza, i funzionari precedenti, alla presenza degli intervenuti, effettueranno il riscontro dei vertici di perimetro della zona da occupare sulla scorta del rilievo topografico dei luoghi accluso al progetto approvato, nonché il picchettamento dei vertici medesimi per l'identificazione in situ dei confini della parte espropriata.

Si avverte che alle operazioni di occupazione potranno partecipare anche i titolari di diritti reali o personali sul bene, quali il fittavolo, mezzadro, colono o partecipante.

Si avvisa inoltre che, in assenza delle parti interessate o di rifiuto a presenziare alle operazioni, i funzionari di questo Ufficio procederanno ugualmente alla redazione dei predetti verbali avvalendosi dell'assistenza di due testimoni, a norma dell'art. 24, comma 3 del d.p.r. n. 327/2001. Si ricorda, infine, che lo stesso giorno dell'immissione nel possesso gli immobili in parola dovranno essere consegnati a questa Autorità Espropriante liberi da persone e cose.

Nei confronti di coloro che si opponessero al rilascio dei beni si procederà con i mezzi di rigore previsti dalla legge ovvero si ricorrerà all'assistenza della Forza Pubblica per lo sgombero coatto dei luoghi, contestualmente alla stesura dell'inventario delle masserizie rimosse e trasportate per la custodia presso un deposito giudiziario; le spese sostenute per le operazioni di sgombero del sito e di trasporto e deposito dei beni, saranno poste a carico degli oppositori con successivo provvedimento di recupero da parte dell'Autorità Espropriante. Altresì, coloro che si opponessero all'accesso dei funzionari autorizzati e chiunque togliesse i picchetti, capisaldi o altri segnali infissi per il tracciamento dell'area occupata, saranno perseguibili a norma del Codice Penale secondo le sanzioni da questo previsto per tali reati.

Tanto si comunica per gli effetti degli artt. 22-bis, comma 4 e 24 del d.p.r. n. 327/2001 e degli artt. 7 e 8 della legge n. 241/1990

DISPONE

La notifica del presente avviso, e l'allegato decreto di occupazione d'urgenza n. 2943 del 17 maggio 2012 mediante pubblico avviso, da affiggere all'albo pretorio della Comunità Montana Valli del Verbano e del Comune di Grantola, sul BURL della Regione Lombardia, nonché sulle testate «La Prealpina» e «Italia Oggi».

Si allegano al presente avviso, in copia conforme all'originale, i seguenti documenti:

1. Decreto di occupazione d'urgenza;

Luino 18 maggio 2012

Il dirigente dell'area II  
Sandra Nicolai

### Comunità Montana Valli del Verbano - Luino (VA)

**Decreto di occupazione d'urgenza preordinato all'esproprio (art. 22-bis d.p.r. n. 327/2001) in favore della Comunità Montana Valli del Verbano, avente sede Legale in (21016) Luino (VA), via Collodi 4, autorità espropriante, per l'occupazione anticipata dei beni immobili ubicati nel Comune di Grantola, occorrenti per far luogo ai lavori di promozione della mobilità sostenibile di valle: realizzazione, a basso impatto ambientale e paesaggistico, sul vecchio sedime tramviario «Luino-Varese», di un tratto di percorso ciclabile di connessione fra le due piste ciclopedonali esistenti in Valcuvia e Valganna**

IL DIRIGENTE DELL'AREA II

Viste:

- la comunicazione di avvio del procedimento ai sensi e per gli effetti degli artt. 11 comma 2 e 16, comma 5 d.p.r. n. 327/2001 e dell'art. 8 l. 7 agosto 1990, n. 241 s.m.i. pubblicata per 30 gg. all'albo della Comunità Montana Valli del Verbano, del comune di Grantola e del comune di Cunardo, nonché sul BURL della Regione Lombardia e sulle testate giornalistiche «La Prealpina» ed «Il Giorno»;
- la deliberazione G.E. n. 31 del 12 marzo 2012 con la quale si è provveduto ad approvare, anche ai fini della pubblica utilità, il progetto definitivo modificato delle opere in oggetto, a seguito di quanto contenuto nel Certificato di Conformità Urbanistica rilasciato dal comune di Cunardo in data 22 febbraio 2012;
- la comunicazione ai sensi dell'art. 17 comma 2 del d.p.r. n. 327/2001 s.m.i. pubblicata per 30 gg. all'albo della Comunità Montana Valli del Verbano, del comune di Grantola, nonché sul BURL della Regione Lombardia e sulle testate giornalistiche «La Prealpina» ed «Italia Oggi»;

Considerato che, anche a seguito delle pubblicazioni effettuate, nessuna osservazione è pervenuta da parte dei soggetti interessati.

Visto che l'area ove deve realizzarsi l'opera in oggetto risulta essere regolarmente sottoposta al relativo vincolo preordinato all'esproprio;

Visto il progetto definitivo dei lavori in titolo dei «Lavori di promozione della mobilità sostenibile di valle: realizzazione, a basso impatto ambientale e paesaggistico, sul vecchio sedime tramviario «Luino-Varese», di un tratto di percorso ciclabile di connessione fra le due piste ciclopedonali esistenti in Valcuvia e Valganna», redatto dall'ing. Dozzio Mauro di Luino (VA), approvato da questa autorità con delibera G.E. n. 31 del 12 marzo 2012, con la quale è stata anche dichiarata la pubblica utilità dell'opera;

Visto il piano particolare di esproprio, con accluso elenco delle ditte espropriande, approvato unitamente al progetto dell'opera pubblica con la predetta delibera n. 31 del 12 marzo 2012;

Visto che per il caso di specie ricorrono gli estremi d'urgenza per l'applicazione dell'art. 22-bis del d.p.r. n. 327/2001, nonché dell'art. 14, comma 1 della legge regionale n. 3/2009, in virtù delle seguenti motivazioni:

- a) obbligo da parte della R.L. di concludere il collegamento tra le esistenti piste ciclabili della Valcuvia e della Valganna entro il 12 luglio 2012;
- b) trattasi di opera di interesse pubblico afferenti impianti, servizi e infrastrutture a rete di interesse pubblico in materia di trasporti, così come previsto dall'art. 14, comma 1, lett. b) della l.r. n. 3/2009;

## Serie Avvisi e Concorsi n. 22 - Mercoledì 30 maggio 2012

Visto che per i sopra esposti motivi questa Autorità ha determinato in via d'urgenza l'indennità provvisoria di espropriazione, nella seguente misura:

- 1) Società Filatura di Ferrera – indennità provvisoria di esproprio di € 114,40  
Tale indennità di esproprio è stata desunta dai seguenti computi estimativi:
  - **mappale 824:** bosco ceduo - valore 1,43 €/mq - area da espropriare mq. 80 - indennità € 114,40
- 2) Società Filatura di Ferrera – indennità provvisoria di esproprio di € 314,60  
Tale indennità di esproprio è stata desunta dai seguenti computi estimativi:
  - **mappale 932:** bosco ceduo - valore 1,43 €/mq - area da espropriare mq. 220 - indennità € 314,60
- 3) Società Filatura di Ferrera – indennità provvisoria di esproprio di € 450,45  
Tale indennità di esproprio è stata desunta dai seguenti computi estimativi:
  - **mappale 823:** bosco ceduo - valore 1,43 €/mq - area da espropriare mq. 315 - indennità € 450,45
- 4) Figini Corrado, Piciocchi Maria – indennità provvisoria di esproprio di € 107,25  
Tale indennità di esproprio è stata desunta dai seguenti computi estimativi:
  - **mappale 825:** bosco ceduo - valore 1,43 €/mq - area da espropriare mq. 75 - indennità € 107,25
- 5) Figini Corrado, Piciocchi Maria, proprietaria – indennità provvisoria di esproprio di € 64,35  
Tale indennità di esproprio è stata desunta dai seguenti computi estimativi:
  - **mappale 826:** bosco ceduo - valore 1,43 €/mq - area da espropriare mq. 45 - indennità € 64,35
- 6) Provini Lucia – indennità provvisoria di esproprio di € 193,05  
Tale indennità di esproprio è stata desunta dai seguenti computi estimativi:
  - **mappale 872:** bosco ceduo - valore 1,43 €/mq - area da espropriare mq. 135 - indennità € 193,05
- 7) Provini Lucia – indennità provvisoria di esproprio di € 250,25  
Tale indennità di esproprio è stata desunta dai seguenti computi estimativi:
  - **mappale 1072:** bosco ceduo - valore 1,43 €/mq - area da espropriare mq. 175 - indennità € 250,25
- 8) Comune di Grantola, Del Vitto Irene, Gagliardi Antonio, Gagliardi Giovanni, Gagliardi Rosa, Pareti Fiorenzo, Pareti Luigi – indennità provvisoria di esproprio di € 400,40  
Tale indennità di esproprio è stata desunta dai seguenti computi estimativi:
  - **mappale 873:** bosco ceduo - valore 1,43 €/mq - area da espropriare mq. 280 - indennità € 400,40
- 9) Comune di Grantola, Del Vitto Irene, Pareti Fiorenzo, Pareti Luigi – indennità provvisoria di esproprio di € 100,10  
Tale indennità di esproprio è stata desunta dai seguenti computi estimativi:
  - **mappale 1245:** bosco ceduo - valore 1,43 €/mq - area da espropriare mq. 70 - indennità € 100,10
- 10) Comune di Grantola, Del Vitto Irene, Pareti Fiorenzo, Pareti Luigi – indennità provvisoria di esproprio di € 100,10  
Tale indennità di esproprio è stata desunta dai seguenti computi estimativi:
  - **mappale 878:** bosco ceduo - valore 1,43 €/mq - area da espropriare mq. 70 - indennità € 100,10
- 11) Comune di Grantola, Del Vitto Irene, Pareti Fiorenzo, Pareti Luigi – indennità provvisoria di esproprio di € 42,90  
Tale indennità di esproprio è stata desunta dai seguenti computi estimativi:
  - **mappale 879:** bosco ceduo - valore 1,43 €/mq - area da espropriare mq. 30 - indennità € 42,90
- 12) Bonari Pasquale, Carnovali Ambrosina, Carnovali Antonio, Carnovali Carlo, Carnovali Enrico, Carnovali Luigi, De Nicola Carlo, De Nicola Cipriano, De Nicola Eugenio, De Nicola Giovanni, De Nicola Pietro, De Nicola Teresa, Duca Ambrogio, Duca Marianna, Marcozzi Angelo, Marcozzi Antonio, Marcozzi Bernardo, Marcozzi Cristina, Marcozzi Ines, Marcozzi Oreste, Marcozzi Pietro di Pietro, Marcozzi Pietro fu Carlo, Marcozzi Teresina, Quadrio Serafina – indennità provvisoria di esproprio di € 150,15  
Tale indennità di esproprio è stata desunta dai seguenti computi estimativi:
  - **mappale 811:** bosco ceduo - valore 1,43 €/mq - area da espropriare mq. 105 - indennità € 150,15
- 13) Bonari Pasquale, Carnovali Ambrosina, Carnovali Antonio, Carnovali Carlo, Carnovali Enrico, Carnovali Luigi, De Nicola Carlo, De Nicola Cipriano, De Nicola Eugenio, De Nicola Giovanni, De Nicola Pietro, De Nicola Teresa, Duca Ambrogio, Duca Marianna, Marcozzi Angelo, Marcozzi Antonio, Marcozzi Bernardo, Marcozzi Cristina, Marcozzi Ines, Marcozzi Oreste, Marcozzi Pietro di Pietro, Marcozzi Pietro fu Carlo, Marcozzi Teresina, Quadrio Serafina – indennità provvisoria di esproprio di € 14,30  
Tale indennità di esproprio è stata desunta dai seguenti computi estimativi:
  - **mappale 812:** bosco ceduo - valore 1,43 €/mq - area da espropriare mq. 10 - indennità € 14,30
- 14) Bonari Pasquale, Frascchetti Clementina, Frascchetti Isabella, Gagliardi Giuseppe, Martinelli Giuseppe, Quadrio Serafina – indennità provvisoria di esproprio di € 107,25  
Tale indennità di esproprio è stata desunta dai seguenti computi estimativi:
  - **mappale 810:** bosco ceduo - valore 1,43 €/mq - area da espropriare mq. 75 - indennità € 107,25
- 15) Bonari Pasquale, Frascchetti Clementina, Frascchetti Isabella, Gagliardi Giuseppe, Martinelli Giuseppe, Quadrio Serafina – indennità provvisoria di esproprio di € 357,50  
Tale indennità di esproprio è stata desunta dai seguenti computi estimativi:
  - **mappale 1048:** bosco ceduo - valore 1,43 €/mq - area da espropriare mq. 250 - indennità € 357,50
- 16) Bonari Pasquale, Carozzi Piangela, De Nicola Margherita, Duca Annunziata, Duca Luigi, Duca Marianna, Duca Mario, Figini Amelio, Figini Elia, Figini Gelindo, Figini Giovanni, Figini Matteo, Figini teodolinda, Gagliardi Giacinto, gagliardi Rosa, Martinelli Angelo, Martinelli Antonio, Mareninelli Benvenuto, Martinelli Giovanna, Martinelli Giulietta, Martinelli Giuseppe, Martinelli Giuseppina, Martinelli Lucia, Martinelli Luigi, Martinelli Luigina, Martinelli Luigina fu Giuseppe, Martinelli Maria fu Giuseppe, Martinelli Maria, Martinelli rino, Martinelli Valerio, Motti Marianna, Quadrio Serafina, Trombetta Adelio – indennità provvisoria di esproprio di € 57,20  
Tale indennità di esproprio è stata desunta dai seguenti computi estimativi:
  - **mappale 1070:** bosco ceduo - valore 1,43 €/mq - area da espropriare mq. 40 - indennità € 57,20
- 17) Bonari Pasquale, Gagliardi Antonio, Quadrio Serafina – indennità provvisoria di esproprio di € 343,20  
Tale indennità di esproprio è stata desunta dai seguenti computi estimativi:
  - **mappale 1055:** bosco ceduo - valore 1,43 €/mq - area da espropriare mq. 240 - indennità € 343,20
- 18) Bonari Pasquale, Del Vitto Irene, Gagliardi Antonio, Gagliardi Giovanni, Gagliardi Rosa, Pareti Fiorenzo, Pareti Luigi, Quadrio Serafina – indennità provvisoria di esproprio di € 221,65  
Tale indennità di esproprio è stata desunta dai seguenti computi estimativi:
  - **mappale 806:** bosco ceduo - valore 1,43 €/mq - area da espropriare mq. 155 - indennità € 221,65
- 19) Candita Arcangelo, Candita Giovanni, Candita Patrizia, Venturini Annunziata – indennità provvisoria di esproprio di € 78,65  
Tale indennità di esproprio è stata desunta dai seguenti computi estimativi:
  - **mappale 805:** bosco ceduo - valore 1,43 €/mq - area da espropriare mq. 55 - indennità € 78,65
- 20) Morazzoni Luca, Morazzoni Maria, Morazzoni Sara Emilia – indennità provvisoria di esproprio di € 107,25  
Tale indennità di esproprio è stata desunta dai seguenti computi estimativi:
  - **mappale 804:** bosco ceduo - valore 1,43 €/mq - area da espropriare mq. 75 - indennità € 107,25



- 21) Bornaghi Angela, Bornaghi Clementina, Bornaghi Flavio, Bornaghi Ivana, Bornaghi Lorenza, Bornaghi Paolo, Bornaghi Severino, Micheli Irene, Sabba Domenico – indennità provvisoria di esproprio di € 207,35  
Tale indennità di esproprio è stata desunta dai seguenti computi estimativi:  
• **mappale 803:** bosco ceduo - valore 1,43 €/mq - area da espropriare mq. 145 - indennità € 207,35
- 22) Bianchi Flora, Forti Valeria – indennità provvisoria di esproprio di € 221,65  
Tale indennità di esproprio è stata desunta dai seguenti computi estimativi:  
• **mappale 1108:** bosco ceduo - valore 1,43 €/mq - area da espropriare mq. 155 - indennità € 221,65
- 23) Poggi Isabella, Telloli Roberto – indennità provvisoria di esproprio di € 250,25  
Tale indennità di esproprio è stata desunta dai seguenti computi estimativi:  
• **mappale 801:** bosco ceduo - valore 1,43 €/mq - area da espropriare mq. 175 - indennità € 250,25
- 24) Furlani Daniela – indennità provvisoria di esproprio di € 214,50  
Tale indennità di esproprio è stata desunta dai seguenti computi estimativi:  
• **mappale 1243:** bosco ceduo - valore 1,43 €/mq - area da espropriare mq. 150 - indennità € 214,50
- 25) Furlani Daniela – indennità provvisoria di esproprio di € 278,85  
Tale indennità di esproprio è stata desunta dai seguenti computi estimativi:  
• **mappale 1421:** bosco ceduo - valore 1,43 €/mq - area da espropriare mq. 195 - indennità € 278,85
- 26) Furlani Daniela – indennità provvisoria di esproprio di € 371,80  
Tale indennità di esproprio è stata desunta dai seguenti computi estimativi:  
• **mappale 1253:** bosco ceduo - valore 1,43 €/mq - area da espropriare mq. 260 - indennità € 371,80
- 27) Furlani Daniela – indennità provvisoria di esproprio di € 35,75  
Tale indennità di esproprio è stata desunta dai seguenti computi estimativi:  
• **mappale 1435:** bosco ceduo - valore 1,43 €/mq - area da espropriare mq. 25 - indennità € 35,75
- 28) Furlani Daniela – indennità provvisoria di esproprio di € 264,55  
Tale indennità di esproprio è stata desunta dai seguenti computi estimativi:  
• **mappale 1252:** bosco ceduo - valore 1,43 €/mq - area da espropriare mq. 185 - indennità € 264,55
- 29) Furlani Daniela – indennità provvisoria di esproprio di € 193,05  
Tale indennità di esproprio è stata desunta dai seguenti computi estimativi:  
• **mappale 1433:** bosco ceduo - valore 1,43 €/mq - area da espropriare mq. 135 - indennità € 193,05
- 30) Furlani Daniela – indennità provvisoria di esproprio di € 314,60  
Tale indennità di esproprio è stata desunta dai seguenti computi estimativi:  
• **mappale 1250:** bosco ceduo - valore 1,43 €/mq - area da espropriare mq. 220 - indennità € 314,60
- 31) Furlani Daniela – indennità provvisoria di esproprio di € 293,15  
Tale indennità di esproprio è stata desunta dai seguenti computi estimativi:  
• **mappale 1431:** bosco ceduo - valore 1,43 €/mq - area da espropriare mq. 205 - indennità € 293,15
- 32) Furlani Daniela – indennità provvisoria di esproprio di € 271,70  
Tale indennità di esproprio è stata desunta dai seguenti computi estimativi:  
• **mappale 1248:** bosco ceduo - valore 1,43 €/mq - area da espropriare mq. 190 - indennità € 271,70
- 33) Furlani Daniela – indennità provvisoria di esproprio di € 264,55  
Tale indennità di esproprio è stata desunta dai seguenti computi estimativi:  
• **mappale 1429:** bosco ceduo - valore 1,43 €/mq - area da espropriare mq. 185 - indennità € 264,55
- 34) Furlani Daniela – indennità provvisoria di esproprio di € 378,95  
Tale indennità di esproprio è stata desunta dai seguenti computi estimativi:  
• **mappale 1246:** bosco ceduo - valore 1,43 €/mq - area da espropriare mq. 265 - indennità € 378,95
- 35) Furlani Daniela – indennità provvisoria di esproprio di € 300,30  
Tale indennità di esproprio è stata desunta dai seguenti computi estimativi:  
• **mappale 1423:** bosco ceduo - valore 1,43 €/mq - area da espropriare mq. 210 - indennità € 300,30
- 36) Provini Lucia – indennità provvisoria di esproprio di € 257,40  
Tale indennità di esproprio è stata desunta dai seguenti computi estimativi:  
• **mappale 1424:** bosco ceduo - valore 1,43 €/mq - area da espropriare mq. 180 - indennità € 257,40
- 37) Furlani Daniela – indennità provvisoria di esproprio di € 21,45  
Tale indennità di esproprio è stata desunta dai seguenti computi estimativi:  
• **mappale 1258:** bosco ceduo - valore 1,43 €/mq - area da espropriare mq. 15 - indennità € 21,45
- 38) Tomasina Alessandro, Tomasina Daniel, Tomasina Josette, Tomasina Pierrette, Voigard Juliette – indennità provvisoria di esproprio di € 243,10  
Tale indennità di esproprio è stata desunta dai seguenti computi estimativi:  
• **mappale 1067:** bosco ceduo - valore 1,43 €/mq - area da espropriare mq. 170 - indennità € 243,10
- 39) Tomasina Alessandro, Tomasina Daniel, Tomasina Josette, Tomasina Pierrette, Voigard Juliette – indennità provvisoria di esproprio di € 21,45  
Tale indennità di esproprio è stata desunta dai seguenti computi estimativi:  
• **mappale 860:** bosco ceduo - valore 1,43 €/mq - area da espropriare mq. 15 - indennità € 21,45

Visto che in ordine alla sopra indicata indennità di esproprio, l'Autorità ha determinato l'indennità di occupazione, secondo i criteri dettati dall'art. 50 comma 1 del d.p.r. n. 327/2001, dovuta alle ditte proprietarie dalla data di immissione in possesso alla data di correzione dell'indennità di esproprio, nella seguente misura:

- 1) Società Filatura di Ferrera, proprietaria: indennità per ogni mese di occupazione di € 0,80;  
Tale indennità di occupazione è stata desunta dai seguenti computi estimativi:  
• **mappale 824:** indennità provvisoria di esproprio € 114,40 / 12 = € 9,54 annui / 12 mesi = € 0,80 per ogni mese di occupazione
- 2) Società Filatura di Ferrera, proprietaria: indennità per ogni mese di occupazione di € 2,19;  
Tale indennità di occupazione è stata desunta dai seguenti computi estimativi:  
• **mappale 932:** indennità provvisoria di esproprio € 314,60 / 12 = € 26,22 annui / 12 mesi = € 2,19 per ogni mese di occupazione
- 3) Società Filatura di Ferrera, proprietaria: indennità per ogni mese di occupazione di € 3,13;  
Tale indennità di occupazione è stata desunta dai seguenti computi estimativi:  
• **mappale 823:** indennità provvisoria di esproprio € 450,45 / 12 = € 37,54 annui / 12 mesi = € 3,13 per ogni mese di occupazione
- 4) Figini Corrado, Piciocchi Maria, proprietaria: indennità per ogni mese di occupazione di € 0,75;  
Tale indennità di occupazione è stata desunta dai seguenti computi estimativi:  
• **mappale 825:** indennità provvisoria di esproprio € 107,25 / 12 = € 8,94 annui / 12 mesi = € 0,75 per ogni mese di occupazione
- 5) Figini Corrado, Piciocchi Maria, proprietaria: indennità per ogni mese di occupazione di € 0,45;

## Serie Avvisi e Concorsi n. 22 - Mercoledì 30 maggio 2012

Tale indennità di occupazione è stata desunta dai seguenti computi estimativi:

- **mappale 826:** indennità provvisoria di esproprio € 64,35 / 12 = € 5,37 annui / 12 mesi = € 0,45 per ogni mese di occupazione
- 6) Proveni Lucia, proprietaria: indennità per ogni mese di occupazione di € 1,35;  
Tale indennità di occupazione è stata desunta dai seguenti computi estimativi:
- **mappale 872:** indennità provvisoria di esproprio € 193,05 / 12 = € 16,09 annui / 12 mesi = € 1,35 per ogni mese di occupazione
- 7) Proveni Lucia, proprietaria: indennità per ogni mese di occupazione di € 1,74;  
Tale indennità di occupazione è stata desunta dai seguenti computi estimativi:
- **mappale 1072:** indennità provvisoria di esproprio € 250,25 / 12 = € 20,86 annui / 12 mesi = € 1,74 per ogni mese di occupazione
- 8) Comune di Grantola, Del Vitto Irene, Gagliardi Antonio, Gagliardi Giovanni, Gagliardi Rosa, Pareti Fiorenzo, Pareti Luigi, proprietaria: indennità per ogni mese di occupazione di € 2,79;  
Tale indennità di occupazione è stata desunta dai seguenti computi estimativi:
- **mappale 873:** indennità provvisoria di esproprio € 400,40 / 12 = € 33,37 annui / 12 mesi = € 2,79 per ogni mese di occupazione
- 9) Comune di Grantola, Del Vitto Irene, Pareti Fiorenzo, Pareti Luigi, proprietaria: indennità per ogni mese di occupazione di € 0,70;  
Tale indennità di occupazione è stata desunta dai seguenti computi estimativi:
- **mappale 1245:** indennità provvisoria di esproprio € 100,10 / 12 = € 8,35 annui / 12 mesi = € 0,70 per ogni mese di occupazione
- 10) Comune di Grantola, Del Vitto Irene, Pareti Fiorenzo, Pareti Luigi, proprietaria: indennità per ogni mese di occupazione di € 0,70;  
Tale indennità di occupazione è stata desunta dai seguenti computi estimativi:
- **mappale 878:** indennità provvisoria di esproprio € 100,10 / 12 = € 8,35 annui / 12 mesi = € 0,70 per ogni mese di occupazione
- 11) Comune di Grantola, Del Vitto Irene, Pareti Fiorenzo, Pareti Luigi, proprietaria: indennità per ogni mese di occupazione di € 0,30;  
Tale indennità di occupazione è stata desunta dai seguenti computi estimativi:
- **mappale 879:** indennità provvisoria di esproprio € 42,90 / 12 = € 3,58 annui / 12 mesi = € 0,30 per ogni mese di occupazione
- 12) Bonari Pasquale, Carnovali Ambrosina, Carnovali Antonio, Carnovali Carlo, Carnovali Enrico, Carnovali Luigi, De Nicola Carlo, De Nicola Cipriano, De Nicola Eugenio, De Nicola Giovanni, De Nicola Pietro, De Nicola Teresa, Duca Ambrogio, Duca Marianna, Marcozzi Angelo, Marcozzi Antonio, Marcozzi Bernardo, Marcozzi Cristina, Marcozzi Ines, Marcozzi Oreste, Marcozzi Pietro di Pietro, Marcozzi Pietro fu Carlo, Marcozzi Teresina, Quadrio Serafina, proprietaria: indennità per ogni mese di occupazione di € 1,05;  
Tale indennità di occupazione è stata desunta dai seguenti computi estimativi:
- **mappale 811:** indennità provvisoria di esproprio € 150,15 / 12 = € 12,52 annui / 12 mesi = € 1,05 per ogni mese di occupazione
- 13) Bonari Pasquale, Carnovali Ambrosina, Carnovali Antonio, Carnovali Carlo, Carnovali Enrico, Carnovali Luigi, De Nicola Carlo, De Nicola Cipriano, De Nicola Eugenio, De Nicola Giovanni, De Nicola Pietro, De Nicola Teresa, Duca Ambrogio, Duca Marianna, Marcozzi Angelo, Marcozzi Antonio, Marcozzi Bernardo, Marcozzi Cristina, Marcozzi Ines, Marcozzi Oreste, Marcozzi Pietro di Pietro, Marcozzi Pietro fu Carlo, Marcozzi Teresina, Quadrio Serafina, proprietaria: indennità per ogni mese di occupazione di € 0,10;  
Tale indennità di occupazione è stata desunta dai seguenti computi estimativi:
- **mappale 812:** indennità provvisoria di esproprio € 14,30 / 12 = € 1,20 annui / 12 mesi = € 0,10 per ogni mese di occupazione
- 14) Bonari Pasquale, Frascchetti Clementina, Frascchetti Isabella, Gagliardi Giuseppe, Martinelli Giuseppe, Quadrio Serafina, proprietaria: indennità per ogni mese di occupazione di € 0,75;  
Tale indennità di occupazione è stata desunta dai seguenti computi estimativi:
- **mappale 810:** indennità provvisoria di esproprio € 107,25 / 12 = € 8,94 annui / 12 mesi = € 0,75 per ogni mese di occupazione
- 15) Bonari Pasquale, Frascchetti Clementina, Frascchetti Isabella, Gagliardi Giuseppe, Martinelli Giuseppe, Quadrio Serafina, proprietaria: indennità per ogni mese di occupazione di € 2,49;  
Tale indennità di occupazione è stata desunta dai seguenti computi estimativi:
- **mappale 1048:** indennità provvisoria di esproprio € 357,50 / 12 = € 29,80 annui / 12 mesi = € 2,49 per ogni mese di occupazione
- 16) Bonari Pasquale, Carozzi Piangela, De Nicola Margherita, Duca Annunziata, Duca Luigi, Duca Marianna, Duca Mario, Figini Amelio, Figini Elia, Figini Gelindo, Figini Giovanni, Figini Matteo, Figini teodolinda, Gagliardi Giacinto, Gagliardi Rosa, Martinelli Angelo, Martinelli Antonio, Martinelli Benvenuto, Martinelli Giovanna, Martinelli Giulietta, Martinelli Giuseppe, Martinelli Giuseppina, Martinelli Lucia, Martinelli Luigi, Martinelli Luigina, Martinelli Luigina fu Giuseppe, Martinelli Maria fu Giuseppe, Martinelli Maria, Martinelli rino, Martinelli valerio, Motti Marianna, Quadrio Serafina, Trombetta Adelio, proprietaria: indennità per ogni mese di occupazione di € 0,40;  
Tale indennità di occupazione è stata desunta dai seguenti computi estimativi:
- **mappale 1070:** indennità provvisoria di esproprio € 57,20 / 12 = € 4,77 annui / 12 mesi = € 0,40 per ogni mese di occupazione
- 17) Bonari Pasquale, Gagliardi Antonio, Quadrio Serafina, proprietaria: indennità per ogni mese di occupazione di € 2,39;  
Tale indennità di occupazione è stata desunta dai seguenti computi estimativi:
- **mappale 1055:** indennità provvisoria di esproprio € 343,20 / 12 = € 28,60 annui / 12 mesi = € 2,39 per ogni mese di occupazione
- 18) Bonari Pasquale, Del Vitto Irene, Gagliardi Antonio, Gagliardi Giovanni, Gagliardi Rosa, Pareti Fiorenzo, Pareti Luigi, Quadrio Serafina, proprietaria: indennità per ogni mese di occupazione di € 1,54;  
Tale indennità di occupazione è stata desunta dai seguenti computi estimativi:
- **mappale 806:** indennità provvisoria di esproprio € 221,65 / 12 = € 18,48 annui / 12 mesi = € 1,54 per ogni mese di occupazione
- 19) Candita Arcangelo, Candita Giovanni, Candita Patrizia, Venturini Annunziata, proprietaria: indennità per ogni mese di occupazione di € 0,55;  
Tale indennità di occupazione è stata desunta dai seguenti computi estimativi:
- **mappale 805:** indennità provvisoria di esproprio € 78,65 / 12 = € 6,56 annui / 12 mesi = € 0,55 per ogni mese di occupazione
- 20) Morazzoni Luca, Morazzoni Maria, Morazzoni Sara Emilia, proprietaria: indennità per ogni mese di occupazione di € 0,75;  
Tale indennità di occupazione è stata desunta dai seguenti computi estimativi:
- **mappale 804:** indennità provvisoria di esproprio € 107,25 / 12 = € 8,94 annui / 12 mesi = € 0,75 per ogni mese di occupazione
- 21) Bornaghi Angela, Bornaghi Clementina, Bornaghi Flavio, Bornaghi Ivana, Bornaghi Lorenza, Bornaghi Paolo, Bornaghi Severino, Micheli Irene, Saba Domenico, proprietaria: indennità per ogni mese di occupazione di € 1,44;  
Tale indennità di occupazione è stata desunta dai seguenti computi estimativi:
- **mappale 803:** indennità provvisoria di esproprio € 207,35 / 12 = € 17,28 annui / 12 mesi = € 1,44 per ogni mese di occupazione
- 22) Bianchi Flora, Forti Valeria, proprietaria: indennità per ogni mese di occupazione di € 1,54;  
Tale indennità di occupazione è stata desunta dai seguenti computi estimativi:
- **mappale 1108:** indennità provvisoria di esproprio € 221,65 / 12 = € 18,48 annui / 12 mesi = € 1,54 per ogni mese di occupazione
- 23) Poggi Isabella, Telloli Roberto, proprietaria: indennità per ogni mese di occupazione di € 1,74;  
Tale indennità di occupazione è stata desunta dai seguenti computi estimativi:
- **mappale 801:** indennità provvisoria di esproprio € 250,25 / 12 = € 20,86 annui / 12 mesi = € 1,74 per ogni mese di occupazione
- 24) Furlani Daniela, proprietaria: indennità per ogni mese di occupazione di € 1,49;  
Tale indennità di occupazione è stata desunta dai seguenti computi estimativi:
- **mappale 1243:** indennità provvisoria di esproprio € 214,50 / 12 = € 17,88 annui / 12 mesi = € 1,49 per ogni mese di occupazione
- 25) Furlani Daniela, proprietaria: indennità per ogni mese di occupazione di € 1,94;

Tale indennità di occupazione è stata desunta dai seguenti computi estimativi:

- **mappale 1421:** indennità provvisoria di esproprio € 278,85 / 12 = € 23,24 annui / 12 mesi = € 1,94 per ogni mese di occupazione
- 26) Furlani Daniela, proprietaria: indennità per ogni mese di occupazione di € 2,59;  
Tale indennità di occupazione è stata desunta dai seguenti computi estimativi:
- **mappale 1253:** indennità provvisoria di esproprio € 371,80 / 12 = € 30,99 annui / 12 mesi = € 2,59 per ogni mese di occupazione
- 27) Furlani Daniela, proprietaria: indennità per ogni mese di occupazione di € 0,25;  
Tale indennità di occupazione è stata desunta dai seguenti computi estimativi:
- **mappale 1435:** indennità provvisoria di esproprio € 35,75 / 12 = € 2,98 annui / 12 mesi = € 0,25 per ogni mese di occupazione
- 28) Furlani Daniela, proprietaria: indennità per ogni mese di occupazione di € 1,84;  
Tale indennità di occupazione è stata desunta dai seguenti computi estimativi:
- **mappale 1252:** indennità provvisoria di esproprio € 264,55 / 12 = € 22,05 annui / 12 mesi = € 1,84 per ogni mese di occupazione
- 29) Furlani Daniela, proprietaria: indennità per ogni mese di occupazione di € 1,35;  
Tale indennità di occupazione è stata desunta dai seguenti computi estimativi:
- **mappale 1433:** indennità provvisoria di esproprio € 193,05 / 12 = € 16,09 annui / 12 mesi = € 1,35 per ogni mese di occupazione
- 30) Furlani Daniela, proprietaria: indennità per ogni mese di occupazione di € 2,19;  
Tale indennità di occupazione è stata desunta dai seguenti computi estimativi:
- **mappale 1250:** indennità provvisoria di esproprio € 314,60 / 12 = € 26,22 annui / 12 mesi = € 2,19 per ogni mese di occupazione
- 31) Furlani Daniela, proprietaria: indennità per ogni mese di occupazione di € 2,04;  
Tale indennità di occupazione è stata desunta dai seguenti computi estimativi:
- **mappale 1431:** indennità provvisoria di esproprio € 293,15 / 12 = € 24,43 annui / 12 mesi = € 2,04 per ogni mese di occupazione
- 32) Furlani Daniela, proprietaria: indennità per ogni mese di occupazione di € 1,89;  
Tale indennità di occupazione è stata desunta dai seguenti computi estimativi:
- **mappale 1248:** indennità provvisoria di esproprio € 271,70 / 12 = € 22,65 annui / 12 mesi = € 1,89 per ogni mese di occupazione
- 33) Furlani Daniela, proprietaria: indennità per ogni mese di occupazione di € 1,84;  
Tale indennità di occupazione è stata desunta dai seguenti computi estimativi:
- **mappale 1429:** indennità provvisoria di esproprio € 264,55 / 12 = € 22,05 annui / 12 mesi = € 1,84 per ogni mese di occupazione
- 34) Furlani Daniela, proprietaria: indennità per ogni mese di occupazione di € 2,64;  
Tale indennità di occupazione è stata desunta dai seguenti computi estimativi:
- **mappale 1246:** indennità provvisoria di esproprio € 378,95 / 12 = € 31,58 annui / 12 mesi = € 2,64 per ogni mese di occupazione
- 35) Furlani Daniela, proprietaria: indennità per ogni mese di occupazione di € 2,09;  
Tale indennità di occupazione è stata desunta dai seguenti computi estimativi:
- **mappale 1423:** indennità provvisoria di esproprio € 300,30 / 12 = € 25,03 annui / 12 mesi = € 2,09 per ogni mese di occupazione
- 36) Provini Lucia, proprietaria: indennità per ogni mese di occupazione di € 1,79;  
Tale indennità di occupazione è stata desunta dai seguenti computi estimativi:
- **mappale 1424:** indennità provvisoria di esproprio € 257,40 / 12 = € 21,45 annui / 12 mesi = € 1,79 per ogni mese di occupazione
- 37) Furlani Daniela, proprietaria: indennità per ogni mese di occupazione di € 0,15;  
Tale indennità di occupazione è stata desunta dai seguenti computi estimativi:
- **mappale 1258:** indennità provvisoria di esproprio € 21,45 / 12 = € 1,79 annui / 12 mesi = € 0,15 per ogni mese di occupazione
- 38) Tomasina Alessandro, Tomasina Daniel, Tomasina Josette, Tomasina Pierrette, Voigard Juliette, proprietaria: indennità per ogni mese di occupazione di € 1,69;  
Tale indennità di occupazione è stata desunta dai seguenti computi estimativi:
- **mappale 1067:** indennità provvisoria di esproprio € 243,10 / 12 = € 20,26 annui / 12 mesi = € 1,69 per ogni mese di occupazione
- 39) Tomasina Alessandro, Tomasina Daniel, Tomasina Josette, Tomasina Pierrette, Voigard Juliette, proprietaria: indennità per ogni mese di occupazione di € 0,15;  
Tale indennità di occupazione è stata desunta dai seguenti computi estimativi:
- **mappale 860:** indennità provvisoria di esproprio € 21,45 / 12 = € 1,79 annui / 12 mesi = € 0,15 per ogni mese di occupazione

Riconosciuta la regolarità degli atti innanzi indicati, in ottemperanza del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di espropriazione per pubblica utilità approvato con d.p.r. 8 giugno 2001 n. 327, con particolare riferimento al Titolo II - Capo IV - Sezione I del citato Testo Unico.

Visto l'art. 22-bis del d.p.r. n. 327/2001 s.m.i.

Visto l'art. 11 comma 2 del d.p.r. n. 327/2001 s.m.i.

#### DECRETA

**Art. 1** - È pronunciata a favore della Comunità Montana Valli del Verbano, con sede in (21016) Luino (VA), via Collodi 4, Autorità espropriante, per la causale di cui in narrativa, l'occupazione d'urgenza preordinata all'espropriazione dei beni indicati nell'accluso piano particellare di esproprio, che è parte integrante del presente decreto, e pertanto autorizza l'occupazione anticipata degli immobili di seguito descritti:

- **Grantola, mapp. 824** Soc. Filatura di Ferrera, sup. occupazione d'urgenza mq 80, indennità provvisoria di esproprio determinata in Euro 114,40 - indennità di occupazione determinata per ogni mese in Euro 0,80
- **Grantola, mapp. 932** Soc. Filatura di Ferrera, sup. occupazione d'urgenza mq 220, indennità provvisoria di esproprio determinata in Euro 314,60 - indennità di occupazione determinata per ogni mese in Euro 2,19
- **Grantola, mapp. 823** Soc. Filatura di Ferrera, sup. occupazione d'urgenza mq 315, indennità provvisoria di esproprio determinata in Euro 450,45 - indennità di occupazione determinata per ogni mese in Euro 3,13
- **Grantola, mapp. 825** Figini Corrado, Piciocchi Maria, sup. occupazione d'urgenza mq 75, indennità provvisoria di esproprio determinata in Euro 107,25 - indennità di occupazione determinata per ogni mese in Euro 0,75
- **Grantola, mapp. 826** Figini Corrado, Piciocchi Maria, sup. occupazione d'urgenza mq 45, indennità provvisoria di esproprio determinata in Euro 64,35 - indennità di occupazione determinata per ogni mese in Euro 0,45
- **Grantola, mapp. 872** Provini Lucia, sup. occupazione d'urgenza mq 135, indennità provvisoria di esproprio determinata in Euro 193,05 - indennità di occupazione determinata per ogni mese in Euro 1,35
- **Grantola, mapp. 1072** Provini Lucia, sup. occupazione d'urgenza mq 175, indennità provvisoria di esproprio determinata in Euro 250,25 - indennità di occupazione determinata per ogni mese in Euro 1,74
- **Grantola, mapp. 873** Comune di Grantola, Del Vitto Irene, Gagliardi Antonio, Gagliardi Giovanni, Gagliardi Rosa, Pareti Fiorenzo, Pareti Luigi, sup. occupazione d'urgenza mq 280, indennità provvisoria di esproprio determinata in Euro 400,40 - indennità di occupazione determinata per ogni mese in Euro 2,79
- **Grantola, mapp. 1245** Comune di Grantola, Del Vitto Irene, Pareti Fiorenzo, Pareti Luigi, occupazione d'urgenza mq 70, indennità

## Serie Avvisi e Concorsi n. 22 - Mercoledì 30 maggio 2012

- provvisoria di esproprio determinata in Euro 100,10 - indennità di occupazione determinata per ogni mese in Euro 0,70
- **Grantola, mapp. 878** Comune di Grantola, Del Vitto Irene, Pareti Fiorenzo, Pareti Luigi, occupazione d'urgenza mq 70, indennità provvisoria di esproprio determinata in Euro 100,10 - indennità di occupazione determinata per ogni mese in Euro 0,70
  - **Grantola, mapp. 879** Comune di Grantola, Del Vitto Irene, Pareti Fiorenzo, Pareti Luigi, occupazione d'urgenza mq 30, indennità provvisoria di esproprio determinata in Euro 42,90 - indennità di occupazione determinata per ogni mese in Euro 0,30
  - **Grantola, mapp. 811** Bonari Pasquale, Carnovali Ambrosina, Carnovali Antonio, Carnovali Carlo, Carnovali Enrico, Carnovali Luigi, De Nicola Carlo, De Nicola Cipriano, De Nicola Eugenio, De Nicola Giovanni, De Nicola Pietro, De Nicola Teresa, Duca Ambrogio, Duca Marianna, Marcozzi Angelo, Marcozzi Antonio, Marcozzi Bernardo, Marcozzi Cristina, Marcozzi Ines, Marcozzi Oreste, Marcozzi Pietro di Pietro, Marcozzi Pietro fu Carlo, Marcozzi Teresina, Quadrio Serafina occupazione d'urgenza mq 105, indennità provvisoria di esproprio determinata in Euro 150,15 - indennità di occupazione determinata per ogni mese in Euro 1,05
  - **Grantola, mapp. 812** Bonari Pasquale, Carnovali Ambrosina, Carnovali Antonio, Carnovali Carlo, Carnovali Enrico, Carnovali Luigi, De Nicola Carlo, De Nicola Cipriano, De Nicola Eugenio, De Nicola Giovanni, De Nicola Pietro, De Nicola Teresa, Duca Ambrogio, Duca Marianna, Marcozzi Angelo, Marcozzi Antonio, Marcozzi Bernardo, Marcozzi Cristina, Marcozzi Ines, Marcozzi Oreste, Marcozzi Pietro di Pietro, Marcozzi Pietro fu Carlo, Marcozzi Teresina, Quadrio Serafina occupazione d'urgenza mq 10, indennità provvisoria di esproprio determinata in Euro 14,30 - indennità di occupazione determinata per ogni mese in Euro 0,10
  - **Grantola, mapp. 810** Bonari Pasquale, Frascchetti Clementina, Frascchetti Isabella, Gagliardi Giuseppe, Martinelli Giuseppe, Quadrio Serafina occupazione d'urgenza mq 75, indennità provvisoria di esproprio determinata in Euro 107,25 - indennità di occupazione determinata per ogni mese in Euro 0,75
  - **Grantola, mapp. 1048** Bonari Pasquale, Frascchetti Clementina, Frascchetti Isabella, Gagliardi Giuseppe, Martinelli Giuseppe, Quadrio Serafina occupazione d'urgenza mq 250, indennità provvisoria di esproprio determinata in Euro 357,50 - indennità di occupazione determinata per ogni mese in Euro 2,49
  - **Grantola, mapp. 1070** Bonari Pasquale, Carozzi Piangela, De Nicola Margherita, Duca Annunziata, Duca Luigi, Duca Marianna, Duca Mario, Figini Amelio, Figini Elia, Figini Gelindo, Figini Giovanni, Figini Matteo, Figini teodolinda, Gagliardi Giacinto, gagliardi Rosa, Martinelli Angelo, Martinelli Antonio, Martinelli Benvenuto, Martinelli Giovanna, Martinelli Giulietta, Martinelli Giuseppe, Martinelli Giuseppina, Martinelli Lucia, Martinelli Luigi, Martinelli Luigina, Martinelli Luigina fu Giuseppe, Martinelli Maria fu Giuseppe, Martinelli Maria, Martinelli rino, Martinelli valerio, Motti Marianna, Quadrio Serafina, Trombetta Adelio occupazione d'urgenza mq 40, indennità provvisoria di esproprio determinata in Euro 57,20 - indennità di occupazione determinata per ogni mese in Euro 0,40
  - **Grantola mapp. 1055** Bonari pasquale, Gagliardi Antonio, Quadrio Serafina occupazione d'urgenza mq 240, indennità provvisoria di esproprio determinata in Euro 343,20 - indennità di occupazione determinata per ogni mese in Euro 2,39
  - **Grantola mapp. 806** Bonari Pasquale, Del Vitto Irene, Gagliardi Antonio, Gagliardi Giovanni, Gagliardi Rosa, Pareti Fiorenzo, pareti Luigi, Quadrio Serafina occupazione d'urgenza mq 155, indennità provvisoria di esproprio determinata in Euro 221,65 - indennità di occupazione determinata per ogni mese in Euro 1,54
  - **Grantola mapp. 805** Candita Arcangelo, Candita Giovanni, Candita Patrizia, Venturini Annunziata occupazione d'urgenza mq 55, indennità provvisoria di esproprio determinata in Euro 78,65 - indennità di occupazione determinata per ogni mese in Euro 0,55
  - **Grantola mapp. 804** Morazzoni Luca, Morazzoni Maria, Morazzoni Sara Emilia occupazione d'urgenza mq 75, indennità provvisoria di esproprio determinata in Euro 107,25 - indennità di occupazione determinata per ogni mese in Euro 0,75
  - **Grantola mapp. 803** Bornaghi Angela, Bornaghi Clementina, Bornaghi Flavio, Bornaghi Ivana, Bornaghi Lorenza, Bornaghi Paolo, Bornaghi Severino, Micheli Irene, Sabba Domenico occupazione d'urgenza mq 145, indennità provvisoria di esproprio determinata in Euro 207,35 - indennità di occupazione determinata per ogni mese in Euro 1,44
  - **Grantola mapp. 1108** Bianchi Flora, Forti Valeria occupazione d'urgenza mq 155, indennità provvisoria di esproprio determinata in Euro 221,65 - indennità di occupazione determinata per ogni mese in Euro 1,54
  - **Grantola mapp. 801** Poggi Isabella, Telloli Roberto occupazione d'urgenza mq 175, indennità provvisoria di esproprio determinata in Euro 250,25 - indennità di occupazione determinata per ogni mese in Euro 1,74
  - **Grantola mapp. 1243** Furlani Daniela occupazione d'urgenza mq 150, indennità provvisoria di esproprio determinata in Euro 214,50 - indennità di occupazione determinata per ogni mese in Euro 1,49
  - **Grantola mapp. 1421** Furlani Daniela occupazione d'urgenza mq 195, indennità provvisoria di esproprio determinata in Euro 278,85 - indennità di occupazione determinata per ogni mese in Euro 1,94
  - **Grantola mapp. 1253** Furlani Daniela occupazione d'urgenza mq 260, indennità provvisoria di esproprio determinata in Euro 371,80 - indennità di occupazione determinata per ogni mese in Euro 2,59
  - **Grantola mapp. 1435** Furlani Daniela occupazione d'urgenza mq 25, indennità provvisoria di esproprio determinata in Euro 35,75 - indennità di occupazione determinata per ogni mese in Euro 0,25
  - **Grantola mapp. 1252** Furlani Daniela occupazione d'urgenza mq 185, indennità provvisoria di esproprio determinata in Euro 264,55 - indennità di occupazione determinata per ogni mese in Euro 1,84
  - **Grantola mapp. 1433** Furlani Daniela occupazione d'urgenza mq 135, indennità provvisoria di esproprio determinata in Euro 193,05 - indennità di occupazione determinata per ogni mese in Euro 1,35
  - **Grantola mapp. 1250** Furlani Daniela occupazione d'urgenza mq 220, indennità provvisoria di esproprio determinata in Euro 314,60 - indennità di occupazione determinata per ogni mese in Euro 2,19
  - **Grantola mapp. 1431** Furlani Daniela occupazione d'urgenza mq 205, indennità provvisoria di esproprio determinata in Euro 293,15 - indennità di occupazione determinata per ogni mese in Euro 2,04
  - **Grantola mapp. 1248** Furlani Daniela occupazione d'urgenza mq 190, indennità provvisoria di esproprio determinata in Euro 271,70 - indennità di occupazione determinata per ogni mese in Euro 1,89
  - **Grantola mapp. 1429** Furlani Daniela occupazione d'urgenza mq 185, indennità provvisoria di esproprio determinata in Euro 264,55 - indennità di occupazione determinata per ogni mese in Euro 1,84
  - **Grantola mapp. 1246** Furlani Daniela occupazione d'urgenza mq 265, indennità provvisoria di esproprio determinata in Euro 378,95 - indennità di occupazione determinata per ogni mese in Euro 2,64
  - **Grantola mapp. 1423** Furlani Daniela occupazione d'urgenza mq 210, indennità provvisoria di esproprio determinata in Euro 300,30 - indennità di occupazione determinata per ogni mese in Euro 2,09
  - **Grantola mapp. 1424** Provini Lucia occupazione d'urgenza mq 180, indennità provvisoria di esproprio determinata in Euro 257,40 - indennità di occupazione determinata per ogni mese in Euro 1,79
  - **Grantola mapp. 1258** Furlani Daniela occupazione d'urgenza mq 15, indennità provvisoria di esproprio determinata in Euro 21,45 - indennità di occupazione determinata per ogni mese in Euro 0,15
  - **Grantola mapp. 1067** Tomasina Alessandro, Tomasina Daniel, Tomasina Josette, Tomasina Pierrette, Voigard Juliette occupazione d'urgenza mq 170, indennità provvisoria di esproprio determinata in Euro 243,10 - indennità di occupazione determinata per ogni mese in Euro 1,69

- **Grantola mapp. 860** Tomasina Alessandro, Tomasina Daniel, Tomasina Josette, Tomasina Pierrette, Voigard Juliette occupazione d'urgenza mq 15, indennità provvisoria di esproprio determinata in Euro 21,45 – indennità di occupazione determinata per ogni mese in Euro 0,15

**Art. 2** – La ditta proprietaria, nel caso in cui intenda accettare le indennità di esproprio e di occupazione lei ascritte, a norma dell'art. 22-bis comma 1 del d.p.r. n. 327/2001, dovrà darne comunicazione a questa Autorità entro il termine perentorio di 30 giorni decorrenti dalla data di notificazione del presente decreto. A tal uopo, dovrà inoltrare, nel predetto termine, una dichiarazione di accettazione, resa nella forma sostitutiva dell'atto di notorietà ex art. 47 del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445, contenente espressa attestazione circa l'assenza di diritti di terzi sul bene. La dichiarazione di accettazione si intende irrevocabile. Al proprietario che abbia condiviso la determinazione dell'indennità di esproprio sarà corrisposto prontamente un acconto pari all'80% dell'indennità accettata, secondo le modalità di cui al comma 6 dell'art. 20 del T.U. delle espropriazioni per pubblica utilità, previa autocertificazione attestante la piena e libera proprietà del bene. Per il successivo pagamento diretto del saldo dell'indennità di esproprio accettata e dell'intera indennità di occupazione condivisa, il proprietario concordatario dovrà depositare, presso la scrivente Autorità entro il termine perentorio di 60 giorni decorrenti dalla data della dichiarazione di accettazione, la seguente documentazione comprovante la piena e libera proprietà del bene: certificazione rilasciata dall'Ufficio dei Registri Immobiliari, o anche un'attestazione notarile, da cui risulti il titolo di proprietà e l'assenza di trascrizioni o iscrizioni di diritti o di azioni di terzi. Tuttavia si precisa che, qualora intervenga l'accettazione dell'indennità di occupazione, soltanto a fine occupazione il promotore dell'espropriazione potrà provvedere alla liquidazione dell'ammontare dell'indennità maturata per tutto il periodo di possesso in ordine alla misura annua o mensile concordata e, quindi, al pagamento diretto ai proprietari delle somme loro dovute: pertanto, il pagamento in solido delle indennità di occupazione accettate avrà luogo, senza alcun'altra formalità, a fine occupazione in ragione della sua durata reale.

Qualora il bene sia gravato da diritti di terzi, il proprietario potrà ugualmente dichiarare l'accettazione dell'indennità di esproprio ai fini della cessione volontaria dei beni, ma non avrà luogo il pagamento dell'acconto dell'80% come innanzi detto e il pagamento diretto delle intere somme dovute, sia per l'esproprio che per l'occupazione, avverrà soltanto dopo che lo stesso proprietario abbia assunto ogni responsabilità in ordine ai diritti dei terzi rimettendo, a tal riguardo ed entro il termine perentorio di 60 giorni decorrenti dalla data della dichiarazione di accettazione, specifica dichiarazione nella forma sostitutiva dell'atto di notorietà e, se del caso, depositando un'adeguata garanzia da prestare nei modi e nei termini che saranno successivamente stabiliti da questa Autorità in ordine ai pesi gravanti sul bene. Inoltre, se l'immobile sia gravato di ipoteca, il proprietario dovrà esibire, nel medesimo termine di cui prima, una dichiarazione del titolare del diritto di ipoteca, con firma autenticata, che autorizzi la riscossione della somma concordata. Unitamente alla predetta documentazione liberatoria, ai fini del pagamento diretto delle indennità offerte, il proprietario dovrà trasmettere il certificato dei Registri Immobiliari attestante la titolarità degli immobili da espropriare. In mancanza della suddetta documentazione non si procederà al pagamento diretto delle indennità ma la sola indennità di esproprio verrà depositata in favore della ditta presso la Cassa depositi e prestiti.

In caso di accettazione, l'indennità di espropriazione verrà incrementata delle maggiorazioni previste dall'art. 45 del d.p.r. n. 327/2001 in ordine alla natura del terreno se edificabile o agricolo.

Per gli effetti di cui all'art. 40, comma 5 del d.p.r. n. 327/2001, la ditta proprietaria è invitata a trasmettere per il relativo rimborso, entro e non oltre il termine di 30 giorni dalla notificazione della presente, un resoconto delle somme pagate per qualsiasi imposta relativa all'ultimo trasferimento dell'immobile, unitamente ai relativi atti probatori attestanti gli importi versati; a tal uopo si chiarisce che la restituzione dei tributi è subordinata all'esibizione, entro i prescritti termini, della richiesta documentazione in mancanza della quale non si procederà ad alcun rimborso tributario.

In ultimo, ai sensi e per gli effetti dell'art. 40, comma 4 del d.p.r. n. 327/2001, si informa che per il riconoscimento della corresponsione dell'indennità aggiuntiva spettante al proprietario coltivatore diretto o imprenditore agricolo a titolo principale, l'avente causa dovrà inoltrare, entro 30 giorni dal ricevimento della presente, apposita istanza di liquidazione con acclusa dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante le circostanze di diritto del richiedente, unitamente al certificato dell'Ufficio Contributi Agricoli Unificati. La predetta domanda con relativa attestazione può essere resa anche nel testo della dichiarazione di accettazione per coloro che concordino l'indennità offerta.

Tuttavia, si informa che per il riconoscimento delle predette maggiorazioni di indennità la ditta proprietaria dovrà convenientemente documentare, anche contestualmente all'eventuale atto di accettazione, la sussistenza delle proprie circostanze di diritto (per es. dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante la legittima edificazione dei manufatti insistenti sull'area da espropriare in conformità di regolare concessione edilizia da allegare).

In caso di rifiuto o di silenzio, le indennità di esproprio e di occupazione si intenderanno non accettate e, pertanto, il procedimento espropriativo seguirà il suo corso in applicazione delle norme sancite dal Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di espropriazione per la pubblica utilità approvato con d.p.r. 8 giugno 2001 n. 327. Per gli effetti dell'art. 22-bis, comma 1 del d.p.r. n. 327/2001, le eventuali ditte non concordatarie sulla misura dell'indennità di esproprio potranno presentare, entro il termine di 30 giorni dalla data di immissione nel possesso dei beni, osservazioni scritte e depositare documenti, nonché potranno comunicare se intendano avvalersi del procedimento previsto dall'art. 21 comma 3 e ss. del d.p.r. n. 327/2001 ai fini della determinazione definitiva dell'indennità di esproprio loro spettante. I proprietari interessati all'applicazione della predetta procedura, contestualmente alla comunicazione di avvalimento, dovranno anche designare un tecnico di propria fiducia affinché venga nominato da questa Autorità a far parte della terna dei periti incaricati per la stima del valore venale dei beni espropriandi. Con l'occasione si invitano, altresì, i proprietari che intendessero aderire alla procedura ex art. 21 di proporre, in comune accordo, un unico perito in loro rappresentanza: viceversa questa Autorità, dovendo scegliere un solo tecnico da nominare tra quelli designati, dovrà necessariamente procedere a sorteggio affinché venga eletto lo stesso perito per tutti.

Per l'ulteriore seguito della pratica si invitano le ditte espropriande a comunicare a questa Autorità la residenza fiscale e il codice fiscale di ciascun proprietario.

Ai sensi e per gli effetti del d.lgs. n. 196/2003, si informa che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale le richieste informazioni vengono rese.

**Art. 3** – Questa Autorità espropriante provvederà a notificare, a mezzo di pubblici avvisi ai sensi dell'art. 11, comma 2 del d.p.r. n. 327/2001, il presente decreto di occupazione d'urgenza alle ditte espropriande, nonché agli eventuali possessori, unitamente all'avviso contenente l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora in cui è stabilita l'esecuzione del decreto medesimo; la notificazione dovrà avvenire almeno 7 giorni prima della data fissata per l'immissione in possesso dei beni espropriandi. Questa Autorità darà atto dell'esecuzione del presente decreto con apposito verbale da redigere secondo le modalità e i termini di cui all'art. 24 del d.p.r. n. 327/2001. Tuttavia, l'esecuzione del decreto di occupazione deve aver luogo entro 3 mesi dalla data della sua emanazione sotto pena di nullità, ex art. 22-bis comma 4 del d.p.r. 327/2001.

Luino, 17 maggio 2012

Il dirigente dell'area II  
Sandra Nicolai

## Altri

Ferrovienord s.p.a. - Milano

**Repertorio n.65 raccolta n.6. Collegamento ferroviario Saronno Malpensa interrimento ferroviario della tratta T2 lotto 2 in comune di Castellanza e Busto Arsizio. Espropriazione per pubblica utilità. Espropriazione definitiva**

## IL DIRETTORE GENERALE

Premesso

- che con decreto Regione Lombardia Direzione generale Infrastrutture e mobilità n. 10616 del 27 giugno 2003 implicante dichiarazione di pubblica utilità ed urgenza ed indifferibilità, ai sensi dell' articolo 1 della legge 3 gennaio 1978 n.1 è stato approvato il progetto definitivo per la realizzazione delle opere relative all' interrimento ferroviario della tratta T2, lotto 2 nei comuni di Busto Arsizio e Castellanza;
- che con il medesimo decreto ai sensi dell' art. 13 legge 25 giugno 1865 n. 2359 i tempi per l' inizio ed il completamento delle procedure espropriative sono stati fissati nel modo seguente :
- entro 8 mesi dalla data del presente decreto dovranno essere avviate le procedure espropriative;
- entro cinque anni dalla data del presente decreto dovranno essere completate le procedure espropriative nonché le opere;
- che con decreto n. 6949 del 26 giugno 2008 la Regione Lombardia Direzione generale Infrastrutture e mobilità ha prorogato per anni due i termini per il completamento delle procedure espropriative e dei lavori previsti dal decreto n. 10616 del 27 giugno 2003;
- che con decreto n. 6314 del 24 giugno 2010 la Regione Lombardia Direzione generale Infrastrutture e mobilità ha prorogato per ulteriori anni due i termini per il completamento delle procedure espropriative e dei lavori previsti dal decreto n. 10616 del 27 giugno 2003 e dal successivo decreto di proroga n. 6949 del 26 giugno 2008;

Vista la legge regionale 4 marzo 2009 n. 3 «Norme regionali in materia di espropriazione per pubblica utilità»;

Vista la legge regionale 4 aprile 2012 n. 6 «Disciplina del settore dei Trasporti»;

Vista la nota della Regione Lombardia - Direzione generale Infrastruttura e mobilità n. 25387 del 13 dicembre 2006;

Visto il verbale, sottoscritto in data 12 ottobre 2011 con il quale la ditta ha accettato e convenuto con le Ferrovienord s.p.a. l' indennità offerta per l' espropriazione delle aree interessate dalla realizzazione delle opere pubbliche;

Esaminata la documentazione attestante il pagamento a titolo definitivo, alla ditta accettante, dell' indennità spettante;

Vista la legge 22 ottobre 1971 n. 865 e successive modificazioni e integrazioni;

Visto l' art. 57 d.p.r. 327/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;

## DECRETA

**Art. 1 -** beni immobili siti nel comune di Busto Arsizio sez. censuaria di Busto Arsizio e identificati come da elenco di seguito riportato, sono definitivamente espropriati, ad ogni effetto di legge, a favore della Regione Lombardia con sede in Milano C.F. 80050050154/P.I. 12874720159.

Per la realizzazione dell' opera citata in premessa, le Ferrovienord s.p.a. con sede legale in Milano p.le Cadorna 14 (C.F.06757900151), quale concessionaria del servizio pubblico, sono autorizzate ad occupare definitivamente tali beni.

1) **RETE FERROVIARIA ITALIANA s.p.a.** con sede in Roma proprietaria per 1/1 - C.F.01585570581

- Fg. 17 (Log. 9) Mapp.17065 qualità Sem. Arb. cl.5 Superficie complessiva interessata Mq.235 coerenze a Corpo (da Nord in senso orario) Fg.17 mapp. 2034, mappali su altro foglio, mapp.2012, mapp.17043;
  - Fg. 17 (Log. 9) Mapp.8748 qualità Sem. Arb. cl.5 Superficie complessiva interessata Mq.245 coerenze a Corpo (da Nord in senso orario) Fg.17 mapp. 34894, mapp. 5672, mapp.8744, mapp.8745, mappali su altro foglio, mapp. 2034, mapp. 13692;
  - Fg. 17 (Log. 9) Mapp.13692 qualità Ferrovia Sp Superficie complessiva interessata Mq.70 coerenze a Corpo (da Nord in senso orario) Fg.17 mapp. 34856, mapp. 8748, mapp.2034, mapp.34890;
  - Fg. 17 (Log. 9) Mapp.17043 qualità Sem. Arb. cl.3 Superficie complessiva interessata Mq.70 coerenze a Corpo (da Nord in senso orario) Fg.17 mapp. 2034, mapp. 17065, mapp.1271, mapp.6345;
  - Fg.17 (Log. 9) sez. Bu Mapp. 6345 qualità Area Urbana Superficie complessiva interessata Mq.60 coerenze a Corpo (da Nord in senso orario) Fg.17 mapp. 2034, mapp. 17043, mapp.35262, mapp. 7002;
  - Fg.17 (Log. 9) Mapp. 32218 qualità Sem. Arb. cl.2 Superficie complessiva interessata Mq.110 coerenze a Corpo (da Nord in senso orario) Fg.17 mapp. 32866, mapp. 32219, strada, mapp.32211;
  - Fg.17 (Log. 9) Mapp. 32219 qualità Sem. Arb. cl.2 Superficie complessiva interessata Mq.40 coerenze a Corpo (da Nord in senso orario) Fg.17 mapp. 32215, mapp. 32220, strada, mapp.32218;
  - Fg.17 (Log. 9) Mapp.32220 qualità Sem. Arb. cl.2 Superficie complessiva interessata Mq.10 coerenze a Corpo (da Nord in senso orario) Fg.17 mapp. 32216, strada, mapp.32219;
  - Fg.17 (Log. 9) Mapp.8130 qualità Sem. Arb. cl.2 Superficie complessiva interessata Mq.20 coerenze a Corpo (da Nord in senso orario) Fg.17 mapp. 34632, mapp. 32865, mapp.32211, strada;
  - Fg.17 (Log. 9) Mapp.35260 qualità Ferrovia Sp Superficie complessiva interessata Mq.383 coerenze a Corpo (da Nord in senso orario) Fg.17 mapp. 34605, mapp. 21858, mapp.14345, ancora mapp. 34605;
  - Fg.17 (Log. 9) sez. Bu Mapp. 35262 qualità Area Urbana Superficie complessiva interessata Mq.38 coerenze a Corpo (da Nord in senso orario) Fg.17 mapp. 6345, mapp. 1271, mapp.35263, mapp. 35261;
  - Fg.17 (Log. 9) sez. Bu Mapp. 35263 qualità Area Urbana Superficie complessiva interessata Mq.57 coerenze a Corpo (da Nord in senso orario) Fg.17 mapp. 35262, mapp. 1271, mapp.8805;
  - Fg.17 (Log. 9) Mapp. 34607 qualità Ferrovia Sp Superficie complessiva interessata Mq.15 coerenze a Corpo (da Nord in senso orario) Fg.17 mapp. 34608, mapp. 34599, mapp.34621;
- Indennità Complessiva Corrisposta Euro 18.631,94

**Art. 2** - Il presente decreto a cura e spese delle Ferrovienord s.p.a. verrà: pubblicato per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia, registrato presso l'Agenzia delle Entrate, trascritto presso l'Agenzia del Territorio di Milano (Servizi di Pubblicità Immobiliari), notificato ai relativi proprietari e, successivamente, volturato.

Il presente decreto è soggetto a Imposta fissa di Registro (d.p.r. n. 131/1986 art. 1.1.7 tariffa), Imposta fissa Ipotecaria (art. 2 tariffa d.lgs. 347/90), Imposta Catastale in misura proporzionale (art. 10 d.lgs. n. 347/90).

**Art. 3** - Dalla data di esecutività del presente decreto, tutti i diritti relativi agli immobili espropriati possono essere fatti valere esclusivamente sull'indennità.

**Art. 4** - Il presente decreto può essere impugnato avanti il T.A.R. della Lombardia entro il termine di 60 (sessanta) giorni dalla notifica dello stesso, o mediante ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nel termine di 120 (centoventi) giorni.

Milano 21 maggio 2012

Il direttore generale  
Dario Lonardoni

### Milano Serravalle - Milano Tangenziali s.p.a. - Assago (MI)

**A7 Autostrada Milano Serravalle. Raccordo autostradale Bereguardo - Pavia - Intervento di sostituzione barriera di sicurezza in spartitraffico (CUP - D64E1000070005) - Estratto dell'ordine di pagamento n. 42/2012 del 21 maggio 2012 delle indennità determinate a titolo provvisorio connesse al procedimento espropriativo degli immobili necessari per la realizzazione dell'opera**

LA MILANO SERRAVALLE - MILANO TANGENZIALI S.P.A.

Nella persona del direttore generale avv. Mario Martino nato a Reggio Calabria il 9 ottobre 1955 che interviene nel presente atto in base ai poteri conferiti con delibera del Consiglio di Amministrazione della società del 20 gennaio 2012

OMISSIS

ORDINA

1. Il pagamento delle indennità alle proprietà, di seguito indicate, che hanno aderito alla proposta di cessione volontaria delle aree:

#### Posizione n. 13 dell'elenco del comune di Torre d'Isola:

**Proprietà: Legnani Carlo** nato a Pavia il 7 giugno 1960 Quota di Proprietà: 1/1;

Indennità per la cessione volontaria delle seguenti aree, necessarie per la realizzazione dell'opera citata nelle premesse:

#### Sede Autostradale:

- Foglio 11 mapp. 497 (ex mapp. 14/b) superficie di esproprio (ha) 00.04.08;
  - Foglio 11 mapp. 499 (ex mapp. 15/b) superficie di esproprio (ha) 00.02.51;
  - Foglio 11 mapp. 482 (ex mapp. 17/b) superficie di esproprio (ha) 00.11.49;
  - Foglio 11 mapp. 478 (ex mapp. 395/b) superficie di esproprio (ha) 00.01.66;
  - Foglio 11 mapp. 480 (ex mapp. 397/b) superficie di esproprio (ha) 00.01.10;
  - Foglio 11 mapp. 502 (ex mapp. 399/b) superficie di esproprio (ha) 00.08.00;
- Totale indennità di esproprio € 34.608,00;

#### Deviazione Fosso:

- Foglio 11 mapp. 496 (ex mapp. 14/a) superficie di esproprio (ha) 00.00.85;
  - Foglio 11 mapp. 498 (ex mapp. 15/a) superficie di esproprio (ha) 00.05.19;
  - Foglio 11 mapp. 501 (ex mapp. 399/a) superficie di esproprio (ha) 00.02.99;
- Totale indennità di deviazione fosso € 9.996,00;

#### Mitigazione Ambientale:

- Foglio 11 mapp. 500 (ex mapp. 15/c) superficie di esproprio (ha) 00.34.94;
  - Foglio 11 mapp. 483 (ex mapp. 17/c) superficie di esproprio (ha) 00.07.34;
  - Foglio 11 mapp. 503 (ex mapp. 399/c) superficie di esproprio (ha) 01.02.72;
- Totale indennità di Mitigazione Ambientale € 174.000,00;

#### Posizione n. 35 dell'elenco del comune di Torre d'Isola:

**Proprietà: Immobiliare Gaggiola s.r.l.** con sede in PAVIA;

Indennità per la cessione volontaria delle seguenti aree, necessarie per la realizzazione dell'opera citata nelle premesse:

#### Sede Autostradale:

- Foglio 11 mapp. 507 (ex mapp. 408/b) superficie di esproprio (ha) 00.07.15;
- Totale indennità di esproprio € 14.300,00;

OMISSIS

Assago, 21 maggio 2012

Milano Serravalle - Milano Tangenziali s.p.a.  
Il direttore generale  
Mario Martino

Serie Avvisi e Concorsi n. 22 - Mercoledì 30 maggio 2012

**E) VARIE****Provincia di Bergamo****Provincia di Bergamo****Settore Tutela risorse naturali - Servizio Risorse idriche - Istanza di licenza d'uso industriale in comune di Caravaggio - Consorzio Cepav Due**

Il Dirigente del Servizio Risorse Idriche della Provincia di Bergamo, ufficio istruttore e competente per il rilascio del provvedimento conclusivo di licenza d'uso,

RENDE NOTO CHE

il sig. Pierpaolo Tommasini, in qualità di Direttore delle Costruzioni del Consorzio Cepav Due, con sede in comune di San Donato Milanese (MI), Viale De Gasperi n. 16, ha presentato una domanda, protocollata agli atti provinciali al n. 36528 in data 4 aprile 2012 intesa ad ottenere la licenza d'uso di acqua sotterranea da n. 1 pozzo, da realizzare in Comune di Caravaggio (BG), su mappale di proprietà del sig. Elia Lanzani, n. 13678 foglio n. 9.

Il pozzo raggiungerà la profondità di -20 m dal p.c. e verrà utilizzato per uso industriale (lavaggi e creazione impasti cementizi), per una portata complessiva di 20.520 mc/anno e media e massima di 4,75 l/s.

Eventuali domande di derivazioni tecnicamente incompatibili con la presente e/o osservazioni potranno essere presentate presso gli uffici del Servizio Risorse Idriche della Provincia di Bergamo o presso il Comune di Caravaggio entro il termine perentorio di 30 gg dalla data della pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia.

Bergamo, 21 maggio 2012

Il dirigente del servizio  
Eugenio Ferraris

**Provincia di Bergamo****Settore Tutela risorse naturali - Servizio Risorse idriche - Domanda di concessione per la derivazione di acque sotterranee per uso scambio termico in impianto a pompa di calore della società agricola Il Montizzolo di Merigo Donatello & C. s.s.**

Il dirigente del Servizio Risorse idriche della Provincia di Bergamo, ufficio istruttore e competente per il rilascio del provvedimento conclusivo di concessione,

RENDE NOTO

che la Soc. agr. Il Montizzolo di Merigo Donatello & C. s.s. ha presentato una domanda, protocollata agli atti provinciali al n. 43476 del 24 aprile 2012, intesa ad ottenere l'autorizzazione allo scavo ed all'utilizzo di n. 2 pozzi, ubicati in comune di Caravaggio (BG), sul mappale n. 12590, foglio n. 932.

I pozzi raggiungeranno la profondità di -27 m e -70 m dal p.c. e verranno utilizzati rispettivamente a servizio dell'impianto di scambio termico (uso igienico) e per uso potabile ed igienico-sanitario, per una portata media di 3,85 l/s e massima di 11,30 l/s il primo e media di 0,025 l/s e massima di 2,5 l/s il secondo.

Entro 30 giorni successivi alla data della pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia, chiunque abbia interesse può visionare, presso gli uffici del Servizio Risorse idriche della Provincia di Bergamo o presso il Comune di Caravaggio (BG), la domanda in istruttoria e la documentazione tecnica allegata e presentare memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni.

Bergamo, 21 maggio 2012

Il dirigente del servizio  
Eugenio Ferraris

**Provincia di Bergamo****Settore Tutela risorse naturali - Servizio Risorse idriche - Domanda di concessione di derivazione di acqua ad uso idroelettrico dal fiume Cherio presentata dal signor Bellesi Roberto per impianto situato in comune di Entratico (BG) - Pratica n. 027/12**

Il dirigente del Servizio Risorse idriche della Provincia di Bergamo, ufficio istruttore e competente per il rilascio del provvedimento conclusivo di concessione,

RENDE NOTO CHE

il sig. Bellesi Roberto, residente a Malegno in via Aldo Caprani n. 40 (C.F. BLL RRT 85R14 E333S), ha presentato una domanda,

protocollata agli atti provinciali al n. 24113 dell'8 marzo 2012, così come integrata con nota prot. prov. n. 30961 del 26 marzo 2012, intesa ad ottenere la concessione di derivazione d'acque ad uso idroelettrico dal fiume Cherio in comune di Entratico (BG) per una portata massima di 2.500 l/s e media di 1.580 l/s per produrre sul salto di 2,10 m la potenza nominale media di kw 32,53. La restituzione delle acque turbinata è prevista nel medesimo fiume, alla quota di 263,30 m s.l.m. (Impianto Entratico - Pratica n. 027/12).

La medesima istanza reca la richiesta di riconoscimento di pubblica utilità, urgenza ed indifferibilità dei lavori.

Eventuali domande di derivazioni tecnicamente incompatibili con la presente potranno essere presentate entro il termine perentorio di 30 gg. dalla data della pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia.

Entro 30 giorni successivi al sopraccitato termine chiunque abbia interesse può visionare, presso gli uffici del Servizio Risorse idriche della Provincia di Bergamo o presso il Comune di Entratico (BG), la domanda in istruttoria e la documentazione tecnica allegata e presentare memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni.

Bergamo, 21 maggio 2012

Il dirigente del servizio  
Eugenio Ferraris

**Provincia di Bergamo****Settore Tutela risorse naturali - Servizio Risorse idriche - Domanda di scavo pozzo e concessione a derivare acque sotterranee per uso industriale - Società Idroclean s.p.a. di Casirate d'Adda (BG)**

Il dirigente del Servizio Risorse idriche della Provincia di Bergamo, ufficio istruttore e competente per il rilascio del provvedimento conclusivo di concessione,

RENDE NOTO CHE

il sig. Marone Mauro, legale rappresentante della società Idroclean s.p.a. con sede in comune di Casirate d'Adda (BG), via dell'Industria n. 13/15, ha presentato una domanda, protocollata agli atti provinciali al n. 13126 in data 7 febbraio 2011 (rettificata in data 7 maggio 2012 prot. prov. n. 46771) intesa ad ottenere la concessione alla derivazione di acqua da n. 1 pozzo, ubicato in comune di Casirate d'Adda sul mappale n. 3282, di proprietà della società Immidro s.r.l.

Il pozzo raggiunge la profondità di -10 m dal p.c. e verrà utilizzato per uso industriale, per una portata complessiva di 31.000 mc/anno, portata media di 0,98 l/s e massima di 5 l/s.

Eventuali domande di derivazioni tecnicamente incompatibili con la presente potranno essere presentate entro il termine perentorio di 30 gg dalla data della pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia.

Entro 30 giorni successivi dalla scadenza del sopraccitato termine chiunque abbia interesse può visionare, presso gli uffici del Servizio Risorse Idriche della Provincia di Bergamo o presso il Comune di Casirate d'Adda (BG) la domanda in istruttoria e la documentazione tecnica allegata e presentare memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni.

Bergamo, 16 maggio 2012

Il dirigente del servizio  
Eugenio Ferraris

**Provincia di Bergamo****Settore Tutela risorse naturali - Servizio Risorse idriche - Rilascio di concessione all'azienda agricola Agrinatura s.s. finalizzata alla derivazione preferenziale di acque sotterranee per uso zootecnico**

Il dirigente del Settore Tutela risorse naturali - Servizio Risorse idriche della Provincia di Bergamo, ufficio istruttore e competente per il rilascio del provvedimento di concessione

RENDE NOTO CHE

il sig. Ghezzi Stefano titolare dell'Azienda agricola Agrinatura con sede legale in comune di Covo (BG), c/o la cascina Battagliona ha presentato alla Provincia di Bergamo una domanda protocollata con n. 78643 del 2 luglio 2003, ed intesa ad ottenere la concessione preferenziale per la derivazione di acqua ad uso zootecnico per una portata massima di 2,8 l/s da n. 1 pozzo ubicato su mapp. 1189 in Comune di Covo (BG).

Ai sensi del comma 3 dell'art. 11 del r.r. 24 marzo 2006 n. 2, eventuali domande che riguardino derivazioni tecnicamente



incompatibili con la presente, dovranno essere presentate all'ufficio istruttore entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso.

Trascorso detto termine copia della domanda e della documentazione progettuale allegata, saranno depositate per la presa visione presso la Provincia di Bergamo ed il Comune di Covo (BG).

Le memorie scritte, contenenti osservazioni od opposizioni, possono essere presentate all'ufficio istruttore entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso.

Bergamo, 30 maggio 2012

Il dirigente del servizio  
Eugenio Ferraris

**Provincia di Bergamo**  
**Settore Tutela risorse naturali - Servizio Risorse idriche - Rilascio di concessione alla azienda agricola Colombi Maurizio finalizzata alla derivazione in sanatoria di acque sotterranee per uso irriguo**

Il dirigente del Settore Tutela risorse naturali - Servizio Risorse idriche della Provincia di Bergamo, ufficio istruttore e competente per il rilascio del provvedimento di concessione

RENDE NOTO CHE

il sig. Colombi Maurizio titolare dell'omonima Azienda agricola, ha presentato alla Provincia di Bergamo una domanda protocollata con n. 28325 del 19 marzo 2012 intesa ad ottenere la concessione in sanatoria per la derivazione di acqua ad uso irriguo per una portata massima di 3 l/s da n. 1 pozzo ubicato su mapp. 802 fg. 3 in Comune di Valbrembo (BG).

Ai sensi del comma 3 dell'art. 11 del r.r. 24 marzo 2006 n. 2, eventuali domande che riguardino derivazioni tecnicamente incompatibili con la presente, dovranno essere presentate all'ufficio istruttore entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso.

Trascorso detto termine copia della domanda e della documentazione progettuale allegata, saranno depositate per la presa visione presso la Provincia di Bergamo ed il Comune di Valbrembo (BG).

Le memorie scritte, contenenti osservazioni od opposizioni, possono essere presentate all'ufficio istruttore entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso.

Bergamo, 30 maggio 2012

Il dirigente del servizio  
Eugenio Ferraris

**Provincia di Bergamo**  
**Settore Tutela risorse naturali - Servizio Risorse idriche - Domanda di concessione alla società S.A.R.C.O. di Arrigoni s.r.l. finalizzata alla derivazione in sanatoria di acque sotterranee per uso igienico e antincendio**

Il dirigente del Servizio Risorse idriche della Provincia di Bergamo, ufficio istruttore e competente per il rilascio del provvedimento conclusivo di concessione,

RENDE NOTO

che il sig. Arrigoni Gabriele, legale rappresentante della ditta S.A.R.CO. di Arrigoni srl, c.f. e p.iva 01955130164 -, con sede legale a Curno (BG), via E. Fermi 56 - ha presentato una domanda, protocollata agli atti provinciali al n. 37391 in data 7 aprile 2010 per il rilascio della concessione alla derivazione in sanatoria di acqua ad uso igienico e antincendio da n. 1 pozzo sito in comune di Treviglio (BG) ubicato su mappale n. 152, per una portata di 3 l/s.

Ai sensi del comma 3 dell'art. 11 del r.r. 24 marzo 2006 n. 2, eventuali domande che riguardino derivazioni tecnicamente incompatibili con la presente, dovranno essere presentate all'ufficio istruttore entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso.

Trascorso detto termine copia della domanda e della documentazione progettuale allegata, saranno depositate per la presa visione presso la Provincia di Bergamo ed il Comune di Treviglio (BG).

Le memorie scritte, contenenti osservazioni od opposizioni, possono essere presentate all'ufficio istruttore entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso.

Bergamo, 30 maggio 2012

Il dirigente del servizio  
Eugenio Ferraris

**Provincia di Bergamo**  
**Settore Tutela risorse naturali - Servizio Risorse idriche - Rilascio della concessione all'impresa individuale Castelli Giovanni Maria di derivare acque sotterranee per uso irriguo da n. 1 pozzo in comune di Brignano Gera d'Adda (BG)**

IL DIRIGENTE DEL SETTORE TUTELA RISORSE NATURALI  
DELLA PROVINCIA DI BERGAMO

RENDE NOTO CHE

con determinazione dirigenziale n. 1040 del 26 aprile 2012 è stata rilasciata all'Impresa Individuale Castelli Giovanni Maria la concessione per la derivazione di una portata media di 9,4 l/s e massima di 30 l/s di acque sotterranee per uso irriguo da n. 1 pozzo ubicato sul mappale n. 1353, foglio n. 11, del Comune di Brignano Gera d'Adda (BG).

La durata della concessione è fissata in anni trenta successivi e continui a decorrere dal 26 aprile 2012 e subordinatamente alle condizioni contenute nell'Atto Unilaterale d'Obbligo/Disciplinare di Concessione n. 441 del 16 marzo 2012

Bergamo, 21 maggio 2012

Il dirigente del servizio  
Eugenio Ferraris

**Comune di Carobbio degli Angeli (BG)**  
**Avviso di deposito atti piano attuativo**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE/SERVIZIO

Ai sensi e per gli effetti dei combinati disposti ex art. 3 l.r. n. 23/1997 e ex art. 25 l.r. 12/2005 e s.m.i.

RENDE NOTO

che il piano di lottizzazione residenziale comparto C1-13 - P.L. Brede, terreni posti in via Falcone e Borsellino, di proprietà dei sigg. Fumagalli ed altri, unitamente alla deliberazione del Consiglio comunale n. 9 del 22 marzo 2012 di approvazione definitiva, divenuta esecutiva a termini di legge, è depositata presso la segreteria comunale e l'ufficio tecnico comunale, dalla data odierna, in libera visione al pubblico, per tutto il periodo della sua validità.

Carobbio degli Angeli, 21 maggio 2012

Il responsabile del settore/servizio - il tecnico comunale  
Ondei Dario

**Comune di Carobbio degli Angeli (BG)**  
**Avviso di deposito atti piano attuativo**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE/SERVIZIO

Ai sensi e per gli effetti dei combinati disposti ex art.3 l.r. n. 23/1997 e ex art. 25 l.r. 12/2005 e s.m.i.

RENDE NOTO

che la variante ai piani attuativi denominati P.I.I., P.L.I.-1, P.L.I.-2, d'immobili posti in via Bolgare, Lombardia, Umbria e Sicilia, di proprietà della società CMB Costruzioni s.r.l. di Treviolo (BG), unitamente alla deliberazione del Consiglio comunale n. 10 del 22 marzo 2012 di approvazione definitiva, divenuta esecutiva a termini di legge, è depositata presso la segreteria comunale e l'Ufficio Tecnico comunale, dalla data odierna, in libera visione al pubblico, per tutto il periodo della sua validità.

Carobbio degli Angeli, 21 maggio 2012

Il responsabile del settore/servizio il tecnico comunale  
Ondei Dario

**Comune di Dalmine (BG)**  
**Avviso di adozione e deposito del piano di recupero per la ristrutturazione e l'adeguamento di un fabbricato in centro storico ad uso residenziale**

IL DIRIGENTE

AVVISA

che il Consiglio comunale in data 27 ottobre 2011, con deliberazione numero 87, ha adottato il piano di recupero per la ristrutturazione e l'adeguamento di un fabbricato in centro storico ad uso residenziale.

Il piano di recupero risulta conforme alle previsioni del piano di governo del territorio approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 115 del 20 dicembre 2012:

La deliberazione di adozione unitamente a tutti gli elaborati sono depositati nella segreteria comunale del Comune di Dal-

## Serie Avvisi e Concorsi n. 22 - Mercoledì 30 maggio 2012

mine in piazza Libertà 1, a partire dal 21 febbraio 2012 fino al 6 marzo 2012.

Durante il periodo di deposito chiunque ha facoltà di prendere visione degli atti depositati e, entro quindici giorni dalla scadenza del termine per il deposito, pertanto entro il 21 marzo 2012, può presentare osservazioni.

Dalmine, 20 febbraio 2012

Il dirigente  
Cosimo Caputo

**Comune di Martinengo (BG)**  
**Avviso di approvazione e deposito, del regolamento edilizio comunale ai sensi dell'art. 29 della legge regionale 11 marzo 2005, n. 12**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 1°- AFFARI GENERALI  
AVVISA

che il regolamento edilizio comunale approvato definitivamente con delibera di Consiglio comunale n. 26 del 27 aprile 2012, ai sensi dell'art. 29 della legge regionale 11 marzo 2005, n. 12, è depositato la segreteria del Comune dal 21 maggio 2012.

Lo stesso è entrato in vigore con la procedura prevista dall'art. 29 e dai commi 2, 3, 4 dell'art. 14 della l.r. 12/2005.

Martinengo, 21 maggio 2012

Il responsabile del settore 1°  
Pier Luigi Pescali

**Comune di Nembro (BG)**  
**Avviso di approvazione degli atti costituenti la variante n. 1 al piano di governo del territorio (PGT) vigente inerente modificazioni al piano delle regole ed al piano dei servizi**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13, comma 10 e 11, della l.r. 11 marzo 2005 n. 12 e successive modificazioni e integrazioni

SI AVVISA CHE:

- con deliberazione del Consiglio comunale n. 12 del 09 marzo 2012 è stata definitivamente approvata la variante n. 1 al piano di governo del territorio (PGT) vigente inerente modificazioni al Piano delle Regole ed al Piano dei Servizi;

- gli atti costituenti la variante al Piano di Governo del Territorio sono depositati presso la Segreteria dell'ufficio tecnico comunale per consentirne la libera visione a chiunque ne abbia interesse e pubblicati sul sito internet del comune [www.nembro.net](http://www.nembro.net);

- gli atti di variante al PGT assumono efficacia dalla data della presente pubblicazione.

Il segretario comunale  
Vincenzo De Filippis

**Comune di Peia (BG)**  
**Pubblicazione e deposito del piano di governo del territorio (PGT) ai sensi della l.r. 12/05 e s.m.i. compresa la componente geologica, idrogeologica, sismica, zonizzazione acustica e valutazione ambientale strategica (VAS) adottati con delibera di Consiglio comunale n. 7 del 10 maggio 2012**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO  
EDILIZIA PRIVATA, TERRITORIO ED AMBIENTE

Ai sensi e per gli effetti della legge regionale n. 12 dell'11 marzo 2005 e s.m.i., premesso che il Consiglio comunale con deliberazione n. 7 del 10 maggio 2012, ha adottato il piano di governo del territorio - PGT - compresa la componente geologica, idrogeologica, sismica, zonizzazione acustica e valutazione ambientale strategica (VAS).

RENDE NOTO

che il piano di governo del territorio (PGT) compresa la componente geologica, idrogeologica, sismica, zonizzazione acustica e valutazione ambientale strategica (VAS), costituiti dalla richiamata delibera di Consiglio comunale n. 7/12 e da tutti gli elaborati e atti annessi, sono depositati in libera visione al pubblico per trenta giorni consecutivi a far tempo dal 30 maggio 2012 presso l'ufficio segreteria dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,30.

Durante il citato periodo di deposito e nei trenta giorni successivi ovvero dal 30 giugno 2012 al 30 luglio 2012 compreso le associazioni sindacali, gli enti pubblici ed istituzioni interessate nonché i privati cittadini potranno presentare le proprie osservazioni.

Le eventuali osservazioni dovranno essere redatte, in triplice esemplare e in carta semplice e presentate al protocollo generale del Comune.

Le eventuali tavole grafiche allegatale alle osservazioni dovranno a loro volta essere presentate in triplice copia.

Peia, 30 maggio 2012

Il responsabile del settore  
Marchesi Carlo

**Comune di Piazza Brembana (BG)**  
**Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti il piano di governo del territorio (PGT)**

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13, comma 11 della l.r. 11 marzo 2005, n. 12 e successive modificazioni e integrazioni,

AVVISA CHE:

- con deliberazione del Consiglio comunale n. 5 in data 26 marzo 2012 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.

Piazza Brembana, 30 maggio 2012

Il responsabile del procedimento  
Arizzi Geremia

**Comune di Songavazzo (BG)**  
**Avviso pubblico di deposito atti**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA  
E URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO

Ai sensi dell'art. 13 della legge regionale n. 12/2005

RENDE NOTO

che, con deliberazione n. 8 del 23 aprile 2012, esecutiva ai sensi di legge, il Consiglio comunale ha adottato il piano di governo del territorio.

La suddetta deliberazione e i relativi elaborati allegati saranno depositati in libera visione al pubblico per 30 giorni consecutivi, dal 24 maggio 2012 al 23 giugno 2012 compresi, presso la segreteria comunale negli orari di apertura al pubblico (dal lun. al sabato 8.30 - 12.30, lunedì e giovedì 15.00 - 17.00).

Tali atti saranno altresì pubblicati nel sito internet dell'amministrazione comunale ([www.comune.songavazzo.bg.it](http://www.comune.songavazzo.bg.it)).

Durante tale periodo chiunque può prendere visione degli atti e entro i 30 giorni successivi, e cioè fino al 23 luglio 2012, presentare le proprie osservazioni in duplice copia facendole pervenire al protocollo del Comune.

Songavazzo, 21 maggio 2012

Il responsabile del servizio  
Giuliano Covelli

**Comune di Treviglio (BG)**  
**Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti il piano di governo del territorio (PGT), ai sensi della l.r. 12/2005 e s.m.i.**

IL DIRIGENTE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 13, comma 11 della l.r. 12/2005 e s.m.i.

AVVISA CHE:

- con deliberazione di Consiglio comunale n. 12 del 7 febbraio 2012 è stato definitivamente approvato il piano di governo del territorio (PGT) del Comune di Treviglio;

- 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 assumono efficacia dalla data della presente pubblicazione.

Treviglio, 23 maggio 2012

Il dirigente  
Pier Luigi Assolari

Serie Avvisi e Concorsi n. 22 - Mercoledì 30 maggio 2012

## Provincia di Brescia

### Comune di Lonato del Garda (BS)

**Avvio del procedimento relativo alla verifica di assoggettabilità alla VAS del piano di lottizzazione «Bricolage Campagnoli» per la realizzazione di una grande struttura di vendita in via Mantova**

IL RESPONSABILE DELLO SPORTELLO UNICO  
PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE

Visti gli elaborati tecnici relativi al piano di lottizzazione denominato «Bricolage Campagnoli» che prevede la realizzazione di una grande struttura di vendita in via Mantova;

Vista la direttiva 2001/42/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 giugno 2001;

Vista la legge regionale 11 marzo 2005 n. 12 per il governo del territorio;

Visti gli indirizzi generali per la valutazione ambientale strategica (VAS) approvati con d.c.r. 13 marzo 2007, n. VIII/351 e gli ulteriori adempimenti di disciplina approvati con d.g.r. 27 dicembre 2007, n. VIII/6420;

RENDE NOTO

con deliberazione della Giunta comunale n. GC/82 del 15 maggio 2012 è stato dato l'avvio al procedimento di verifica di assoggettabilità alla VAS del piano di lottizzazione denominato «Bricolage Campagnoli» presentato dalla società Iper Montebello s.p.a., con sede a Milano, via Ponchielli, n. 7, che prevede la realizzazione di una grande struttura di vendita in via Mantova.

- Soggetto proponente risulta essere Iper Montebello s.p.a., con sede a Milano, via Ponchielli, n. 7;
- Autorità procedente è il comune di Lonato del Garda nella persona del responsabile dello Sportello unico per le attività produttive, dott. Michele Spazzini;
- Autorità competente è il comune di Lonato del Garda nella persona del responsabile dell'area tecnica arch. Giorgio Fortini;

Il presente avviso viene pubblicato:

- all'albo pretorio
- sul sito web comunale all'indirizzo [www.comune.lonato.bs.it](http://www.comune.lonato.bs.it), cliccando su «sportello unico per le imprese», «Varianti SUAP», e «SUAP PL Bricolage Campagnoli»
- sul sito web sivas della Regione Lombardia all'indirizzo [www.cartografia.regione.lombardia.it/sivas/](http://www.cartografia.regione.lombardia.it/sivas/) cliccando su «area procedimenti», «procedimenti in corso», «procedimenti Verifiche in corso».

Lonato del Garda, 17 maggio 2012

Il responsabile s.u.a.p  
Spazzini Michele

### Comune di Pompiano (BS)

**Avviso di deposito degli atti costituenti la variante n. 1 al piano di governo del territorio (PGT) del Comune di Pompiano (BS) ai sensi dell'art. 13 comma 4 della l.r. 12/2005**

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 comma 4 della legge regionale 11 marzo 2005, n. 12 e successive modifiche e integrazioni

RENDE NOTO

che tutta la documentazione costituente la variante n. 1 al piano di governo del territorio (PGT) costituita dai gli atti relativi alla variante al documento di piano, variante al piano dei servizi, variante al piano delle regole, procedura VAS completa di dichiarazione di sintesi e parere motivato, adottata con deliberazione del Consiglio comunale n. 19 del 30 aprile 2012, pubblicata il 10 maggio 2012 per la sua esecutività, è depositata in libera visione presso l'ufficio tecnico a decorrere dal 30 maggio 2012 fino al 29 giugno 2012 ed è consultabile negli orari di apertura al pubblico (martedì e giovedì dalle ore 10:00 alle ore 12:00 e dalle ore 16:00 alle ore 18:00 ed il sabato dalle ore 8:00 alle ore 10:00)

Si avvisa inoltre che chiunque può presentare osservazioni in duplice copia e in carta semplice al protocollo del comune entro le ore 12:00 del giorno 29 luglio 2012.

Ai sensi dell'art. 13 comma 4 della legge regionale 11 marzo 2005, n. 12, il presente avviso di deposito degli atti della variante n. 1 al PGT presso la segreteria comunale, viene pubblicato all'albo pretorio comunale, sul BURL, sul SIVAS su un quotidiano

a diffusione locale e sul sito internet del Comune (<http://www.comune.pompiano.brescia.it>).

Pompiano, 30 maggio 2012

Il responsabile dell'area tecnica  
Venturini Angelo

### Comune di Travagliato (BS)

**Avviso di approvazione degli atti costituenti il piano di governo del territorio (PGT), il reticolo idrico minore (RIM) ed il piano di classificazione acustica**

Vista la deliberazione del Consiglio comunale n. 70 del 28 ottobre 2012 avente ad oggetto «controdeduzioni alle osservazioni relative al piano di governo del territorio (PGT), al reticolo idrico minore (RIM) ed al piano di classificazione acustica adottati con la dcc n. 16/2011 - determinazioni conseguenti»;

Visto l'articolo 13 della legge regionale del 11 marzo 2005, n. 12, e s.m.i., in materia di governo del territorio ed i relativi criteri attuativi;

Visto l'articolo 3, comma 8, della l.r. n. 13/2001, relativo alle procedure di approvazione della classificazione acustica adottata ed approvata contestualmente al PGT;

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA  
GESTIONE DEL TERRITORIO

RENDE NOTO

che il piano di governo del territorio, il reticolo idrico minore ed il piano di classificazione acustica del comune di Travagliato, adottati con la deliberazione del c.c. n. 16 del 25 marzo 2011, sono stati definitivamente approvati dal Consiglio comunale con deliberazione n. 70 del 28 ottobre 2011.

La deliberazione di approvazione definitiva e gli atti di progetto, con tutti gli elaborati ed allegati, sono depositati nella segreteria comunale per consentire la libera visione a chiunque ne abbia interesse, nonché pubblicati sul sito web del Comune [www.comune.travagliato.bs.it](http://www.comune.travagliato.bs.it) e sul sito web della regione [www.territorio.regione.lombardia.it](http://www.territorio.regione.lombardia.it) - sistema informatico territoriale - pgt web.

Il piano di governo del territorio, il reticolo idrico minore ed il piano di classificazione acustica, entrano in vigore in data odierna, 30 maggio 2012, con la pubblicazione dell'avviso di approvazione sul BURL - bollettino ufficiale della Regione Lombardia, serie avvisi e concorsi.

Si avvisa, inoltre, che l'approvazione dei succitati piani, è pubblicata alla medesima data di pubblicazione sul BURL, sul quotidiano Bresciaoggi, e sul sito web del comune.

Travagliato, 30 maggio 2012

Il responsabile dell'area tecnica  
gestione del territorio  
Manuela Messali

Serie Avvisi e Concorsi n. 22 - Mercoledì 30 maggio 2012

## Provincia di Como

### Comune di Fino Mornasco (CO) Piano attuativo ambito ATR/PA 9 via Marconi in variante al vigente piano di governo del territorio (PGT) - Avviso di deposito

Avviso di deposito del piano attuativo ambito ATR/PA 9 via Marconi ai sensi dell'art. 13 della legge Regione Lombardia n. 12/2005 e dei relativi atti costituenti variante al vigente PGT.

Vista la l.r. Lombardia n. 12/2005 e s.m.i.;

Vista la delibera del Consiglio comunale n. 15 del 23 aprile 2012 «Adozione ambito di trasformazione residenziale ATR PA9 Via Marconi in variante al vigente PGT»;

SI RENDE NOTO

che gli atti e gli elaborati relativi al piano attuativo ambito ATR/PA 9 via Marconi e i relativi elaborati costituenti variante al vigente PGT sono depositati presso la Segreteria Comunale - in libera visione - per trenta giorni a partire dalla presente pubblicazione di avvenuta messa a disposizione. Entro i successivi trenta giorni, decorrente dalla scadenza del termine di deposito, si possono presentare le osservazioni.

Il presente avviso è pubblicato all'albo pretorio, sul sito web [www.comune.finomornasco.co.it](http://www.comune.finomornasco.co.it) sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia e su un quotidiano a diffusione locale.

Fino Mornasco, 11 maggio 2012

Il responsabile dell'area tecnica  
Bruno Megalizzi

### Comune di Gravedona ed Uniti (CO) Adozione del piano di zonizzazione acustica del territorio comunale facente parte del municipio di Germasino e regolamento di attuazione

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO,  
ASSETTO DEL TERRITORIO

Visti gli atti d'ufficio;

Visto l'art. 3 della l.r. 13/2001;

RENDE NOTO

che con atto del Consiglio comunale n. 2 del 23 aprile 2012 è stato adottato il piano di zonizzazione acustica del territorio comunale e regolamento di attuazione.

La classificazione acustica adottata è pubblicata all'albo pretorio per 30 giorni consecutivi a partire dalla data del presente annuncio.

Entro trenta giorni consecutivi decorrenti dalla scadenza della pubblicazione, chiunque può presentare osservazioni, producendole in triplice esemplare di cui uno in bollo. Le osservazioni presentate, anche sotto forma di istanze, proposte o contributo, dopo tale termine sono irricevibili.

Gravedona ed Uniti, 17 maggio 2012

Il responsabile del servizio  
Paola Pettine

### Comune di Lambrugo (CO) Avviso di approvazione piano di governo del territorio (PGT)

IL RESPONSABILE AREA TECNICA

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 deliberazione n. 35 del 28 dicembre 2011, ha approvato definitivamente gli atti costituenti il piano di governo del territorio (PGT) del Comune di Lambrugo;

INFORMA

che copia della deliberazione di approvazione e degli ulteriori documenti concorrenti e correlati costituiti da:

- Studio geologico ed idrogeologico;
- Piano urbano generale dei servizi del sottosuolo - PUGSS;
- Piano di zonizzazione acustica;

sono depositati in libera visione al pubblico presso l'ufficio tecnico comunale negli orari di apertura al pubblico.

Il piano di governo del territorio entra in vigore in data odierna, con la pubblicazione dell'avviso di approvazione sul BURL - Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia.

Il responsabile del procedimento, ai sensi della legge 241/1990 è il sottoscritto arch. Federico Scrocca.

Al fine di facilitare la consultazione il piano di governo del territorio (PGT), è altresì pubblicato su sito comunale [www.comune.lambrugo.co.it](http://www.comune.lambrugo.co.it).

Lambrugo, 30 maggio 2012

Il responsabile area tecnica  
Federico Scrocca

### Comune di Mariano Comense (CO) Piano cimiteriale - Aggiornamento revisione 2011 (deliberazione c.c.n. 18 del 26 aprile 2012)

IL CONSIGLIO COMUNALE

OMISSIS

Preso atto che l'art. 6 del regolamento regionale in materia di attività funebri e cimiteriali prevede che «...i piani sono revisionati ogni dieci anni e comunque ogni qualvolta si registrino variazioni rilevanti di elementi presi in esame dal piano...»;

OMISSIS

DELIBERA

Di approvare, ai sensi della l.r. 18 novembre 2003 n. 22, nonché ai sensi dell'art. 6, secondo comma, del regolamento regionale n. 6 del 9 novembre 2001, la revisione 2011 del piano cimiteriale del capoluogo e della frazione di Perticato, composto dai documenti analiticamente elencati in narrativa, dando atto che gli stessi saranno allegati alla presente deliberazione.

OMISSIS

Il presidente  
Giuseppe Ernesto Contardi  
Il segretario generale  
Lucia Amato  
Il responsabile del Settore  
Antonio Barreca

### Comune di Ponte Lambro (CO) Avviso di approvazione definitiva degli atti costituenti il piano di governo del territorio (PGT)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visti gli atti d'ufficio ed ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 della l.r. 12/2005;

Considerato che Regione Lombardia in data 16 maggio 2012 ha concluso l'iter dei controlli sui documenti digitali del PGT

RENDE NOTO CHE

- il Consiglio comunale con deliberazione n. 5 del 2 febbraio 2011 ha definitivamente approvato il piano di governo del territorio (PGT) del Comune di Ponte Lambro;

- Regione Lombardia in data 16 maggio 2012 ha concluso, con esito positivo, l'iter dei controlli sui documenti digitali del PGT del Comune di Ponte Lambro;

- gli atti di PGT, definitivamente approvati, sono depositati presso la segreteria comunale e pubblicati nel sito informatico dell'amministrazione comunale;

- gli atti di PGT, assumono efficacia dalla data della presente pubblicazione sul Bollettino Ufficiale Regione Lombardia.

Ponte Lambro, 21 maggio 2012

### Comune di Sala Comacina (CO) Approvazione piano di governo del territorio (PGT)

IL CONSIGLIO COMUNALE

con deliberazione n. 23 del 22 luglio 2011 ha approvato definitivamente il piano di governo del territorio (PGT) del Comune di Sala Comacina, adottato con propria deliberazione n. 6 del 10 febbraio 2011.

Sala Comacina, 22 maggio 2012

Il sindaco  
Fiorenzo Bordoli

### Comune di San Siro (CO) Avviso di deposito del reticolo idrico minore (RIM), normativa di polizia idraulica e suoi allegati - Approvazione definitiva

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 25, comma 1, della legge regionale n. 12 dell'11 marzo 2005 e s.m.i.

SI RENDE NOTO CHE

con deliberazione del Consiglio comunale n. 10 del 19 aprile 2012 sono stati approvati il reticolo idrico minore (RIM), la normativa di polizia idraulica e i suoi allegati.

La predetta deliberazione, insieme agli elaborati tecnici sopra citati, sono depositati presso l'ufficio tecnico comunale e pubblicati nel sito web del Comune di San Siro.

San Siro, 30 maggio 2012

Il responsabile del servizio tecnico  
Mappa Nicola

Serie Avvisi e Concorsi n. 22 - Mercoledì 30 maggio 2012

## Provincia di Cremona

### Provincia di Cremona Settore Agricoltura e ambiente - Servizio Miglioramenti fondiari, acque e calamità - Rilascio della concessione di derivazione di acqua pubblica sotterranea ad uso igienico da pozzo in comune di Campagnola Cremasca al signor Benzoni Mauro - Regolamento regionale n. 2/06

Il sig. Benzoni Mauro in data 2 gennaio 2012 ha presentato una domanda intesa ad ottenere il rilascio della concessione a derivare acqua sotterranea mediante nr.1 pozzo in Comune di Campagnola Cremasca sito sul fg. 4 mapp. 321 nella misura di medi mod. 0,00007 e massimi mod. 0,025 per uso igienico.

Ufficio competente per il provvedimento finale: Provincia di Cremona - Settore Agricoltura e ambiente - Servizio Miglioramenti fondiari, acque e calamità.

SI AVVISA CHE

le domande relative a derivazioni tecnicamente incompatibili con le sopraccitate richieste di concessione dovranno essere presentate entro il termine di trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso, le stesse verranno considerate concorrenti rispetto alle sopraccitate derivazioni.

Chiunque abbia interesse può visionare le domande in istruttoria e la documentazione tecnica, entro 60 giorni dalla pubblicazione del presente avviso e può presentare all'ufficio istruttore memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni alla domanda.

La documentazione è a disposizione presso la Provincia di Cremona - Settore Agricoltura e ambiente - Servizio Miglioramenti fondiari, acque e calamità, o presso il Comune di Campagnola Cremasca 15 giorni dopo la presente pubblicazione.

Cremona, 30 maggio 2012

Il dirigente del settore  
Andrea Azzoni

### Provincia di Cremona Settore Agricoltura e ambiente - Servizio Miglioramenti fondiari, acque e calamità - Rilascio della concessione di derivazione di acqua sotterranea ad uso irriguo da n. 1 pozzo in comune di Castelverde alla ditta Premi Giuseppe - Adelfranca - Piergiorgio ss r.d. 1775/33 - Regolamento regionale 2/06

Con decreto del dirigente del Settore Agricoltura e ambiente della Provincia di Cremona n. 677 del 14 maggio 2012 è stata rilasciata la concessione alla ditta Premi Giuseppe - Adelfranca - Piergiorgio ss di derivare mod. 0,061 (6,1 l/sec) estivi e mod. 0,015 (1,5 l/s) jernali di acqua pubblica per uso irriguo da n. 1 pozzo in comune di Castelverde.

Il dirigente del settore  
Andrea Azzoni

### Comune di Casalmaggiore (CR) Avviso di deposito atti della variante n. 2 al piano delle regole, al piano dei servizi e al documento di piano del piano di governo del territorio (PGT) vigente

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO DEL COMUNE

Visto l'art. 13 della legge regionale 12/2005 e successive modificazioni;

Vista la deliberazione c.c. n. 13 del 12 aprile 2012, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stata adottata la variante n. 2 al piano delle regole, al piano dei servizi e al documento di piano del piano di governo del territorio (PGT) vigente;

RENDE NOTO

- Che la predetta deliberazione c.c. n. 13 del 12 aprile 2012, avente per oggetto: «Piano di governo del territorio (PGT) - Variante n. 2. Adozione.» a far tempo dal 18 maggio 2012 e per trenta giorni consecutivi (fino al 16 giugno 2012).

- Gli interessati possono prendere visione dei documenti tutti i giorni nei seguenti orari:

FERIALI: il lunedì, martedì, mercoledì, venerdì e sabato 8,15 - 13,15 il giovedì: 7,15 - 18,45

FESTIVI: 8,00 - 10,00 (presso Ufficio Urbanistica/Tecnico comunale, p.zza Garibaldi n. 26 - piano terreno)

INVITA

Chiunque abbia interesse a presentare osservazioni scritte su tre esemplari dei quali uno in bollo entro il trentesimo giorno

dall'ultimo deposito e quindi entro le ore 13,15 del giorno lunedì 16 luglio 2012

Casalmaggiore, 18 maggio 2012

Il responsabile del servizio urbanistica  
Pietro Lipreri

### Comune di Cremosano (CR) Adozione piano di zonizzazione acustica comunale

SI RENDE NOTO CHE

con deliberazione del Consiglio comunale n. 3 del 26 aprile 2012, è stato adottato il piano di classificazione acustica comunale ai sensi dell'art. 3 della l.r. 10 agosto 2001 n. 13 e s.m.i.

Si informa che la suindicata deliberazione, con i relativi allegati, è depositata a partire dalla data del presente avviso nella segreteria comunale per trenta giorni consecutivi per consentire a chiunque ne abbia interesse a prenderne visione e presentare osservazioni od opposizioni entro i trenta giorni successivi alla scadenza del periodo di deposito.

Cremosano, 17 maggio 2012

Il responsabile dell'area tecnica  
Luca Giambelli

### Comune di Paderno Ponchielli (CR) Adozione variante del piano di governo del territorio (PGT)

Dal 2 maggio 2012 e per trenta giorni consecutivi presso la Segreteria comunale è depositata, con relativi allegati, la deliberazione consiliare n. 6 del 29 marzo 2012 di adozione variante al piano di governo del territorio (PGT), ai sensi della l.r. 11 marzo 2005 n. 12.

Gli elaborati saranno anche consultabili sui siti: [www.comune-dipadernoponchielli.gov.it](http://www.comune-dipadernoponchielli.gov.it)

Eventuali osservazioni possono essere presentate, in unico originale, nei trenta giorni successivi alla scadenza del periodo di deposito e cioè entro e non oltre il 1 luglio 2012.

Il responsabile ufficio tecnico  
Luca Sagona

### Comune di San Martino del Lago (CR) 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 s.m.i.

SI AVVISA CHE:

- con deliberazione del Consiglio comunale n. 13 del 27 aprile 2010 è stato definitivamente approvato il piano di governo del territorio (PGT);

- gli atti costituenti il piano di governo del territorio (PGT) sono depositati presso la segreteria comunale per consentire la libera visione a chiunque ne abbia interesse;

- gli atti del piano di governo del territorio (PGT) assumono efficacia dalla data della presente pubblicazione sul BUR della Regione Lombardia.

San Martino del Lago, 17 maggio 2012

Il responsabile del servizio  
Dioffi Franco

### Comune di Soresina (CR) Avviso di deposito della variante al piano di governo del territorio integrato (PGT\_I) - Individuazione dell'area PLIS - parco locale di interesse sovracomunale

Dal 28 maggio 2012 e per trenta giorni consecutivi presso la Segreteria comunale è depositata, con relativi allegati, la deliberazione consiliare n. 22 del 12 aprile 2012 di adozione variante al piano di governo del territorio\_I (PGT\_I), ai sensi della l.r. 11 marzo 2005 n. 12.

Gli elaborati sono consultabili anche sul sito: [www.comune-soresina.cr.it](http://www.comune-soresina.cr.it).

Eventuali osservazioni possono essere presentate, in unico originale, nei trenta giorni successivi alla scadenza del periodo di deposito e cioè entro e non oltre le ore 12.00 del 27 luglio 2012.

Il responsabile ufficio tecnico  
Ferrari Gianluca

**Comune di Spineda (CR)**  
**Avviso di approvazione del piano di classificazione acustica del territorio comunale**

IL SINDACO

Visto l'art. 3 della l.r. 10 agosto 2001 n. 13 - Procedure di approvazione della classificazione acustica

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio comunale n. 14 del 28 aprile 2012 è stato approvato il «Piano di classificazione acustica del territorio comunale»

Spineda, 19 maggio 2012

Il sindaco  
Davide Caleffi

**Comune di Trigolo (CR)**  
**Avviso depositato atti relativi alla variante al piano di governo del territorio (PGT) - Art. 6 l.r. 11 marzo 2005 n. 12**

IL RESPONSABILE SERVIZIO URBANISTICA

Visto l'art. 13 della legge regionale 11 marzo 2005 n. 12 e s.m.i. contenente norme per l'approvazione degli atti costituenti il piano di governo del territorio;

Dato atto che con avviso pubblico 13 settembre 2011 è stato avviato il procedimento finalizzato all'adozione degli atti costituenti la variante al piano di governo del territorio integrato (PGT\_I) per adeguare lo strumento con l'inserimento del PLIS denominato «Parco delle Terre dei Navigli»;

Vista la deliberazione consiliare n. 8 del 27 aprile 2012, esecutiva ai sensi di legge, con i relativi allegati, avente per oggetto: «Variante al piano di governo del territorio - Adozione».

RENDE NOTO

che la sopraccitata deliberazione c.c. 8/2012 con tutti gli allegati elaborati tecnici, viene depositata, nella Segreteria comunale a partire dal 30 maggio 2012 e per trenta giorni consecutivi per consentire a chiunque ne abbia interesse di prenderne visione, negli orari di apertura al pubblico dell'ufficio.

INVITA

pertanto chiunque ne abbia interesse, a presentare osservazioni, in unico originale, entro e non oltre le ore 12 del trentesimo giorno feriale successivo all'ultimo di pubblicazione del presente avviso e cioè del giorno 30 luglio 2012.

Copia del presente avviso viene affissa all'Albo Pretorio comunale, pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia, su quotidiano locale (La Provincia del 26 maggio 2012) e nei seguenti siti web: [www.comune.trigolo.cr.it](http://www.comune.trigolo.cr.it) - [www.terredeinavigli.it](http://www.terredeinavigli.it).

Dalla data di esecutività della deliberazione c.c. 8/2012 si apre il periodo di salvaguardia urbanistica.

Trigolo, 21 maggio 2012

Il responsabile del servizio  
Marco Micheletti

Serie Avvisi e Concorsi n. 22 - Mercoledì 30 maggio 2012

## Provincia di Lecco

### Avviso di rettifica - Comune di Barzago (LC) Rettifica avvisi pubblicati sul BURL in data 16 maggio 2012 n. 20 - Serie avvisi e concorsi

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO

Con la presente si rettificano gli avvisi pubblicati sul BURL in data 16 maggio 2012 n. 20 - Serie avvisi e concorsi nel seguente modo:

Avviso di approvazione definitiva del piano di recupero in variante al PGT - ambito di trasformazione PET 8 - richiedente Besana Tessile s.r.l.

- che il Consiglio comunale con la deliberazione n. 2 del 7 marzo 2012 ha approvato il Piano di Recupero in variante al PGT - ambito di trasformazione PET8 - richiedente Besana Tessile s.r.l. e che i relativi atti sono depositati presso l'ufficio segreteria.

Avviso di approvazione definitiva della variante agli atti PGT relativo agli ambiti di trasformazione PET 8, PET 11 e PET 12

- il Consiglio comunale con la deliberazione n. 3 del 7 marzo 2012 ha approvato la Variante agli atti del Piano di Governo del Territorio relativo agli ambiti di trasformazione PET 8, PET 11 e PET 12;

Barzago, 22 maggio 2012

Il responsabile del settore area tecnica  
Colosimo Diego

### Comune di Moggio (LC) Informazione circa la decisione della verifica di assoggettabilità alla valutazione ambientale (VAS) della 1^ variante al vigente piano per il governo del territorio (PGT)

SI AVVISA CHE

la 1^ variante al vigente PGT per la quale è stato espletato il procedimento di verifica di assoggettabilità dalla valutazione ambientale (VAS), previsto dalle vigenti disposizioni legislative, è da non assoggettare alla valutazione ambientale (VAS) ai sensi del decreto dell'autorità competente per la VAS in data 22 maggio 2012 prot. n. 1602.6.1.

Il suddetto decreto è pubblicato all'albo pretorio comunale, sul sito internet del Comune: [www.comune.moggio.lc.it](http://www.comune.moggio.lc.it); e su [www.cartografia.regione.lombardia.it/sivas/](http://www.cartografia.regione.lombardia.it/sivas/).

L'autorità procedente  
Andrea Negrini

### Comune di Monte Marenzo (LC) Avviso di adozione e deposito degli atti costituenti il piano di governo del territorio (PGT)

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13, commi 4 e 5 della l.r. 11 marzo 2005, n. 12 e successive modificazioni e integrazioni

SI AVVISA CHE:

- con deliberazione di Consiglio comunale n. 7 del 27 marzo 2012, esecutiva ai sensi di legge, è stato adottato il piano di governo del territorio del Comune di Monte Marenzo.

- Gli atti costituenti il piano di governo del territorio sono depositati presso la segreteria comunale per trenta giorni consecutivi dalla data di pubblicazione del presente avviso all'albo pretorio comunale, ovvero dal 30 maggio 2012 al 28 giugno 2012. I medesimi atti sono liberamente visionabili tutti i giorni non festivi con i seguenti orari: lunedì - venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.45, sabato dalle ore 9.15 alle ore 11.45.

- Nei trenta giorni successivi la data di scadenza del periodo di deposito, e precisamente dal 29 giugno 2012 sino alle ore 11.45 del 28 luglio 2012, chiunque interessato potrà presentare osservazioni al PGT. Le eventuali osservazioni, dovranno essere presentate in triplice copia, in carta libera e complete della necessaria documentazione atta ad individuare con esattezza le aree interessate. Le osservazioni potranno pervenire a mezzo raccomandata del servizio postale, entro il termine di cui sopra al seguente indirizzo: Comune di Monte Marenzo - Piazza Municipale n. 5 - 23804 Monte Marenzo (LC). E' facoltà la consegna a mano delle stesse osservazioni, entro il suddetto termine, allo stesso indirizzo, tutti i giorni nei normali orari di apertura al pubblico dell'Ufficio Protocollo, fatto salvo il predetto termine ultimo.

- Il presente avviso viene pubblicato all'albo pretorio comunale, sul Bollettino Ufficiale della Regione, mediante inserzione sul periodico a diffusione locale nonché mediante inserzione sul sito web istituzionale del Comune e su quello della Regione Lombardia (SIVAS).

Monte Marenzo, 30 maggio 2012

Il responsabile del procedimento  
Giancarlo Frigerio

### Comune di Monte Marenzo (LC) Avviso di adozione e deposito piano di classificazione acustica

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA COMUNALE

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, l.r. n. 13/2001 e s.m.i.

RENDE NOTO

- che il Consiglio comunale, con propria deliberazione n. 6 del 27 marzo 2012, pubblicata all'Albo pretorio online ai sensi della legge n. 69/2009, ha adottato il «Piano di classificazione acustica»;

- che tutti gli atti ed elaborati annessi che costituiscono la sopra richiamata deliberazione consiliare, saranno depositati in libera visione al pubblico per la durata di trenta giorni consecutivi a decorrere dal giorno 30 maggio 2012 al giorno 28 giugno 2012 compreso; i medesimi atti sono liberamente visionabili presso la segreteria comunale tutti i giorni non festivi con i seguenti orari: lunedì-venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.45, sabato dalle ore 9.15 alle ore 11.45.

Nei trenta giorni successivi la data di scadenza del periodo di deposito, e precisamente dal 29 giugno 2012 sino alle ore 11.45 del 28 luglio 2012, chiunque interessato potrà presentare osservazioni. Le eventuali osservazioni, dovranno essere presentate in triplice copia, in carta libera e complete della necessaria documentazione atta ad individuare con esattezza le aree interessate. Le osservazioni potranno pervenire a mezzo raccomandata del servizio postale, entro il termine di cui sopra al seguente indirizzo: Comune di Monte Marenzo - Piazza Municipale n. 5 - 23804 Monte Marenzo (LC). E' facoltà la consegna a mano delle stesse osservazioni, entro il suddetto termine, allo stesso indirizzo, tutti i giorni nei normali orari di apertura al pubblico dell'Ufficio Protocollo, fatto salvo il predetto termine ultimo.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio comunale, sul Bollettino Ufficiale della Regione, nonché mediante inserzione sul sito web istituzionale del Comune ([www.comune.monte-marenzo.lc.it](http://www.comune.monte-marenzo.lc.it))

Monte Marenzo, 30 maggio 2012

Il responsabile dell'area tecnica  
Giancarlo Frigerio



## Provincia di Lodi

### Provincia di Lodi

**Approvazione della variazione al PTCP vigente, finalizzata a recepire gli approfondimenti progettuali sviluppati dal piano di governo del territorio (PGT) del Comune di Senna Lodigiana, adottato con delibera di c.c. n. 41 del 21 dicembre 2011**

LA GIUNTA PROVINCIALE  
DELL'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI LODI

OMISSIS

DELIBERA

1. Di approvare, ai sensi del combinato disposto dell'art. 13, comma 5 della l.r. 12/05 e dell'art. 31 lettera b) degli Indirizzi Normativi del PTCP vigente, la variazione al PTCP vigente finalizzata a recepire gli approfondimenti progettuali sviluppati dal PGT del Comune di Senna Lodigiana, adottato con delibera di c.c. n. 41 del 21 dicembre 2011, così come assentita con le precedenti deliberazioni di Giunta provinciale n. 65 del 22 marzo 2012 e n. 110 del 17 maggio 2012, composta dai seguenti documenti che costituiscono parte sostanziale della presente deliberazione:

- Relazione illustrativa;
- Tavola 2.1c variato - Sistema fisico naturale;
- Tavola 2.1c confronto - Sistema fisico naturale;
- Tavola 2.4c variato Sistema insediativo ed infrastrutturale;
- Tavola 2.4c confronto - Sistema insediativo ed infrastrutturale;
- Allegato B - variato.

2. Di pubblicare l'avviso dell'avvenuta approvazione della variazione in oggetto sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia.

3. Di trasmettere ai sensi dell'articolo 31, lettera b) degli Indirizzi Normativi del PTCP vigente la presente deliberazione, in copia conforme, alla Regione Lombardia Assessorato Territorio e urbanistica ed alla Conferenza dei Comuni e dell'Ente Gestore del Parco Adda Sud.

4. Di dichiarare, previa separata ed unanime votazione, il presente provvedimento immediatamente eseguibile.

Lodi, 23 maggio 2012

Il presidente  
Pietro Foroni

Il dirigente del dipartimento  
pianificazione territoriale  
Paola Taglietti

### Provincia di Lodi

**Approvazione della variazione al PTCP vigente, finalizzata a recepire gli approfondimenti progettuali sviluppati dal piano di governo del territorio (PGT) del Comune di Codogno, adottato con delibera di c.c. n. 75 del 22 dicembre 2011**

LA GIUNTA PROVINCIALE  
DELL'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI LODI

OMISSIS

DELIBERA

1. Di approvare, ai sensi del combinato disposto dell'art. 13, comma 5 della l.r. 12/05 e dell'art. 31 lettera b) degli Indirizzi Normativi del PTCP vigente, la variazione al PTCP vigente finalizzata a recepire gli approfondimenti progettuali sviluppati dal PGT del Comune di Codogno, adottato con delibera di c.c. n. 75 del 22 dicembre 2011 così come assentita con le precedenti deliberazioni di Giunta provinciale n. 66 del 22 marzo 2012 e n. 110 del 17 maggio 2012, composta dai seguenti documenti che costituiscono parte sostanziale della presente deliberazione:

- Relazione illustrativa;
- Tavola 2.4a Sistema insediativo e infrastrutturale - Vigente
- Tavola 2.4a Sistema insediativo ed infrastrutturale - Variato.

2. Di pubblicare l'avviso dell'avvenuta approvazione della variazione in oggetto sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia.

3. Di trasmettere ai sensi dell'articolo 31, lettera b) degli Indirizzi Normativi del PTCP vigente la presente deliberazione, in copia conforme, alla Regione Lombardia Assessorato Territorio e urbanistica ed alla Conferenza dei Comuni e dell'Ente Gestore del Parco Adda Sud.

4. Di dichiarare, previa separata ed unanime votazione, il presente provvedimento immediatamente eseguibile.

Lodi, 23 maggio 2012

Il presidente  
Pietro Foroni

Il dirigente del dipartimento  
pianificazione territoriale  
Paola Taglietti

### Comune di Casalpusterlengo (LO)

**Avviso di deposito delibera giunta comunale n. 7 del 17 gennaio 2012 - Approvazione definitiva di variante al piano di lottizzazione di iniziativa privata n. 30 adottato con delibera di Consiglio comunale n. 47 del 13 luglio 2010**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO URBANISTICA/ED. PRIVATA

Ai sensi e per gli effetti della legge regionale 11 marzo 2005 n. 12 art. 25 e

AVVISA

che la delibera di Giunta comunale n. 7 del 17 gennaio 2012 (esecutiva) e relativi allegati è depositata per gg. 15 a partire dal 22 maggio 2012 sino al 6 giugno 2012 in libera visione al pubblico durante gli orari di apertura degli uffici comunali - Ufficio Tecnico.

Casalpusterlengo, 22 maggio 2012

Il responsabile del servizio urbanistica/ed. privata  
Floriana Petracco

### Comune di Valera Fratta (LO)

**Approvazione atto rettifica del piano di governo del territorio (PGT), per correzione di errore materiale cartografico**

Ai sensi dell'art. 13 della l.r. 12/2005 e successive modificazioni ed integrazioni

SI AVVISA CHE

con deliberazione del Consiglio comunale n. 5 del 18 febbraio 2012, esecutiva ai sensi di legge, è stata approvata la rettifica del PGT vigente per la correzione di un errore materiale cartografico nella tavola di azzonamento territorio area artigianale esistente S.P. n. 123 fg. VII mapp. 75 ai sensi dell'art. 25 comma 8 quinquies l.r. 12/2005.

Valera Fratta, 17 aprile 2012

Il sindaco  
Giorgio Bozzini

Il segretario comunale  
Antonella Cardamone

Serie Avvisi e Concorsi n. 22 - Mercoledì 30 maggio 2012

## Provincia di Mantova

### Provincia di Mantova

**Settore Ambiente - Servizio Acque, suolo e protezione civile - Ufficio Demanio idrico - Avviso relativo a presentazione di istanze di concessione da parte delle ditte: Alsafil s.p.a. - Comune di San Benedetto Po - Settore Progettazione e manutenzione edilizia Provincia di Mantova - Berma s.r.l.**

#### IL RESPONSABILE

Visto il r.d. 11 dicembre 1933, n. 1775 recante: «Testo unico delle disposizioni di legge sulle acque e impianti elettrici»;

Visto il d.p.r. 15 gennaio 1972, n. 8 e d.p.r. 24 luglio 1977, n. 616;

Visto il d.lgs. 3 aprile 2006, n. 152 «Norme in materia ambientale»;

Visto l'art. 3, comma 111 della l.r. 5 gennaio 2000, n. 1 «Riordino del sistema delle autonomie in Lombardia - Attuazione del d.lgs. 31 marzo 1998, n. 112 «Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni ed agli Enti locali, in attuazione del capo I della legge 5 marzo 1997, n. 59», come modificata dalla l.r. 12 dicembre 2003, n. 26;

Visto il r.r. 26 marzo 2006, n. 2 «Disciplina dell'uso delle acque superficiali e sotterranee, dell'utilizzo delle acque ad uso domestico, del risparmio idrico e del riutilizzo dell'acqua in attuazione dell'art. 52, comma 1, lettera c) della l.r. 12 dicembre 2003, n. 26»;

#### RENDE NOTO CHE

1) in data 26 aprile 2012 prof. Provincia n. 17802, il sig. Dalamano Patrick, in qualità di legale rappresentante della ditta «Alsafil s.p.a.», con sede legale in Comune di Castiglione delle Stiviere, via Galvani n. 17/19, ha presentato istanza di concessione per piccola derivazione di acque sotterranee ad uso antincendio mediante costruzione di n. 1 pozzo ubicato su terreno di proprietà al fg. n. 12, mapp. n. 801 del Comune di Castiglione delle Stiviere, avente le seguenti caratteristiche:

- portata media giornaliera, calcolata sull'anno solare, non superiore a mod.0,00005 (l/s 0,005) e massima istantanea pari a mod.0,05 (l/s 5);
- volume annuo derivato mc.160;
- restituzione delle acque in fognatura;

2) in data 18 aprile 2012 prof. Provincia n. 16557, il sig. Marco Giavazzi, sindaco pro-tempore del «Comune di San Benedetto Po», con sede legale in comune di San Benedetto Po, via Ferri n. 79, ha presentato istanza di concessione per piccola derivazione di acque sotterranee ad uso innaffiamento orto solidale mediante costruzione di n. 1 pozzo ubicato su terreno di proprietà al fg. n. 60, mapp. n. 181 del Comune di San Benedetto Po, avente le seguenti caratteristiche:

- portata media giornaliera, calcolata sull'anno solare, non superiore a mod.0,00004 (l/s 0,004) e max istantanea pari a mod.0,007 (l/s 0,7);
- volume annuo derivato mc.120;
- restituzione delle acque su suolo;

3) in data 17 maggio 2012 prof. Provincia n. 21457, il sig. Giulio Biroli, in qualità di dirigente pro-tempore del Settore Progettazione-manutenzione edilizia e sicurezza della Provincia di Mantova, con sede legale in Comune di Mantova, via Principe Amedeo n. 32, ha presentato istanza di concessione per piccola derivazione di acque sotterranee ad uso scambio termico mediante costruzione di n. 2 pozzi ubicati su terreno di proprietà al fg. n. 58, mapp. n. 116 del Comune di Mantova, aventi complessivamente le seguenti caratteristiche:

- portata media giornaliera, calcolata sull'anno solare, non superiore a mod.0,1208 (l/s 12,08) e massima istantanea pari a mod.0,72 (l/s 72);
- volume annuo derivato mc.381000;
- restituzione delle acque in C.I.S. (Fosso Paiolo Alto);

4) in data 17 maggio 2012 prof. Provincia n. 21454, il dott. Giulio Biroli in qualità di dirigente del Settore Progettazione-Manutenzione della Provincia di Mantova, con sede legale in comune di Mantova, via Principe Amedeo 30, ha presentato istanza di concessione per piccola derivazione di acque sotterranee ad uso scambio termico (pompa di calore), mediante l'infissione di n. 1 pozzo ubicato su terreno di proprietà dell'Agenzia del Demanio-filiale Lombardia-Sede di Milano al fg. 52 mp. 107 del Comune di Mantova, avente le seguenti caratteristiche:

- portata media annuale pari a 1,58 l/s e massima istantanea pari a 7,5 l/s;
- volume annuo derivato mc. 50.000;

- restituzione delle acque in strati superficiali del sottosuolo mediante un pozzo disperdente;

5) in data 27 aprile 2012 prof. Provincia n. 18232, la sig.ra Berni Enrica, in qualità di legale rappresentante della ditta «Berma s.r.l.», con sede legale in comune di Gazzuolo, via I Maggio n. 1, ha presentato istanza di concessione per piccola derivazione di acque sotterranee ad uso igienico mediante costruzione di n. 1 pozzo ubicato su terreno di proprietà al fg. n. 14 mapp. n. 201 del Comune di Gazzuolo, avente le seguenti caratteristiche:

- portata media giornaliera, calcolata sull'anno solare, non superiore a mod.0,00019 (l/s 0,019) e massima istantanea pari a mod.0,02 (l/s 2);
- volume annuo derivato mc.1200.
- restituzione delle acque in C.I.S.

L'ufficio competente all'istruttoria è l'Ufficio Demanio idrico del Servizio Acque, suolo e protezione civile della Provincia di Mantova.

L'ufficio competente per il provvedimento finale è l'Ufficio Demanio idrico del Servizio Acque, suolo e protezione civile della Provincia di Mantova.

La presentazione delle eventuali domande in concorrenza dovrà avvenire entro e non oltre 30 giorni dalla data di pubblicazione sul BURL del presente avviso.

Chiunque abbia interesse può visionare la domanda in istruttoria e la documentazione tecnica, dopo che siano trascorsi 30 giorni dalla data di pubblicazione sul BURL del presente avviso, e presentare all'ufficio istruttore, entro i successivi 30 giorni, memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni alla domanda.

Il presente avviso sarà pubblicato sul BURL - Serie avvisi e concorsi e sul sito telematico della Provincia.

Mantova, 22 maggio 2012

Il responsabile del servizio  
Sandro Bellini

### Provincia di Mantova

**Settore Progettazione della viabilità e delle infrastrutture - Avviso al pubblico di avvenuta trasmissione dell'istanza di verifica di assoggettabilità ai sensi degli artt. 6 e 20 del d.lgs. 152/06 e dell'articolo 6 della l.r. 2 febbraio 2010, n. 5, e di deposito della necessaria documentazione, per il «Progetto di costruzione del tronco stradale di collegamento tra la ex SS n. 249 Gardesana Orientale (tratto Nord) e la SP n. 17 Postumia (tratto Ovest) - Tangenziale di Roverbella 2° lotto», da realizzarsi in comune di Roverbella (MN)**

Il sottoscritto arch. Giulio Biroli nato/a a Casalmaggiore (CR), il 11 marzo 1967, residente a Porto Mantovano (MN), codice fiscale BRL GLI67 C11 B898L, in qualità di dirigente del Settore Progettazione della viabilità e delle infrastrutture della Provincia di Mantova (Cod. Fisc. 80001070202), ai sensi degli artt. 6 e 20 del d.lgs. 152/06 e dell'articolo 6 della l.r. 2 febbraio 2010, n. 5, ha richiesto la verifica di assoggettabilità alla procedura di VIA relativamente al «Progetto di costruzione del tronco stradale di collegamento tra la ex S.S. n. 249 Gardesana Orientale (tratto Nord) e la S.P. n. 17 Postumia (tratto Ovest) - Tangenziale di Roverbella 2° lotto», da realizzarsi in comune di Roverbella (MN).

Il dott. arch. Gianluca M. Bighelli dello Studio Tender s.r.l. - con sede legale ed operativa in via Dossobuono 46/a, 37066 Sommacampagna (VR) ha predisposto lo studio sugli effetti ambientali relativo al progetto in parola.

La realizzazione delle opere in progetto avverrà in comune di Roverbella.

Il progetto del 2° Lotto del Sistema Tangenziale di Roverbella prevede la realizzazione di una bretella stradale (avente lunghezza complessiva di circa 1'590 m) per la connessione tra la ex S.S. n. 249 «Gardesana Orientale» (tratto Nord rispetto all'abitato del capoluogo comunale) e la S.P. n. 17 «Postumia» (tratto Ovest). È prevista la costruzione di due «incroci a raso con circolazione a rotatoria»; uno da realizzare in corrispondenza dell'intersezione con la «S.C. per Pozzolo» (diametro al cordolo interno 36 m) e uno in corrispondenza dell'innesto sulla S.P. n. 17 «Postumia» (diametro al cordolo interno 44 m). La piattaforma stradale della sezione corrente stradale sarà costituita da due corsie di 3,75 m (una per ogni senso di marcia), banchine bitumate da 1,50 m e banchine erbose da 1,00 m.

Finalità dell'intervento: decongestionare dal traffico veicolare, con particolare attenzione a quello pesante - commerciale, l'attraversamento del centro abitato di Roverbella con conseguente riduzione dell'inquinamento ambientale e miglioramento delle condizioni di sicurezza della popolazione residente.

## Serie Avvisi e Concorsi n. 22 - Mercoledì 30 maggio 2012

Il progetto definitivo dell'opera e lo studio sugli effetti ambientali sono depositati per la pubblica consultazione presso: la Regione Lombardia, Direzione Ambiente, energia e reti, Struttura VIA, piazza Città di Lombardia 1 - 20124 Milano e presso la Provincia di Mantova, Settore Progettazione della viabilità e delle infrastrutture, via Principe Amedeo, 30 - 46100 (MN).

I principali elaborati del progetto definitivo e dello studio sugli effetti ambientali saranno consultabili a breve su web all'indirizzo [www.silvia.regione.lombardia.it](http://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](mailto:ambiente@pec.regione.lombardia.it)

«Io sottoscritto, arch. Giulio Biroli in qualità di dirigente del Settore Progettazione della viabilità e delle infrastrutture della Provincia di Mantova (Cod. Fisc. 80001070202), attesto che il contenuto dell'atto sopra riportato pubblicato all'Albo Pretorio online della Provincia di Mantova è conforme al testo originale conservato nel fascicolo istruttorio presso il servizio di competenza».

Mantova, 17 maggio 2012

Il responsabile del procedimento

G. Biroli

Il dirigente del settore progettazione  
della viabilità ed infrastrutture

G. Biroli

**Provincia di Mantova**

**Settore Ambiente - Servizio Acque, suolo e protezione civile - Ufficio Demanio idrico - Avviso relativo a presentazione di istanza di rinnovo concessione per piccola derivazione di acque sotterranee ad uso industriale da parte della ditta Fenice s.p.a.**

## IL RESPONSABILE

Visto il r.d. 11 dicembre 1933, n. 1775 recante: «Testo unico delle disposizioni di legge sulle acque e impianti elettrici»;

Visto il d.p.r. 15 gennaio 1972, n. 8 e d.p.r. 24 luglio 1977, n. 616;

Visto il d.lgs. 3 aprile 2006, n. 152 «Norme in materia ambientale»;

Visto l'art. 3, comma 111 della l.r. 5 gennaio 2000, n. 1 «Riordino del sistema delle autonomie in Lombardia - Attuazione del d.lgs. 31 marzo 1998, n. 112 «Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni ed agli Enti locali, in attuazione del capo I della legge 5 marzo 1997, n. 59», come modificata dalla l.r. 12 dicembre 2003, n. 26;

Visto il r.r. 26 marzo 2006, n. 2 «Disciplina dell'uso delle acque superficiali e sotterranee, dell'utilizzo delle acque ad uso domestico, del risparmio idrico e del riutilizzo dell'acqua in attuazione dell'art. 52, comma 1, lettera c) della l.r. 12 dicembre 2003, n. 26»;

## RENDE NOTO CHE

1) in data 6 febbraio 2006 prot. Provincia n. 11412, il sig. Alessio Felisatti, in qualità di procuratore della ditta «Fenice s.p.a.», con sede legale in Comune di Rivoli (TO), via Acqui n. 86, ha presentato istanza di rinnovo della concessione per piccola derivazione di acque sotterranee ad uso industriale mediante n. 2 pozzi ubicati su terreno di proprietà della ditta al fg. n. 47, mapp. n. 150 del Comune di Suzzara, presso lo stabilimento sito in via Zonta, di cui al decreto della Regione Lombardia n. 74004 del 18 novembre 1998, come modificato con decreto di sub-ingresso n. 29194 del 12 maggio 1999, aventi le seguenti caratteristiche:

- portata media giornaliera, calcolata sull'anno solare, non superiore a mod. 0,20 (l/s 20,00) e massima istantanea pari a mod. 0,50 (l/s 50);
- volume annuo derivato mc. 245.000.

L'ufficio competente all'istruttoria è l'Ufficio Demanio idrico del Servizio Acque, suolo e protezione civile della Provincia di Mantova.

L'ufficio competente per il provvedimento finale è l'Ufficio Demanio idrico del Servizio Acque, suolo e protezione civile della Provincia di Mantova.

La presentazione delle eventuali domande in concorrenza dovrà avvenire entro e non oltre 30 giorni dalla data di pubblicazione sul BURL del presente avviso.

Chiunque abbia interesse può visionare la domanda in istruttoria e la documentazione tecnica, dopo che siano trascorsi 30 giorni dalla data di pubblicazione sul BURL del presente avviso, e presentare all'ufficio istruttore, entro i successivi 30 giorni, memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni alla domanda.

Il presente avviso sarà pubblicato sul BURL - Serie avvisi e concorsi e sul sito telematico della Provincia.

Mantova, 22 maggio 2012

Il responsabile del servizio  
Sandro Bellini

## Provincia di Mantova

## Settore Ambiente - Servizio Acque, suolo e protezione civile - Elenco istanze di regolarizzazione amministrativa piccole derivazioni di acque sotterranee in comune di Serravalle a Po

Con atto dirigenziale n. 22/195 del 30 marzo 2012, sono state rilasciate le seguenti concessioni:

ALLEGATO A

## Elenco delle regolarizzazioni amministrative di piccole derivazioni di acque sotterranee per uso zootecnico nel comune di Serravalle a Po

N.	Denominazione Richiedente	Indirizzo sede legale	C.F. o P. IVA	Indirizzo pozzo	data domanda protocollo n.	n. pozzi parz./tot.		foglio mapp.	prof. pozzo m.	prof. filtri da m. a m.	portata media annua (l/s)	portata massima (l/s)	volume annuo derivato (mc)	uso canone annuo (€)
1	Arbustini Stefano	Via Valluzze, 1/2 46030 - Serravalle a Po	01833190208	Corte Valluzze Serravalle a Po	30/06/2003 52662	1	1	12 23	70	60 - 65	0,04	1,60	1.300	zootecnico 131,10
2	Veronesi Claudio	Via Vela, 1009 46030 - Sustinente	00446330201	Via Storline Serravalle a Po	22/11/2007 73363	1	1	9 44	80	74 - 80	0,19	3,00	5.940	zootecnico 131,10

ALLEGATO B

## Elenco delle regolarizzazioni amministrative di piccole derivazioni di acque sotterranee per uso igienico nel comune di Serravalle a Po

N.	Denominazione Richiedente	Indirizzo sede legale	C.F. o P. IVA	Indirizzo pozzo	data domanda protocollo n.	n. pozzi parz./tot.		foglio mapp.	prof. pozzo m.	prof. filtri da m. a m.	portata media annua (l/s)	portata massima (l/s)	volume annuo derivato (mc)	uso canone annuo (€)
1	Az. Agr. Pellizzardi Ado di Guzzoni Lina	Via Cardinala Est, 9 46030 - Serravalle a Po	02115910206	Via Cardinala Est, 9 Serravalle a Po	30/06/2003 53456	1	2	5 57	30	27 - 30	0,07	1,00	2.340	igienico 131,10
2	Az. Agr. Pellizzardi Ado di Guzzoni Lina	Via Cardinala Est, 9 46030 - Serravalle a Po	02115910206	Via Cardinala, 61 Serravalle a Po	30/06/2003 53456	2	2	7 58	60	55 - 60	0,02	1,00	880	igienico 131,10
3	TAMOIL Italia s.p.a.	Via A. Costa, 17 20131 - Milano	00698550159	ex S.S. 482 Km 22+639 Serravalle a Po	31/12/2007 105	1	1	15 308	85	78 - 84	0,01	1,00	150	igienico 131,10

ALLEGATO C

## Elenco delle regolarizzazioni amministrative di piccole derivazioni di acque sotterranee, definite «risorse qualificate», per uso igienico nel comune di Serravalle a Po

N.	Denominazione Richiedente	indirizzo sede legale	C.F. o P. IVA	Indirizzo pozzo	data domanda protocollo n.	n. pozzi parz./tot.		foglio mapp.	prof. pozzo m.	prof. filtri da m. a m.	portata media annua (l/s)	portata massima (l/s)	volume annuo derivato (mc)	uso canone annuo (€)
1	Partito Democratico Federazione di Mantova	Via Andrea da Schivenoglia, 2/B 46100 - Mantova	93012170200	Via Grola Serravalle a Po	30/12/2005 94106	1	1	19 353	105	100-105	0,01	1,17	45	igienico 393,30

Il responsabile del servizio  
Sandro Bellini

Serie Avvisi e Concorsi n. 22 - Mercoledì 30 maggio 2012

**Comune di Asola (MN)**  
**Avviso di avvio del procedimento di valutazione ambientale**  
**per il piano di governo del territorio (PGT)**

Vista la legge regionale 11 marzo 2005 n. 12 per il governo del territorio, ed i relativi criteri attuativi;

Visti gli indirizzi generali per la valutazione ambientale (VAS) approvati con d.c.r. 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, n. VIII/7110 del 18/4/, n. VIII/8950 del 26 febbraio 2009 e n. IX/761 del 10 novembre 2010, applicata secondo la circolare regionale n. 692 del 14 dicembre 2010;

Visto il decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 «Norme in materia ambientale» e s.m.i.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI ALLA CITTÀ

AVVISA

che in data 5 aprile 2011, è stato pubblicato l'avviso all'Albo Pretorio del Comune di Asola e sul quotidiano «La Gazzetta di Mantova» con cui veniva dato avvio al procedimento per la redazione della variante al piano per il governo del territorio (PGT); Che tale procedimento, coinvolgendo atti del piano di governo del territorio (PGT), ai sensi dell'art. 4, commi 2 e 2-bis della l.r. n. 12/2005 e s.m.i. e con le modalità di cui all'allegato 1a del modello metodologico procedurale ed organizzativo della VAS, approvato con d.g.r. n. IX/761 del 2010, è soggetto al procedimento di Verifica di assoggettabilità alla valutazione ambientale -VAS, come previsto al punto 5.9 degli Indirizzi generali per la valutazione ambientale VAS e comporta l'avvio del procedimento di valutazione ambientale strategica del PGT del Comune di Asola;

In attuazione delle sopraccitate disposizioni regionali si comunica quanto segue:

1. il proponente nonché autorità procedente è il Comune di Asola nella persona del responsabile del Settore dott. ing. Gianandrea Delindati.
2. l'autorità competente per la VAS è individuata nel Comune di Asola - Servizio Ambiente ed ecologia nella persona del geom. Chiara Pavesi.
3. gli Enti territorialmente interessati e le autorità con specifiche competenze in materia ambientale chiamati a partecipare alla Conferenza di valutazione sono preliminarmente così individuati: ARPA Lombardia; ASL di Mantova; Regione Lombardia; Provincia di Mantova; Provincia di Brescia; Comuni limitrofi (Castelgoffredo, Casaloldo, Casalmoro, Caneto S/O, Acquanegra S/C, Mariana Mantovana, Piubega, Fiesse, Casalromano, Remedello, Gambara), Soprintendenza per i beni architettonici e per il paesaggio per le Province di Brescia, Cremona e Mantova; Soprintendenza per i beni archeologici della Lombardia; Consorzio di Bonifica Alta e Media Pianura Mantovana; Agenzia Interregionale per il Po - AIPO; Autorità di Bacino; Ferrovia dello Stato s.p.a.
4. La conferenza di valutazione sarà articolata almeno in una seduta introduttiva e in una finale, convocate con successivo avviso pubblicato sul sito internet del Comune ed attraverso invito diretto ai partecipanti alla conferenza stessa.
5. Nel corso della valutazione verranno attivate iniziative di informazione/partecipazione degli altri enti/soggetti pubblici e privati e del pubblico, mediante il coinvolgimento di: associazioni di categoria degli industriali, degli agricoltori, dei commercianti, degli esercenti, dei costruttori edili, associazioni varie di cittadini ed altre autorità che possano avere interesse ai sensi dell'art. 9, comma 5, del d.lgs. n. 152/2006, nonché, per garantire la massima partecipazione e il miglior grado di coinvolgimento, verranno utilizzati i mezzi di comunicazione ritenuti più idonei.

Pertanto, si invitano i settori della società locale, le organizzazioni e la cittadinanza tutta a partecipare ai momenti di confronto e coinvolgimento che verranno organizzati per contribuire attivamente al processo decisionale nell'ambito del più ampio procedimento di predisposizione degli atti del piano di governo del territorio (PGT).

Chiunque ne abbia interesse potrà presentare suggerimenti e proposte in carta libera (triplice copia) allegando, ove necessario idonea cartografia esplicativa, al protocollo generale del Comune di Asola a decorrere dal giorno 21 maggio 2012 e fino alle ore 12,00 del giorno 9 giugno 2012 compreso.

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio comunale online, sul BURL e, unitamente a tutta la documentazione inerente

il procedimento in questione, sul sito internet della Regione Lombardia (<http://www.cartografia.regione.lombardia.it/sivas/>).

Per informazioni e chiarimenti rivolgersi al Settore Servizi alla città in piazza XX Settembre, 1 - Asola.

Asola, 18 maggio 2012

Il responsabile del settore servizi alla città  
Delindati Gianandrea

**Comune di Sabbioneta (MN)**  
**Avviso di avvio del procedimento per la redazione del nuovo**  
**(secondo) piano di governo del territorio (PGT)**

IL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 115 in data 3 maggio 2012 avente per oggetto: «Avvio del procedimento relativo alla approvazione del nuovo (secondo) piano di governo del territorio (PGT) ai sensi dell'art. 13 comma 2 della l.r. 11 marzo 2005 n. 12 e s.m.i. - Designazione del responsabile del procedimento.»;

Visti gli articoli 7 e 13 della legge regionale 11 marzo 2005 n. 12 e successive modificazioni ed integrazioni;

RENDE NOTO

che viene dato avvio al procedimento relativo alla redazione degli atti del piano di governo del territorio del Comune di Sabbioneta;

INVITA

I cittadini e chiunque ne abbia interesse, anche in rappresentanza degli interessi diffusi, a presentare suggerimenti e proposte entro le ore 12:00 del giorno 16 luglio 2012.

Le dette proposte, istanze o suggerimenti, vanno presentate in forma scritta in duplice copia in carta semplice, corredate da eventuali grafici.

Eventuali istanze o proposte presentate in precedenza non verranno tenute in considerazione alla fine del presente avvio del procedimento.

DISPONE

che il presente avviso sia pubblicato all'albo pretorio informatico del Comune di Sabbioneta, su un quotidiano a diffusione locale, sul BURL e reso noto mediante manifesti murali,

PRECISA

che per informazioni e chiarimenti possano rivolgersi all'Ufficio Tecnico Comunale - Piazza Ducale n. 2 - negli orari di apertura al pubblico.

(Telefono: 0375 / 223006 - mail: [r.argenti@comune.sabbioneta.mn.it](mailto:r.argenti@comune.sabbioneta.mn.it))

Sabbioneta, 19 maggio 2012

Il responsabile dell'area tecnica  
Raffaella Argenti

Serie Avvisi e Concorsi n. 22 - Mercoledì 30 maggio 2012

## 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 Defi' s.r.l. di 3 pozzi di cui 1 di presa e 2 di resa foglio 349 e mappale 184 - 187 uso pompa di calore, antincendio, igienico-sanitario ed area a verde in comune di Milano**

La società Defi' s.r.l., con sede legale in Milano, piazza Cavour n. 3, ha presentato istanza Prot. Prov. di Milano n. 69725/12 del 20 aprile 2012 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, antincendio, IGS e Area a Verde mediante n. 3 pozzi, di cui 1 di presa e 2 di resa, siti nel foglio 349 e mappale 184 - 187 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 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 sito della Provincia di Milano.

Il direttore del settore  
Francesco Pierri

### Provincia di Milano

**Settore Risorse idriche e attività estrattive - Rilascio di concessione di piccola derivazione di acque sotterranee alla azienda agricola San Francesco di Donatella Ferraris uso zootecnico in comune di Corbetta**

Ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall' art. 43 del regolamento Regionale n.2 del 24 marzo 2006 e della d.g.r. n. 6/47582 del 29 dicembre 1999 la Provincia di Milano - Settore Risorse idriche e attività estrattive - Servizio Acque sotterranee e banche dati idriche - Corso di Porta Vittoria 27 - 20122 Milano ha rilasciato il seguente decreto di concessione n. R.G. 3751/12 del 8 maggio 2012 alla Azienda Agricola San Francesco di Donatella Ferraris, con sede legale in località Santuario Bozzola Cascina Bonifica a Garlasco (PV), per derivare una portata complessiva di 0,5 l/s di acqua pubblica sotterranea per uso Zootecnico, mediante n. 1 pozzo sito nel foglio 18 e mappale 186 in comune di Corbetta ID Pratica MI03183592007.

Il presente avviso verrà pubblicato anche nel sito della Provincia di Milano.

Il direttore del settore  
Francesco Pierri

### Provincia di Milano

**Settore Risorse idriche e attività estrattive - Rilascio di concessione di piccola derivazione di acque sotterranee alla società Le Terrazze di San Bovio Soc. Coop. Ed. uso pompa di calore, area a verde e igienico sanitario in comune di Peschiera Borromeo (MI)**

Ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall' art. 43 del regolamento regionale n. 2 del 24 marzo 2006 e della d.g.r. n. 6/47582 del 29 dicembre 1999 la Provincia di Milano - Settore Risorse idriche e attività estrattive - Servizio Acque sotterranee e banche dati idriche - Corso di Porta Vittoria 27 - 20122 Milano ha rilasciato il seguente decreto di concessione n. R.G. 3876/12 del 10 maggio 2012 alla società Le Terrazze di San Bovio Soc. Coop. Ed., con sede legale in Via Mario Pagano n 49 a Milano, per derivare una portata complessiva di 11 l/s di acqua pubblica sotterranea per uso pompa di calore (10,54 l/s), area a verde (0,20 s/l) e IGS (0,26 l/s) mediante n. 1 pozzo di presa ed 1 pozzo di resa siti nel foglio 2 e mappale 105 in comune di Peschiera Borromeo ID Pratica MI03193092012.

Il presente avviso verrà pubblicato anche nel sito della Provincia di Milano.

Il direttore del settore  
Francesco Pierri

### Provincia di Milano

**Settore Risorse idriche e attività estrattive - Rilascio di concessione di piccola derivazione di acque sotterranee al signor Carniel Paolo uso pompa di calore in comune di Noviglio (MI)**

Ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall' art. 43 del regolamento regionale n. 2 del 24 marzo 2006 e della d.g.r. n. 6/47582 del 29 dicembre 1999 la Provincia di Milano - Settore Risorse idriche e attività estrattive - Servizio Acque sotterranee e banche dati idriche - Corso di Porta Vittoria 27 - 20122 Milano ha rilasciato il seguente decreto di concessione n. R.G. 3875/12 del 10 maggio 2012 al sig. Carniel Paolo, con sede legale in via Walter Tobagi n. 2 a Noviglio, per derivare una portata complessiva di 1 l/s di acqua pubblica sotterranea per uso pompa di calore, mediante n. 1 pozzo di presa con contestuale autorizzazione alla resa in falda a mezzo di n. 1 pozzo di resa siti nel foglio 15 e mappale 298 in comune di Noviglio ID Pratica MI03194232012.

Il presente avviso verrà pubblicato anche nel sito della Provincia di Milano.

Il direttore del settore  
Francesco Pierri

### Provincia di Milano

**Settore Risorse idriche e attività estrattive - Avviso di domanda intesa ad ottenere il rinnovo della concessione di piccola derivazione di acque sotterranee alla società BCS s.p.a. uso industriale foglio 23 e mappale 220 in comune di Abbiategrasso (MI)**

La società BCS s.p.a., con sede legale in Abbiategrasso, via Mazzini n. 161, ha presentato istanza prot. prov. di Milano n. 134479/11 del 11 agosto 2011 intesa ad ottenere il rinnovo della concessione di piccola derivazione per derivare una portata complessiva massima di 33 l/s di acqua pubblica sotterranea ad uso industriale, mediante n. 2 pozzi sito nel foglio 23 e mappale 220 in Comune di Abbiategrasso.

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 sul sito della Provincia di Milano.

Il direttore del settore  
Francesco Pierri

### Provincia di Milano

**Settore Risorse idriche e attività estrattive - Rilascio di concessione di piccola derivazione di acque sotterranee alla società Mezzanzanica s.p.a. uso area a verde in comune di Parabiago (MI)**

Ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art. 43 del regolamento regionale n. 2 del 24 marzo 2006 e della d.g.r. n. 6/47582 del 29 dicembre 1999 la Provincia di Milano - Settore Risorse idriche e attività estrattive - Servizio Acque sotterranee e banche dati idriche - corso di Porta Vittoria 27 - 20122 Milano ha rilasciato il seguente decreto di concessione n. r.g. 3827/12 del 9 maggio 2012 alla società Mezzanzanica s.p.a., con sede legale in via Zanella n. 10 a Parabiago, per derivare una portata complessiva di 5 l/s di acqua pubblica sotterranea per uso area a verde, mediante n. 1 pozzo sito nel foglio 13 e mappale 780 in Comune di Parabiago - Id pratica MI03193621979.

Il presente avviso verrà pubblicato anche sul sito della Provincia di Milano.

Il direttore del settore  
Francesco Pierri

### Provincia di Milano

**Settore rifiuti e bonifiche - Ditta Stamp. Metal s.r.l. con sede legale ed insediamento in Paderno Dugnano (MI) - Via Magretti, 11. Richiesta di autorizzazione per progetto di nuovo impianto di trattamento di rifiuti speciali non pericolosi, mediante operazioni di messa in riserva (R13) e recupero**

**(R4). Esito della verifica di assoggettabilità alla VIA, ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 152/2006 e s.m.i.**

Con disposizione del Direttore del Settore Rifiuti e bonifiche della Provincia di Milano, Raccolta Generale n. 3463/2012 del 24 aprile 2012 protocollo n. 71385 del 24 aprile 2012 ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 152/2006 e s.m.i., si dispone che il progetto presentato dalla Ditta Stamp.Metal s.r.l. con impianto sito in Paderno Dugnano (MI) - Via Magretti, 11 - p.iva 12517260159 relativo ad un nuovo impianto di trattamento di rifiuti speciali non pericolosi, mediante operazioni di messa in riserva (R13) e recupero (R4), di cui alla Richiesta di autorizzazione artt. 214 e 216 del d.lgs 152/2006 presentata in data 13 febbraio 2012, non deve essere assoggettato alla procedura di VIA Il testo integrale della Disposizione sarà consultabile sul web agli indirizzi [www.provincia.milano.it](http://www.provincia.milano.it) e [www.silvia.regione.lombardia.it](http://www.silvia.regione.lombardia.it).

**Provincia di Milano  
Settore Risorse idriche e attività estrattive - Rilascio di concessione di piccola derivazione di acque sotterranee alla società B.P.F. s.r.l. uso pompa di calore, area a verde e igienico sanitario in comune di Magenta (MI)**

Ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art. 43 del regolamento regionale n. 2 del 24 marzo 2006 e della d.g.r. n. 6/47582 del 29 dicembre 1999 la Provincia di Milano - Settore Risorse idriche e attività estrattive - Servizio Acque sotterranee e banche dati idriche - corso di Porta Vittoria 27 - 20122 Milano ha rilasciato il seguente decreto di concessione n. r.g. 3794/12 del 8 maggio 2012 alla società B.P.F. s.r.l., con sede legale in piazza Giorgio Ambrosoli n. 1 a Milano, per derivare una portata complessiva di 10 l/s di acqua pubblica sotterranea, per uso pompa di calore 9,5 l/s, area a verde 0,2 l/s e IGS 0,3 l/s; mediante n. 5 pozzi di cui 2 di presa e 3 di resa foglio 7 e mappale 714 (pozzi presa) e mappale 715 (pozzi di resa) in comune di Magenta - Id pratica MI03195992012.

Il presente avviso verrà pubblicato anche sul sito della Provincia di Milano.

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 alla società Le Fornaci s.r.l. di 1 pozzo foglio 20 e mappale 88 uso pompa di calore con scarico in roggia in comune di Rosate (MI)**

La società Le Fornaci s.r.l., con sede legale in Assago, via Concordia n. 19, ha presentato istanza prot. prov. di Milano n. 62995/12 del 10 aprile 2012 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. 1 pozzo sito nel foglio 20 e mappale 88 con scarico in Roggia Mischia in comune di Rosate.

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 sul sito della Provincia di Milano.

Il direttore del settore  
Francesco Pierri

**Provincia di Milano  
Settore Agricoltura, parchi, caccia e pesca - Avviso di assunzione della deliberazione di Giunta provinciale n. 114/2012**

SI AVVISA

che è stata assunta la seguente deliberazione di Giunta provinciale n. 114/2012 del 17 aprile 2012: determinazione dei contenuti minimi del programma pluriennale degli interventi (PPI) e delle modalità di pianificazione e gestione del Parco delle Rog-

gie, ai sensi della d.g.r. del 12 dicembre 2007, n. 8/6148 «Criteri per l'esercizio da parte delle Province della delega delle funzioni in materia di parchi locali di interesse sovracomunale (art. 34, comma 1, l.r. 30 novembre 1983, n. 86; art. 3, comma 58, l.r. 5 gennaio 2000, n. 1)».

Copia della suddetta deliberazione è disponibile presso la Provincia di Milano, Settore Agricoltura, parchi, caccia e pesca, viale Piceno n. 60, Milano, tel. 02/77403353.

**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 Venosta Real Estate s.r.l. di 2 pozzi di cui 1 di presa ed 1 di resa foglio 394 e mappale 437 uso pompa di calore in comune di Milano**

La società Venosta Real Estate s.r.l., con sede legale in Milano, Via Carroccio n. 12, ha presentato istanza prot. prov. di Milano n. 60071/12 del 4 aprile 2012 intesa ad ottenere la concessione di piccola derivazione per derivare una portata complessiva massima di 12 l/s di acqua pubblica sotterranea ad uso pompa di calore, mediante n. 2 pozzi di cui 1 di presa ed 1 di resa siti nel foglio 394e mappale 437 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 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 sito della Provincia di Milano.

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 presentata dalla società Banca di Credito Cooperativo di Carugate s.c., uso pompe di calore in comune di Carugate**

La Banca di Credito Cooperativo di Carugate s.c., con sede legale in Carugate, via De Gasperi n. 11, ha presentato istanza prot. prov. di Milano n. 60496/2012 del 4 aprile 2012 intesa ad ottenere la concessione di piccola derivazione per derivare una portata complessiva massima di 10 l/s di acqua pubblica sotterranea ad uso pompe di calore, mediante n. 4 pozzi, di cui n. di presa e n. 2 di resa, siti nel foglio 9 e mappale 28 in comune di Carugate.

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 sul sito della Provincia di Milano.

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 alla società Milpar s.r.l. 1 pozzo foglio 17 e mappale 777 uso scambio termico in comune di San Giuliano Milanese (MI)**

La società Milpar s.r.l., con sede legale in Milano, piazza Duca d'Aosta n. 12, ha presentato istanza prot. prov. di Milano

**Serie Avvisi e Concorsi n. 22 - Mercoledì 30 maggio 2012**

n. 68141/12 del 18 aprile 2012 intesa ad ottenere la concessione di piccola derivazione per derivare una portata complessiva massima di 36 l/s di acqua pubblica sotterranea ad uso scambio termico, mediante n. 1 pozzo sito nel foglio 17 e mappale 777 in Comune di San Giuliano Milanese.

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 sul sito della Provincia di Milano.

Il direttore del settore  
Francesco Pierri

**Comune di Vimodrone (MI)  
Approvazione piano di zonizzazione acustica del territorio comunale**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO

COMUNICA CHE

con deliberazione del Commissario Straordinario n. 26 del 7 maggio 2012, è stato approvato il piano di zonizzazione acustica del territorio comunale.

Gli atti ed elaborati inerenti il piano sono pubblicati sul sito del Comune e in libera visione.

Il responsabile del settore  
Carlo Tenconi



## Provincia di Monza e della Brianza

### Provincia di Monza e della Brianza Settore Ambiente e agricoltura - Avviso di domanda intesa ad ottenere la concessione di piccola derivazione di acque sotterranee Fintechno TCL in comune di Usmate Velate (MB)

Il rag. Emilio Brambilla, in qualità di legale rappresentante della società Fintechno tcl r.e. srl con sede legale in Vimercate, via Stoppani 2 ha presentato istanza prot. prov. n. 61094 del 22 dicembre 2011 intesa ad ottenere la concessione per derivare una portata massima di 49,14 l/s e media di 12,68 l/s di acqua pubblica sotterranea per uso pompe di calore, mediante n. 2 pozzi siti nel foglio 41 mappale 42 in comune di Usmate Velate.

L'ufficio istruttore e competente per il provvedimento finale è la Provincia di Monza e Brianza - Settore Ambiente e agricoltura - via Napoleone Bonaparte, 2 20812 Limbiate (MB).

Chiunque abbia interesse può visionare la domanda e la documentazione tecnica presso gli uffici comunali e presso l'ufficio istruttore - decorso il termine di 30 giorni data di pubblicazione del presente avviso.

Presso il medesimo ufficio istruttore si possono presentare memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni alla domanda entro 30 giorni dalla data di pubblicazione.

Il responsabile del servizio  
Stefano Graziano Brevi

### Provincia di Monza e della Brianza Settore Ambiente e agricoltura - Avviso del procedimento relativo alla redazione degli atti del piano provinciale cave della Provincia di Monza e della Brianza unitamente alla valutazione ambientale strategica (VAS)

RENDE NOTO

che con delibera di Giunta provinciale n. 240 del 21 dicembre 2011 è stato avviato il procedimento di redazione del piano provinciale cave della Provincia di Monza e della Brianza e contestuale avvio del procedimento per la redazione della procedura di valutazione ambientale strategica - VAS;

Che ogni ulteriore comunicazione e messa a disposizione della documentazione avverrà mediante pubblicazione dei documenti sul sito web istituzionale dell'Ente ([www.provincia.mb.it](http://www.provincia.mb.it)) e sul sito web SIVAS della Regione Lombardia.

Monza, 17 maggio 2012

Il direttore del settore ambiente ed agricoltura  
Fabio Lopez Nunes  
L'autorità competente VAS  
Paolo Morazzoni

### Comune di Burago di Molgora (MB) Piano di classificazione acustica del Comune di Burago di Molgora (MB)

SI RENDE NOTO CHE

con deliberazione del Consiglio comunale n. 12 del 17 maggio 2012, è stato adottato il documento di classificazione acustica del territorio comunale.

La documentazione è depositata presso l'ufficio tecnico comunale e sul sito istituzionale del comune dal 18 maggio 2012 per 30 giorni consecutivi in libera visione. Nei successivi 30 giorni consecutivi gli interessati possono presentare osservazioni in triplice copia.

Burago di Molgora, 30 maggio 2012

Il responsabile settore 4 - tecnico urbanistica  
Gherardi Fabrizio

### Comune di Varedo (MB) Avviso di avvio del procedimento per la redazione di una variante parziale al piano di governo del territorio (PGT) e contestuale avvio del procedimento di valutazione ambientale strategica (VAS) finalizzata alla modifica della destinazione urbanistica dell'area corrispondente al lotto 2VA4bis del piano di zona consortile

IL RESPONSABILE DEL SETTORE LAVORI PUBBLICI  
E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

Vista la legge regionale 12/2005 e s.m. e i.

Vista la normativa regionale per la valutazione ambientale di piani e programmi (VAS) ed in particolare gli indirizzi generali per la valutazione ambientale (VAS) riferibile alla d.g.r. n. 8/6420 del 27 dicembre 2007, alla d.g.r. 8/10971 del 30 dicembre 2009, alla d.g.r. 9/761 del 10 novembre 2010, nonché il decreto dirigente struttura n. 13071 del 14 dicembre 2010 e alla d.g.r. 2789 del 22 dicembre 2011;

Vista la deliberazione Giunta comunale n. 45 del 15 maggio 2012;

RENDE NOTO

Ai sensi dell'art. 13 della l.r. 12/2005 e s.m. e i. che è avviato il procedimento di redazione di una variante parziale del piano di governo del territorio (PGT) vigente finalizzata alla modifica della destinazione urbanistica dell'area corrispondente al lotto 2VA4bis del piano di zona consortile unitamente alla valutazione ambientale strategica (VAS).

Chiunque abbia interesse, anche per la tutela d'interessi diffusi, ai fini della determinazione delle scelte urbanistiche relative alla specifica variante può presentare all'Ufficio protocollo del Comune di Varedo, negli orari di apertura al pubblico, in carta libera e in duplice copia suggerimenti e proposte per trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso sul BURL e quindi dal 30 maggio 2012 al 28 giugno 2012 (entrambe compresi).

Per qualsiasi informazione è possibile rivolgersi il martedì ed il venerdì dalle 10:00 alle 12:00 al Servizio Urbanistica del Comune di Varedo, al primo piano della sede comunale; ulteriori informazioni sono inoltre contenute nella deliberazione g.c. n. 45 del 15 maggio 2012 cui si rinvia.

Responsabile del procedimento - Autorità procedente per la VAS M. Bellè

Varedo, 17 maggio 2012

Il responsabile del settore lavoro pubblici  
e pianificazione territoriale  
M. Bellè

### Comune di Villasanta (MB) Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti il piano del governo del territorio (PGT)

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13, comma 1 della l.r. 11 marzo 2005, n. 12 e successive modificazioni e integrazioni

SI AVVISA CHE:

- con deliberazioni di Consiglio comunale n. 156 e 157 rispettivamente del 6 e 8 marzo 2012 è stato definitivamente approvato il piano del governo del territorio (PGT);

- gli atti costituenti il piano del governo del territorio sono depositati presso la segreteria comunale per consentire la libera visione a chiunque ne abbia interesse;

- gli atti assumono efficacia dalla data di pubblicazione sul BURL del presente avviso.

Villasanta, 22 maggio 2012

Il responsabile del settore  
urbanistica-edilizia privata - s.u.a.p.  
Davide Teruzzi

Serie Avvisi e Concorsi n. 22 - Mercoledì 30 maggio 2012

## Provincia di Pavia

### Comune di Pavia

#### Approvazione della variante semplificata al piano regolatore generale vigente relativa alla scheda normativa "Aree di trasformazione nelle aree di impianto storico 2 - Piazza Borromeo - Via Perelli - Via Lunga"

SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO - SERVIZIO URBANISTICA

Il dirigente responsabile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della l.r. 23/97 e successive modificazioni ed integrazioni

AVVISA CHE:

– con deliberazione di Consiglio comunale n. 17 del 17 aprile 2012, esecutiva ai sensi di legge, è stata approvata la variante semplificata al piano regolatore generale vigente relativa alla scheda normativa «Aree di trasformazione nelle zone di impianto storico 2 - Piazza Borromeo - Via Perelli - Via Lunga, ai sensi dell'art. 25 della l.r. 12/2005 e s.m.i.;

– che gli atti e gli elaborati relativi alla variante sono depositati in libera visione del pubblico presso il Servizio Urbanistica, via Scopoli n. 1, per tutto il periodo di validità della variante;

– che l'efficacia della variante decorre dalla data di pubblicazione sul BURL.

Pavia, 23 maggio 2012

Il dirigente responsabile  
Francesco Grecchi

### Comune di Gerenzago (PV)

#### Avviso di approvazione, deposito e pubblicazione del piano di zonizzazione acustica del territorio comunale

IL RESPONSABILE DEL SETTORE URBANISTICA

Vista la deliberazione del Consiglio comunale n. 24 del 28 dicembre 2011 (esecutiva ai sensi di legge) con la quale è stato adottato il piano di zonizzazione acustica del Comune di Gerenzago;

Vista la procedura amministrativa vigente di adozione e approvazione del suddetto strumento, stabilita dall'art. 3 della legge regionale 10 agosto 2001, n. 13;

AVVISA

che il Consiglio comunale con deliberazione n. 9 del 3 maggio 2012, immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 134, 4<sup>a</sup> comma, d.lgs. 267/2000, ha approvato il piano di zonizzazione acustica del territorio comunale del Comune di Gerenzago.

Gli atti relativi sono stati inviati anche ai comuni limitrofi ed agli enti di competenza.

L'Ufficio Tecnico comunale, dott. ing. Luciano Borlone, è a disposizione per informazioni e chiarimenti.

Gerenzago, 19 maggio 2012

Il responsabile del settore urbanistica  
Alessandro Perversi

### Comune di Landriano (PV)

#### Avviso di pubblicazione delle mappe di vincolo relative agli ostacoli e pericoli alla navigazione aerea dell'aeroporto di Milano Linate

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 707, comma 4 del Codice della Navigazione e della vigente normativa in materia

SI AVVISA CHE

– l'ENAC, Ente Nazionale per l'Aviazione Civile, ha approvato le mappe di vincolo dell'aeroporto di Milano Linate

– il Comune di Landriano è dotato di un piano di governo del territorio (PGT) approvato con delibera di Consiglio comunale n. 45 del 28 ottobre 2011 efficace dalla pubblicazione sul BURL. n. 8 del 22 febbraio 2012 che dovrà essere adeguato nel rispetto delle sopraindicate mappe di vincolo una volta conclusa la procedura di pubblicazione e le conseguenti determinazioni da parte di ENAC

– tutti gli elaborati relativi alle sopraindicati mappe sono depositate in libera visione presso l'Ufficio Tecnico

– entro sessanta giorni dalla pubblicazione del presente avviso chiunque può prenderne visione negli orari di apertura al pubblico e formulare osservazioni/opposizioni da inviare a ENAC - Direzione Operatività, Viale del Castro Pretorio 118 - 00185 Roma.

Landriano, 22 maggio 2012

Il responsabile del procedimento  
Luigi Frosio

## Provincia di Sondrio

### Provincia di Sondrio

**Provvedimento di rinnovo concessione rilasciato con decreto della d.g. Opere pubbliche e protezione civile della Regione Lombardia n. 60801 del 29 maggio 1998 di derivazione d'acqua da n. 1 pozzo in territorio del comune di Delebio per uso industriale**

La società Zecca Prefabbricati s.p.a. con sede legale in Cosio Valtellino, ha presentato domanda di rinnovo della concessione a derivare nel periodo di utilizzo mc. 16.000 corrispondenti ad una portata media di moduli 0,005 (l/sec. 0,5) e una portata massima di moduli 0,0333 (l/sec. 3,33) di acqua da n. 1 pozzo in comune di Delebio (SO), per uso industriale, originariamente assentita con decreto della d.g. Opere pubbliche e protezione civile della Regione Lombardia n. 60801 del 29 maggio 1998 di derivazione d'acqua da n. 1 pozzo in territorio del comune di Delebio per uso industriale.

L'ufficio istruttore competente a rilasciare l'atto di rinnovo è la Provincia di Sondrio.

Entro 30 giorni dalla data della pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia, chiunque abbia interesse, potrà visionare, presso gli uffici del Settore Agricoltura, ambiente, caccia e pesca della Provincia di Sondrio, la domanda in istruttoria e la documentazione tecnica relativa e presentare memorie ed osservazioni.

Sondrio, 22 maggio 2012

Il responsabile del servizio  
Silvia Dubricich

### Provincia Sondrio

**Domanda pervenuta in data 8 maggio 2012 dell'Ente Provincia Italiana dell'Istituto delle Suore di Santa Croce per richiesta di variante alla concessione, assentita con provvedimento della Provincia di Sondrio n. 001/12 del 24 gennaio 2012, a derivare acqua da n. 2 pozzi in comune di Sondrio per uso scambio termico in impianti a pompa di calore**

L'Ente Provincia Italiana dell'Istituto delle Suore di Santa Croce con sede legale in Sondrio ha presentato in data 8 maggio 2012 domanda di variante non sostanziale alla concessione, assentita con provvedimento della Provincia di Sondrio n. 001/12 del 24 gennaio 2012, a derivare moduli medi annui 0,0274 (l./sec. 2,74) corrispondenti ad un volume annuo stimato di 86.400 mc. di acqua da n. 2 pozzi in comune di Sondrio, per uso scambio termico in impianti a pompa di calore.

La portata media attualmente in concessione all'Ente è di moduli medi 0,005 (l/sec. 0,5).

L'ufficio istruttore competente a rilasciare l'atto finale è la Provincia di Sondrio.

Opposizioni od osservazioni scritte potranno essere presentate da parte dei terzi interessati entro 30 giorni.

Chiunque abbia interesse potrà prendere visione della domanda e della documentazione tecnica depositata presso il Settore Agricoltura, ambiente, caccia e pesca della Provincia di Sondrio.

Sondrio, 17 maggio 2012

Il responsabile del servizio  
Silvia Dubricich

### Comune di Bormio (SO)

**Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti il progetto di trasformazione di spazi interni al fabbricato artigianale sito in fregio alla via Serravalle, contraddistinto in catasto al foglio n. 16 mappali 1462 e 1463 del Comune di Bormio approvato in variante al PRG**

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 d.c.c. n. 32 del 29 novembre 2011 è stato definitivamente approvato il progetto di trasformazione di spazi interni al fabbricato artigianale sito in fregio alla via Serravalle, contraddistinto in catasto al foglio n. 16 mappali 1462 e 1463 del Comune di Bormio approvato in variante al PRG.

- gli atti costituenti la variante al PRG sono depositati presso l'ufficio tecnico comunale per consentire la libera visione a chiunque ne abbia interesse;

- gli atti assumono efficacia dalla data di pubblicazione sul BURL del presente avviso.

Bormio, 17 maggio 2012

Il responsabile sportello unico delle attività produttive  
Giuseppe Robustellini

### Comune di Bormio (SO)

**Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti il progetto di realizzazione e riqualificazione delle fermate autobus in comune di Bormio, approvato in variante al PRG**

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 d.c.c. n. 6 del 10 maggio 2012 è stato definitivamente approvato il progetto di realizzazione e riqualificazione delle fermate autobus in comune di Bormio, approvato in variante al PRG;

- gli atti costituenti la variante al PRG sono depositati presso l'Ufficio Tecnico comunale per consentire la libera visione a chiunque ne abbia interesse;

- gli atti assumono efficacia dalla data di pubblicazione sul BURL del presente avviso.

Bormio, 21 maggio 2012

Il responsabile sportello unico per l'edilizia  
Giuseppe Robustellini

### Comune di Bormio (SO)

**Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti il progetto di realizzazione di una cucina a piano interrato e di utilizzazione di uno spazio interno esistente al piano primo dell'edificio commerciale di proprietà della soc. Pecoop s.a.s. di Pedranzi Pietro & c. in comune di Bormio, approvato in variante al PRG**

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 d.c.c. n. 30 del 29 novembre 2011 è stato definitivamente approvato il progetto di realizzazione di una cucina a piano interrato e di utilizzazione di uno spazio interno esistente al piano primo dell'edificio commerciale di proprietà della soc. Pecoop s.a.s. di Pedranzi Pietro & c. in comune di Bormio, approvato in variante al PRG;

- gli atti costituenti la variante al PRG sono depositati presso l'Ufficio Tecnico comunale per consentire la libera visione a chiunque ne abbia interesse;

- gli atti assumono efficacia dalla data di pubblicazione sul BURL del presente avviso.

Bormio, 17 maggio 2012

Il responsabile sportello unico delle attività produttive  
Giuseppe Robustellini

### Comune di Bormio (SO)

**Avviso di approvazione definitiva e deposito degli atti costituenti il progetto di ampliamento ai sensi dell'art. 5 del d.p.r. 447 del 20 ottobre 1998, dell'attività commerciale denominata «Celso Sport», nel fabbricato sito in fregio alla via Vallecetta, contraddistinto in catasto al foglio n. 17 mappale n. 424 del Comune di Bormio, approvato in variante al PRG**

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 d.c.c. n. 31 del 29 novembre 2011 è stato definitivamente approvato il progetto di ampliamento ai sensi dell'art. 5 del d.p.r. 447 del 20 ottobre 1998, dell'attività commerciale denominata «Celso Sport», nel fabbricato sito in fregio alla via Vallecetta, contraddistinto in catasto al foglio n. 17 mappale n. 424 del Comune di Bormio, approvato in variante al PRG;

- gli atti costituenti la variante al PRG sono depositati presso l'Ufficio Tecnico comunale per consentire la libera visione a chiunque ne abbia interesse;

- gli atti assumono efficacia dalla data di pubblicazione sul BURL del presente avviso.

Bormio, 17 maggio 2012

Il responsabile sportello unico delle attività produttive  
Giuseppe Robustellini

Serie Avvisi e Concorsi n. 22 - Mercoledì 30 maggio 2012

**Comunità Montana della Valchiavenna - Sondrio  
Accordo di programma per l'attuazione del piano di zona nel  
distretto di Chiavenna - Triennio 2012 - 2014**

Premesso che:

- l'art. 59, comma 44, della legge 27 dicembre 1997 n. 449 ha istituito il fondo per le politiche sociali;
- la legge regionale 12 marzo 2008 n. 3, in armonia con i principi enunciati dalla legge 8 novembre 2000 n. 328 «Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato degli interventi e servizi sociali», rappresenta il quadro normativo di riferimento per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali;
- l'art. 18 della stessa legge regionale specifica che i Comuni a tutela dei diritti della popolazione, d'intesa con le ASL, provvedono nell'ambito delle risorse disponibili a definire il Piano di Zona;
- con l'art. 18, comma 6, della medesima legge regionale vengono individuati i distretti socio-sanitari quali ambiti territoriali di riferimento;
- con d.g.r. n. 2505 del 16 novembre 2011 la Regione Lombardia fissa le linee di indirizzo per la programmazione dei piani di zona - 4° triennio (2012-2014), già individuate nella legge regionale n. 3/2008, ribadendo, in particolare che l'accordo di programma costituisce la modalità con la quale le diverse amministrazioni interessate all'attuazione del Piano di Zona coordinano i rispettivi interventi per il raggiungimento degli obiettivi comuni, determinando il ruolo e gli impegni di ogni soggetto, i sistemi di regolazione interna delle relazioni reciproche, i tempi, il finanziamento e gli adempimenti necessari alla realizzazione degli obiettivi e la loro valutazione;
- sulla base delle suddette linee di indirizzo, viene ribadito che l'accordo di programma costituisce la modalità con la quale le diverse amministrazioni interessate all'attuazione del Piano di Zona coordinano i rispettivi interventi per il raggiungimento degli obiettivi comuni, determinando il ruolo e gli impegni di ogni soggetto, i sistemi di regolazione interna delle relazioni reciproche, i tempi, il finanziamento e gli adempimenti necessari alla realizzazione degli obiettivi e la loro valutazione;
- ai sensi dell'art. 18, comma 4, della l.r. 3/2008, dell'art. 6 della l.r. 31/97 e della d.g.r. Vi/41788/98, l'organo di rappresentanza politica viene individuato nell'Assemblea dei Sindaci, la quale dovrà decidere in merito alle definizioni delle priorità progettuali sulle scelte d'ordine strategico politico e di programmazione;
- con specifica convenzione datata 2 febbraio 2009 i Comuni dell'Ambito territoriale del distretto di Chiavenna hanno individuato la Comunità Montana della Valchiavenna quale Ente Gestore/Capofila per il periodo dal 1 gennaio 2010 al 31 dicembre 2012, ed hanno definito criteri e modalità per l'esercizio associato di funzioni comunali in attuazione dell'art. 6, comma 1, della legge 8 novembre 2000, n. 328;
- l'Assemblea distrettuale dei Sindaci nella seduta del 29 marzo 2012 ha approvato il Piano di Zona - Documento di programmazione locale per il triennio 2012-2014, allegato al presente accordo quale parte integrante e sostanziale;
- l'Azienda Sanitaria Locale ha espresso parere favorevole sul Piano di Zona con delibera del Direttore generale n. 165 del 26 marzo 2012;
- la Provincia di Sondrio ha a sua volta espresso parere favorevole all'adesione all'accordo di programma con deliberazione della Giunta provinciale n. 32 del 27 febbraio 2012;

tutto ciò premesso e considerato,

SI CONVIENE E SI STIPULA TRA

- i Comuni dell'Ambito territoriale del Distretto di Chiavenna
- la Comunità Montana della Valchiavenna, in qualità di Ente Capofila/Ente Gestore
- l'ASL della Provincia di Sondrio,
- la Provincia di Sondrio
- il seguente Accordo di Programma per l'adozione del Piano di Zona ai sensi dell'art. 18 della legge regionale 12 marzo 2008 n. 3, relativo all'ambito territoriale di Chiavenna.

**ART. 1 - OGGETTO**

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente accordo.

Il presente accordo determina e regola le modalità con le quali le diverse amministrazioni interessate all'attuazione dell'allegato Piano di Zona 2012 - 2014, si impegnano a coordinare azioni, tempi, finanziamenti, adempimenti necessari al raggiungimento dei comuni obiettivi in esso delineati.

**ART. 2 - FINALITÀ**

Il presente accordo è finalizzato alla realizzazione del sistema integrato di servizi nell'ambito distrettuale di Chiavenna così come previsto nel Piano di Zona 2012/2014.

Le finalità del presente accordo sono:

- a) perseguire l'attuazione di quanto stabilito nel Piano di Zona;
- b) assicurare continuità e omogeneità negli interventi previsti nel Piano di Zona;
- c) garantire la destinazione delle risorse attribuite dalla Regione e dal FNPS secondo le priorità e le aree di intervento indicate nel Piano di Zona;
- d) dare attuazione a forme di concertazione/cooperazione tra Comuni, ASL, Provincia e altri attori sociali;
- e) perseguire modalità di programmazione partecipata e condivisa degli interventi e delle risorse, così come previsto dalla legge regionale n. 3/2008;
- f) realizzare modalità organizzative e gestionali il più possibile integrate e uniformi a livello di ambito;

In particolare, il presente accordo è finalizzato alla realizzazione dei servizi e degli obiettivi secondo i principi descritti nel Piano di Zona 2012 - 2014.

**ART. 3 - OBIETTIVI**

La programmazione degli interventi per il triennio 2012 - 2014 è volta al raggiungimento degli obiettivi di cui alla legge regionale n. 3/2008 e alla d.g.r. n. 2505 del 16 novembre 2011 con cui la Regione Lombardia fissa le linee di indirizzo per la programmazione dei piani di zona - 4° triennio (2012 - 2014), fatti propri nel Piano di Zona 2012-2014 e secondo le priorità definite dal piano stesso. La programmazione degli interventi sarà altresì orientata, attraverso successivi atti (accordi convenzioni o protocolli operativi) all'attivazione di forme di collaborazione con i soggetti del Terzo settore ed in particolare forme che riguardano:

- la coprogettazione;
- la sperimentazione di nuovi servizi, prevedendo anche la partecipazione economica di tali soggetti;
- la sperimentazione di nuove modalità gestionali;
- lo sviluppo delle politiche giovanili del Territorio.

**ART. 4 - ENTE CAPOFILA E ENTE GESTORE**

I soggetti firmatari convengono che l'Assemblea dei Sindaci dell'ambito territoriale ha individuato quale Ente Gestore/Capofila, per portare a buon fine il presente Accordo di Programma, la Comunità Montana della Valchiavenna, fino al 31 dicembre 2014. All'Ente gestore per l'attuazione del Piano di Zona vengono conferite le risorse necessarie alla realizzazione delle attività previste dal Piano di Zona e al finanziamento della struttura tecnica di supporto (Ufficio di Piano).

**ART. 5 - IMPEGNI DEI SOGGETTI SOTTOSCRITTORI**

L'attuazione del contenuto del presente Accordo avviene ad opera dei singoli soggetti firmatari, i quali si impegnano per quanto previsto nell'accordo di programma a svolgere i compiti loro affidati secondo quanto specificato nel Piano di Zona. Ciascun Ente sottoscrittore dell'accordo, secondo le proprie specifiche competenze, partecipa attraverso i propri delegati agli incontri programmati dall'Ufficio di Piano.

**ART. 6 - SOGGETTI ADERENTI**

Gli organismi del Terzo Settore di cui alla legge regionale n. 14 febbraio 2008 n. 1 e alla d.g.r. 7797 del 30 luglio 2008, che hanno partecipato all'elaborazione del documento di piano, aderiscono, su loro richiesta, al presente accordo di programma nei modi e nelle forme di cui all'allegato A) alla d.g.r. n. 2505 del 16 novembre 2011.

**ART. 7 - RAPPORTI E MODALITÀ  
DI PARTECIPAZIONE DEL TERZO SETTORE**

I soggetti sottoscrittori si impegnano a valorizzare e favorire l'apporto del Terzo Settore al fine della promozione dello sviluppo di una comunità solidale. La collaborazione del Terzo Settore viene espressa secondo quanto previsto dal Piano di Zona 2012-2014. La partecipazione ai tavoli di area e dalle iniziative promosse dall'Ufficio di Piano non è subordinata all'adesione al Piano di Zona.

**ART. 8 - FUNZIONI E ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO DI PIANO**

L'Ufficio di Piano si configura quale struttura di coordinamento intercomunale a natura tecnico amministrativa; è dotato delle risorse umane in numero adeguato a rispondere al fabbisogno di competenze tecniche e di capacità professionali necessarie per svolgere efficacemente ed efficientemente le funzioni e i compiti assegnati all'ufficio stesso.

**ART. 9 - FONDO DI AMBITO**

Il Fondo di ambito è costituito dalle risorse del Fondo Nazionale per le Politiche Sociali, dal Fondo Sociale Regionale e da ogni altra risorsa Comunitaria, Nazionale, Regionale o proveniente da soggetti privati, che l'ente gestore destina al finanziamento del sistema, nonché, ove previsto, dai proventi del concorso finanziario degli utenti dei servizi. Il piano finanziario di ciascun esercizio, approvato dall'Assemblea dei Sindaci, definisce le risorse che i singoli soggetti firmatari impegnano per la realizzazione del Piano di Zona e vincola i medesimi all'adempimento degli obblighi finanziari per ciascuno previsti. I Comuni sottoscrittori si impegnano a versare all'Ente gestore le risorse economiche per le attività di competenza dell'Ufficio di Piano e per le attività delegate. La compartecipazione a carico dei Comuni verrà definita con le modalità stabilite dall'Assemblea dei Sindaci.

**ART. 10 - VERIFICA E MONITORAGGIO**

L'Ufficio di Piano svolgerà l'attività di monitoraggio, intesa sia come costante attività di analisi dei bisogni in continua evoluzione, sia come attività di raccolta ed elaborazione dei dati e delle informazioni sulla progressiva attuazione degli interventi, nonché dei primi risultati, conseguiti con i progetti previsti. Il monitoraggio avverrà con cadenza annuale. La verifica e la valutazione sul rispetto degli obblighi del presente accordo sono demandate all'Assemblea dei Sindaci e al Comitato di Presidenza. Spetta all'Ufficio di Piano adempiere al debito informativo regionale per quanto attiene monitoraggi, previsioni e rendicontazioni nel rispetto dei tempi e delle modalità di volta in volta indicate dalla Regione.

**ART. 11 - DIFFUSIONE E PUBBLICIZZAZIONE**

L'accordo sarà pubblicato per estratto nel Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia a cura dell'Ente gestore. I relativi oneri saranno prelevati dal Fondo di Ambito di cui all'art. 9.

**ART. 12 - DURATA DELL'ACCORDO**

Il presente accordo ha durata triennale, pari alla valenza del Piano di Zona 2012 - 2014.

**ART. 13 - RINVIO**

Per quanto non previsto dal presente accordo si rinvia alla normativa regionale ed alla convenzione sottoscritta fra la Comunità Montana della Valchiavenna ed i Comuni del Distretto di Chiavenna.

Allegato: Piano di Zona - Documento di programmazione locale per il triennio 2012/2014 - Ambito di Chiavenna (OMISSIS)

Chiavenna, 29 marzo 2012

Letto, confermato e sottoscritto

Il Commissario Prefettizio del Comune di Campodolcino  
Il Sindaco del Comune di Chiavenna  
Il Sindaco del Comune di Gordona  
Il Sindaco del Comune di Madesimo  
Il Sindaco del Comune di Menarola  
Il Sindaco del Comune di Mese  
Il Sindaco del Comune di Novate Mezzola  
Il Sindaco del Comune di Piuro  
Il Sindaco del Comune di Prata Camportaccio  
Il Sindaco del Comune di Samolaco  
Il Sindaco del Comune di San Giacomo Filippo

Il Sindaco del Comune di Verceia  
Il Sindaco del Comune di Villa di Chiavenna  
Il Presidente della Comunità Montana della Valchiavenna  
Il Direttore Generale ASL della Provincia di Sondrio  
L'Assessore alle Politiche Sociali della Provincia di Sondrio

Serie Avvisi e Concorsi n. 22 - Mercoledì 30 maggio 2012

## Provincia di Varese

### Provincia di Varese

#### **Settore Ecologia ed energia - Domanda di concessione per derivazione d'acqua ad uso irrigazione aree verdi da un pozzo da escavare in comune di Gornate Olona (VA) presentata dalla società Fabio Premazzi Eredi s.r.l. (Pratica n. 2685)**

Il dirigente del Settore Ecologia ed energia della Provincia di Varese, Ufficio Istruttore e competente per il rilascio del provvedimento di concessione,

#### RENDE NOTO

che la Società Fabio Premazzi Eredi s.r.l., p. iva n. 00084560127, con sede legale in Venegono Inferiore, via Generale Antonio Cantore, n. 4, ha presentato domanda in data 23 aprile 2012, in atti prot. n. 36168 pari data, intesa ad ottenere la Concessione per derivazione d'acque sotterranee ad uso irrigazione aree verdi da un pozzo da escavare in comune di Gornate Olona al mappale n. 190, per una portata media prevista di 0,7 l/s (22.075 mc/anno) e massima di 8 l/s.

Le domande che riguardino derivazioni tecnicamente incompatibili con la presente debbono essere presentate all'Ufficio Istruttore entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso.

Trascorsi 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso, chiunque abbia interesse può visionare la documentazione tecnica c/o la Provincia di Varese o il Comune di Gornate Olona. Le memorie scritte, contenenti osservazioni od opposizioni, possono essere presentate all'Ufficio Istruttore entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso.

Varese, 21 maggio 2012

Il dirigente responsabile  
Roberto Bonelli

### Comune di Cislago (VA)

#### **Pubblicazione d.c.c. n. 4 del 30 marzo 2012 ad oggetto: «Piano urbano generale dei sottoservizi nel sottosuolo - PUGSS - Adozione»**

#### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

ai sensi e per gli effetti della l.u. n. 1150/1942, s.m.i. - l.r. n. 12/2005 art. 13 e s.m.i.,

#### AVVISA CHE

gli atti relativi all'adozione del piano urbano generale dei sottoservizi nel sottosuolo - PUGSS, adottato con d.c.c. n. 4 del 30 marzo 2012, esecutiva ai sensi di legge, saranno depositati in libera visione al pubblico, per tutto il periodo di validità del piano, presso il Servizio Tecnico comunale posto nel palazzo municipale, sede di piazza E. Toti n. 1, dal 30 maggio 2012 al 29 giugno 2012 compreso.

Informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti presso il Servizio Tecnico comunale - nell'orario di apertura al pubblico: sabato dalle ore 9.00 alle ore 12.20 - martedì/giovedì dalle ore 16.00 alle ore 18.20.

Eventuali osservazioni al PUGSS, a mente dell'art. 9 l.u. n. 1150/1942 e della l.r. n. 12/2005 e s.m.i., dovranno essere redatte in triplice copia di cui una su competente carta bollata e presentate all'ufficio protocollo entro le ore 12.20 del giorno 30 luglio 2012. I grafici che eventualmente fossero prodotti a corredo di dette osservazioni dovranno essere muniti di adeguata marca da bollo.

Detto termine è considerato perentorio.

Il presente avviso verrà pubblicato sul BURL ed è affisso all'Albo Pretorio comunale per 30 gg. consecutivi a decorrere dal 30 maggio 2012.

Cislago, 23 maggio 2012

Il responsabile del servizio  
Gianluigi Limonta

### Comune di Cislago (VA)

#### **Pubblicazione approvazione definitiva del nuovo piano di zonizzazione acustica del territorio comunale in coerenza alle nuove previsioni di piano di governo di territorio (PGT)**

#### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

ai sensi e per gli effetti della l.u. n. 1150/1942 e s.m.i. e l.r. n. 13/2001 e s.m.i.,

#### AVVISA CHE:

- con delibera di c.c. n. 8 del 30 marzo 2012 è stato definitivamente approvato il nuovo piano di zonizzazione acustica del territorio comunale in coerenza alle nuove previsioni di PGT;

- copia della suddetta delibera completa dei relativi allegati è depositata in libera visione al pubblico, per tutto il periodo di validità del piano, presso il Servizio Tecnico comunale posto nel palazzo municipale, sede di piazza E. Toti n. 1, dal 30 maggio 2012. Informazioni e chiarimenti potranno essere assunte presso il Servizio Tecnico comunale - nell'orario di apertura al pubblico: sabato dalle ore 9.00 alle ore 12.20 - martedì/giovedì dalle ore 16.00 alle ore 18.20.

Il presente avviso verrà pubblicato sul BURL ed è affisso all'Albo Pretorio comunale per 30 gg consecutivi a decorrere dal 30 maggio 2012.

Cislago, 23 maggio 2012

Il responsabile del servizio  
Gianluigi Limonta

### Comune di Cislago (VA)

#### **Pubblicazione rettifiche e precisazioni alle NTA del vigente piano di governo del territorio (PGT) - ai sensi dell'art. 13 - comma 14 bis - della l.r. n. 12 dell'11 marzo 2005 e s.m.i.**

#### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO,

ai sensi e per gli effetti dell'art. 13.11 - della l.r. n. 12 del 26 gennaio 2011 e s.m.i.,

#### AVVISA CHE:

- con delibera di c.c. n. 16 del 27 aprile 2012 sono state approvate le rettifiche e le precisazioni agli artt. 1 - 6 - 7 - 13 - 15 - 16 - 19 - 21 - 22 delle NTA del vigente PGT;

- copia della suddetta delibera completa dei relativi allegati è depositata in libera visione al pubblico, per tutto il periodo di validità del piano, presso il Servizio Tecnico comunale posto nel palazzo municipale, sede di piazza E. Toti n. 1, dal 30 maggio 2012. Informazioni e chiarimenti potranno essere assunte presso il Servizio Tecnico comunale - nell'orario di apertura al pubblico: sabato dalle ore 09.00 alle ore 12.20 - martedì/giovedì dalle ore 16.00 alle ore 18.20.

Il presente avviso verrà pubblicato sul BURL ed è affisso all'Albo Pretorio comunale per 30 gg. consecutivi a decorrere dal 30 maggio 2012.

Cislago, 18 maggio 2012

Il responsabile del servizio  
Gianluigi Limonta

**Altri**
**Lupini f.lli s.r.l. - Martinengo (BG)  
Richiesta di verifica di assoggettabilità a VIA alla Provincia di Bergamo in comune di Martinengo (BG)**
**AVVISO AL PUBBLICO**

La ditta Lupini f.lli s.r.l., con sede in Martinengo (BG), via Savoldini n. 28, ha predisposto lo studio preliminare ambientale relativo al progetto definitivo di varianti ad un impianto di recupero e smaltimento di rifiuti speciali non pericolosi e di messa in sicurezza, demolizione, recupero e rottamazione di veicoli a motore e simili, per il quale, in data 22 maggio 2012 ha richiesto la verifica di assoggettabilità a VIA alla Provincia di Bergamo ai sensi dell'articolo 6 della l.r. 2 febbraio 2010, n. 5.

La realizzazione delle opere in progetto avverrà in via Savoldini n. 28, Martinengo (BG).

Il progetto in questione prevede l'ampliamento di un'area produttiva per lo stoccaggio, il trattamento ed il recupero di rifiuti speciali non pericolosi e pericolosi, in modo particolare rottami e cascami metallici e di autodemolizione, con inserimento di nuovi impianti di trattamento.

Il progetto definitivo dell'opera e lo studio preliminare ambientale sono depositati per la pubblica consultazione presso:

- la Provincia di Bergamo, Settore Rifiuti, via Camozzi, 95, 24121 Bergamo;
- il Comune di Martinengo, Piazza Maggiore n. 1;

I principali elaborati del progetto preliminare e dello studio preliminare ambientale saranno consultabili a breve su web all'indirizzo [www.silvia.regione.lombardia.it](http://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 di pubblicazione sul BURL del presente annuncio, eventualmente precedute via fax al numero 035/387597

L'invio delle osservazioni potrà avvenire anche mediante posta certificata al seguente indirizzo: [segreteria.ambiente@provincia.bergamo.it](mailto:segreteria.ambiente@provincia.bergamo.it)

Il legale rappresentante

**Fratelli Pozzobon s.r.l. - Legnano (MI)  
Richiesta di verifica di assoggettabilità a VIA alla Provincia di Milano in comune di Canegrate (MI)**
**AVVISO AL PUBBLICO**

La società Fratelli Pozzobon s.r.l., con sede in Legnano (MI), Via Asti n. 46, ha predisposto lo studio preliminare ambientale relativo al progetto di una variante all'impianto già autorizzato allo stoccaggio e recupero di rifiuti non pericolosi, per il quale, in data 23 maggio 12 prot. provinciale n. 87679, ha richiesto la verifica di assoggettabilità a VIA alla Provincia di Milano, ai sensi ai sensi dell'articolo 6 della l.r. 2 febbraio 2010, n. 5.

Il progetto è localizzato in Canegrate (MI), Via Vercelli n. 15.

Il progetto in questione consiste in una variante all'impianto di stoccaggio e recupero di rifiuti speciali non pericolosi già autorizzato, variante che consiste sostanzialmente nell'aumento della potenzialità annua di trattamento dei rifiuti, nell'inserimento di tre nuovi codici CER di rifiuti recuperabili (afferenti alle medesime tipologie già autorizzate) e nella riorganizzazione logistica di alcune aree dell'impianto.

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 Canegrate, Via Manzoni, 1 - 20010 Canegrate (MI).

I principali elaborati del progetto preliminare e dello Studio preliminare ambientale saranno consultabili a breve su web all'indirizzo [www.silvia.regione.lombardia.it](http://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 precedute via fax al numero 02.77405896.

L'invio delle osservazioni potrà avvenire anche mediante posta certificata al seguente indirizzo: [protocollo@pec.provincia.milano.it](mailto:protocollo@pec.provincia.milano.it)

Il legale rappresentante  
Erminia Paleari

**Rete Ferroviaria Italiana s.p.a. - Milano  
Richiesta di verifica di assoggettabilità a VIA alla Regione Lombardia in comune di Cremona e Sesto ed Uniti (CR)**
**AVVISO AL PUBBLICO**

La società Rete Ferroviaria Italiana s.p.a. - Direzione Territoriale Produzione Milano, con sede in Milano - Via E. Breda, 28 ha predisposto lo studio preliminare ambientale relativo al progetto di raddoppio della tratta ferroviaria Cremona - Cavatigozzi, per il quale, in data 14 maggio 2012 prot. n. RFI-DPR\_DTP\_MI\A0011\P\2012\0002937 ha richiesto la verifica di assoggettabilità a VIA alla Regione Lombardia, ai sensi dell'articolo 6 della l.r. 2 febbraio 2010, n. 5.

La realizzazione delle opere in progetto avverrà in comune di Cremona e Sesto ed Uniti (CR).

Il progetto in questione consiste nella posa del secondo binario in affiancamento a quello esistente, la modifica degli impianti di armamento nelle stazioni di Cremona e Cavatigozzi, nonché degli impianti di trazione elettrica e la relativa realizzazione di una nuova sottostazione elettrica e di un nuovo fabbricato contenente gli apparati centrali ACEI in stazione di Cavatigozzi.

Il progetto preliminare dell'opera e lo studio preliminare ambientale sono depositati per la pubblica consultazione presso:

- la Regione Lombardia, Struttura VIA - Unità Organizzazione programmazione integrata e valutazioni di impatto - Direzione generale Ambiente, energia e Reti - Piazza Città di Lombardia, 1 - 20124 - Milano;
- il Comune di Cremona e il Comune di Sesto ed Uniti (CR);

I principali elaborati del progetto preliminare e dello studio preliminare ambientale saranno consultabili a breve su web all'indirizzo [www.silvia.regione.lombardia.it](http://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 n. 02/3936162.

Il legale rappresentante  
Il direttore territoriale produzione - Milano  
Umberto Lebruto